

# 7 Pasos Para un Cierre Sin Complicaciones

Para Vendedores



SE VENDE  
555-1234

## 1. Titulares del gravamen existentes

Tan pronto como sea posible, proporcione a su oficial de cierre el nombre de los titulares existentes de gravamen, junto con la dirección y el número de teléfono de estos.

## 2. Asociación de propietarios de viviendas

Necesitamos la información de contacto de la empresa de gestión lo antes posible en la transacción. La entrega de la documentación de la asociación de propietarios de viviendas a menudo es confidencial.

## 3. Levantamiento de plano existente

Si los compradores y vendedores han acordado utilizar un levantamiento de planos existente en el cierre, Stewart Title debe revisar el levantamiento de planos antes del cierre y recibir la verificación de los vendedores de que no se han hecho mejoras desde la fecha del levantamiento de planos.

## 4. Números de Seguro Social

Necesitaremos el número de Seguro Social de todos los propietarios para la declaración de impuestos y debido a que el prestamista puede requerir números de Seguro Social para la información de liquidación.

## 5. Identificación

No olvide traer al cierre su licencia de conducir u otra forma de documento oficial con foto expedido por EE. UU.

**Comuníquese conmigo para obtener más información sobre los beneficios del cierre con Stewart Title.**

[stewart.com/austin](http://stewart.com/austin)

## 6. Información de transferencia de fondos

Al recibir los fondos de la transacción, con gusto haremos una transferencia de los fondos a su cuenta. Proporciónenos su información de cuenta bancaria si desea que hagamos una transferencia de fondos. Stewart verificará todas las instrucciones de transferencia en persona o por teléfono. No confíe en correos electrónicos u otras formas de comunicación. Utilizamos CertifID para protegernos contra el fraude electrónico.

## 7. Reembolsos

Antes del cierre, nos debe proporcionar todas las facturas para las inspecciones, reparaciones u otros elementos que deban pagarse en el cierre.

## Evite demoras comunes en el cierre

- ▶ Si no estará presente en el cierre para firmar los documentos y tiene la intención de utilizar un poder legal, debe proporcionar el poder legal original a su oficial de cierre antes del cierre para que lo apruebe y registre. (El prestamista también deberá aprobar el poder legal). El día del cierre, necesitaremos comunicarnos con usted a fin de verificar que no ha revocado el poder legal.
- ▶ Si no puede asistir al cierre y firmará los documentos por correo con entrega al día siguiente, proporcione a Stewart Title la dirección de reenvío, incluido el código postal. Además, proporciónenos un número de contacto en caso de que necesitemos comunicarnos con usted. Deberá firmar los papeles frente a un notario. Algunos estados pueden organizar un notario a domicilio. Le proporcionaremos un paquete de retorno por correo con entrega al día siguiente. Envíenos los documentos de cierre firmados y certificados por notario el mismo día en que los reciba.

**stewart**  
TITLE