

## El Glosario de Términos:

- ◆ **Affidavit:** [declaración] Un estado de declaración reducido por escrito y afirmado ante un oficial.
- ◆ **Closing Statement:** [Estado de Cierre]: El estado de revelamiento financiero que cuenta por todos los fondos recibidos y gastados en el cierre, incluyendo cantidades para impuestos, seguro propietario y seguro de danos
- ◆ **Deed:** [Título] escritura o título de propiedad
- ◆ **Easement:** Un derecho de utilizar la propiedad de otro por ley
- ◆ **Encumbrance:** Un reclamo o gravamen respaldado por propiedad. Ejemplos son impuestos, derecho de propiedad, interes en una propiedad.
- ◆ **Escrow:** El proceso en cuanto una persona/institución separada actúa como intermediado en relación con la distribución de fondos y el proceso de documentos. Esta persona/institución mantiene los intereses de todos los participantes de la transacción de compra y venta de una propiedad.

## Glossary of Terms (continued):

- ◆ **Grantee:** La persona a quien la propiedad le transfere possession; el comprador
- ◆ **Grantor:** La persona quien transfiere possession de la propiedad; el comprador
- ◆ **Homestead:** Derechos especiales para un dueño de propiedad quien vive en la misma.
- ◆ **Description Legal:** Una descripción reconocida por la ley que es suficiente para localizar e identificar la propiedad sin testimonio
- ◆ **Warranty Deed:** [una clasificación de título] una clase de título que garantiza protección ante cualquier solicitante

Las Oficinas de  
Glenn J. Andreoni, Inc.

Website:  
[www.riralestatelaw.com](http://www.riralestatelaw.com)

### La oficina de Woonsocket

1028 Park Avenue  
Woonsocket, RI 02895  
(401) 766-2100  
(401) 766-2828 FAX  
Email: [glenn@riralestatelaw.com](mailto:glenn@riralestatelaw.com)

### La oficina de Lincoln

640 George Washington Hwy, Suite 102  
Lincoln, RI 02865  
(401) 334-4770  
(401) 334-0696 FAX  
Email: [glennl@riralestatelaw.com](mailto:glennl@riralestatelaw.com)

Lista de  
Verificación  
para el  
vendedor



## Antes del Cierre:

- Provéenos el nombre y número de teléfono de su agente de bienes raíces
- Llámemos con su número de seguro social, información sobre todas las hipotecas: nombre, número de cuenta número de teléfono y su dirección física.  
Nosotros obtendremos la información de pago
- Provéenos una copia de su contrato de Compra y Venta e infórmenos si espera darle contribuciones al vendedor en el día del cierre (por ejemplo, créditos para el cierre o arreglos a la propiedad)
- Nosotros le prepararemos todos los documentos necesarios para usted, por ejemplo el título al menos que nos diga que no
- Infórmenos si planea llevar un representante al cierre. Necesitaremos copia del Power Of Attorney. Anote que el título tendrá que ser firmado por usted y no su representante. Llámemos y coordináramos un tiempo para que firme)
- Haga preguntas sobre el proceso de cierre

## Un día antes del Cierre:

- Llámemos a verificar el tiempo y local para el cierre.
- Tome un momento para leer de nuevo su contrato de compra y venta para estar seguro que esta siguiendo todos los pasos y obligaciones reflejados en el contrato
- Ofrezcale al comprador una última inspección de la propiedad con su agente de bienes raíces
- Reúna todos los documentos necesarios (recibos de agua, alcantarilla, impuestos de casa, impuestos, cargos de condominio u otros cargos relacionados con los gastos de la propiedad que paga mensualmente o anual) Esto puede prevenir demoras en la mesa de cierre en cuanto hayan preguntas.
- Este seguro que haya llamado para apagar todas las utilidades que tiene a su nombre
- Este seguro que carga su identificación válida el día de cierre
- Reúna todas las llaves de casa para entregarlas en el cierre
- Llámemos con cualquier pregunta que tenga sobre el proceso de cierre

## El día del Cierre:

- Traiga los próximos documentos al cierre:
  - Identificación válida**
  - Recibos recientes que pertenecen a los gastos de la casa**
  - Todas las llaves de la casa, incluyendo las del garaje, etc.**
  - Contrato de compra y venta y apéndices pertinentes**
  - Certificado de humo (obtenido por la estación de bomberos en su ciudad)**
  - Certificado de condominio**
- Llegue al cierre con 15 minutos de anticipación
- Encuéntrese con todos los participantes de la transacción
- Firme todos los documentos requeridos
- Siéntase cómodo en hacer cualquier pregunta que tenga durante el proceso del cierre
- Obtenga copias de todos los documentos del cierre
- ¡Somá! ¡Ya terminó!*  
*¡Refelicitaciones por la venta de su casa!*