

GUÍA DEL VENDEDOR

para el cierre de operaciones

Transformando las casas en hogares un cierre a la vez.®



¿Qué debe hacer antes del cierre de la operación?

- Comuníquese con su equipo de Cierre de Operaciones para analizar las opciones si usted o alguno de los copropietarios/vendedores no pueden asistir a la cita en la que se firmarán los documentos.
- Complete el formulario de información del vendedor (que se le envió a través de DocuSign o del correo postal de los Estados Unidos) y envíeselo al equipo de Cierre de Operaciones lo antes posible.
- Póngase en contacto con su equipo de Cierre de Operaciones si recientemente se ha hecho alguna reparación o mejora en la propiedad.
- Cancele los retiros de pago de hipoteca automáticos.
- Nota: Siga efectuando los pagos de su hipoteca hasta que se haya cancelado la propiedad.
- Comuníquese con todos los proveedores actuales de servicios públicos con respecto al cambio de titularidad.

¿Qué debe traer a su cita en la que se firmarán los documentos?

- Licencia de conducir actual u otro documento de identidad con foto emitido por el gobierno (para fines notariales).
- Número(s) de Seguro Social (no son necesarias las tarjetas del Seguro Social).
- Informe de inspección proporcionado por su municipalidad, si corresponde.
- Certificado de sistema séptico, si corresponde.
- Información bancaria si desea que sus ganancias se transfieran el día del cierre de la operación.
- Cheque de caja, si se requieren los fondos para el cierre de la operación.

¿Qué sucederá el día del cierre de la operación?

- Se firman y notarizan los documentos de cierre del comprador.
- La compañía de títulos de propiedad del comprador desembolsa todos los fondos y notifica al equipo de Cierre de Operaciones.
- El equipo de Cierre de Operaciones se comunica con usted y el agente inmobiliario para confirmar que todo esté cerrado y se hayan desembolsado los pagos pendientes.
- Las copias de los documentos de cierre se preparan y se entregan como corresponde.