



## Pasos para completar una plica (escrow) exitosa

1. Cuando abra una plica (escrow), especifique "Fidelity" para el seguro del título. Pida su número de referencia de la plica (escrow) para usar en todas las comunicaciones futuras.
2. Lea y entienda el Informe preliminar del título. Si hay algo que no entiende, llame a su funcionario de plica (escrow) o del título.
3. **COMUNÍQUESE** con su funcionario de plica (escrow). Él o ella debe recibir instrucciones sobre cuándo solicitar pagos, liberaciones, etc. Es importante que usted lo mantenga informado sobre la aprobación del préstamo y cuestiones relacionadas.
4. Informe a su funcionario de plica (escrow) si ocurre algún cambio. Todos los cambios deben realizarse por escrito. Recuerde, con raras excepciones, la plica (escrow) actúa solamente ante instrucciones MUTUAS.
5. Es importante entender el año impositivo fiscal, débitos, créditos, intereses prepagados, secuestros judiciales y fechas de vencimiento y de mora para que esta información sea entendida fácilmente por su cliente. Familiarícese con los costos de cierre "normales" del comprador y del vendedor.
6. Verifique la precisión de cada firma con respecto a la inicial del segundo nombre y su deletreo. Pida a su cliente que firme exactamente como se indica en el documento. Asegúrese de que todos los documentos requeridos estén firmados y certificados por un notario cuando corresponda.
7. Verifique toda la papelería y los documentos antes de devolverlos a su funcionario de plica (escrow) para comprobar lo siguiente
  - a) Que estén firmados correctamente. Cada uno y todos los cambios tienen las iniciales.
  - b) Los propietarios aparecen como lo ha solicitado el cliente.
  - c) Se incluyen las direcciones para toda la correspondencia futura.
  - d) Se incluye cualquier cambio en los números de teléfono.
  - e) Se han ejecutado cada uno y todos los anexos.
  - f) Todos los fondos que tiene el corredor se han depositado en plica (escrow).
  - g) El cliente ha notado si los fondos y papeles de cierre deben enviarse por correo o retirarse.
  - h) El notario completa el reconocimiento, lo firma y pone claramente el sello.
  - i) Los fondos de cierre se envían a través de cheque de cajero o certificado por cable.

