

**I.- Datos Generales**

Código	Título
EC0277.01	Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que desempeñan la comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas para proveer transacciones transparentes, lícitas y seguras a compradores y vendedores.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe y cita las funciones críticas que una persona debe realizar para llevar a cabo una asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas, desde captar a los prospectos propietarios; obtener un contrato de comercialización inmobiliaria, promover el inmueble, identificar a los prospectos interesados en el inmueble, mostrar el inmueble, hasta cerrar las operaciones inmobiliarias. Por lo anterior, también este EC establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada elemento, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Se actualiza el EC0277 “Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2012.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC0277 “Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas”, tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios, A. C.



Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

4223 Agente de bienes raíces.

Ocupaciones asociadas

Agente de bienes raíces.

Promotor de tiempo compartido.

Comerciante de casas.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

53 Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles.

Subsector:

531 Servicios inmobiliarios.

Rama:

5312 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces.

Subrama:

53121 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces.

Clase:

531210 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios, A.C.
- Baja Premier Properties.
- CANCUN BIENES RAICES By KW.
- Enlace Inmobiliario.
- GAIA Bienes Raíces.
- Grupo Libera.
- NEXIMO by IAD.
- Omni MLS Universidad.
- Qualtor Real Estate Los Cabos.
- QENQOO S.R. de C.V.

**Aspectos relevantes de la evaluación**

Detalles de la práctica:

- La evaluación de este EC debe ser llevada a cabo de forma simulada, en modalidad presencial/remota, para lo cual se requiere contar con los materiales, insumos, e infraestructura, para desarrollar los criterios de evaluación referidos en el presente EC.
- El candidato deberá presentar un expediente de un proceso de compraventa o uno de arrendamiento de un inmueble que él haya asesorado, gestionado y cerrado en los últimos seis meses, a fin de que los productos y la simulación a desarrollar se basen en dichos expedientes, y se tenga información de las características de un inmueble real.
- Toda la documentación de los expedientes deberá de preservar la confidencialidad de los datos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de protección de datos personales en posesión de particulares.
- En el caso de que la evaluación se lleve a cabo de manera remota a través de herramientas de comunicación sincrónica, se deberán cubrir los lineamientos del CONOCER para ejecutar evaluaciones a distancia; contar con las condiciones adecuadas de visualización y audio que propicien la correcta interacción entre el evaluador y el candidato, así como contar con el personal de apoyo, los materiales, y los recursos correspondientes. Para llevar a cabo la evaluación en esta modalidad se deberá contar con las herramientas y aplicaciones digitales para este fin, además de consultar las instrucciones establecidas en el IEC correspondiente a este EC.

Apoyos/Requerimientos:

Para llevar a cabo la evaluación de forma simulada se requiere:

- Tres personas que funjan los siguientes roles: prospecto vendedor, prospecto comprador y notario, mismas con las que el candidato tendrá interacción para evidenciar los desempeños establecidos en este EC.
- El expediente de un proceso de compraventa con antigüedad no mayor a seis meses y que esté referido en los detalles de la práctica, mismo que deberá ser presentado por el candidato.
- Un equipo de cómputo o el/los dispositivo(s) electrónico(s) que se requiera(n) utilizar de forma personal para llevar a cabo la presentación de información al prospecto vendedor o comprador.
- Un espacio áulico con una mesa y sillas para 5 personas mínimo.

Para llevar a cabo la evaluación de forma remota, se requiere:

- Cumplir con los Lineamientos para la Evaluación de Competencias a Distancia del CONOCER.



ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

- Un equipo de cómputo adicional que cuente con un *software*/una plataforma, digital para establecer videoconferencias, micrófono y cámara integrada.
- *Wifi*/internet.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- Ley de Impuesto Sobre la Renta publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2013. Actualizada con el Decreto publicado en el propio Diario el 12 de noviembre de 2021.
- Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 11 de marzo de 2022.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2021.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 1932. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018.
- Ley Orgánica de Nacional Financiera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 1986. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014.
- Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2005. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010.
- NOM 247-SE-2021, “Prácticas comerciales-Requisitos de la información comercial y la publicidad de vivienda destinados a casa habitación y elementos mínimos que deben contener los contratos relacionados”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2022.
- Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 1991.



II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas

Elemento 1 de 5

Captar prospectos propietarios de inmuebles en zonas turísticas

Elemento 2 de 5

Obtener el contrato de comercialización de inmuebles en zonas turísticas

Elemento 3 de 5

Captar prospectos interesados en inmuebles en zonas turísticas

Elemento 4 de 5

Mostrar inmuebles en zonas turísticas

Elemento 5 de 5

Cerrar operaciones inmobiliarias en zonas turísticas

**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 5	E4867	Captar prospectos propietarios de inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la búsqueda de prospectos propietarios de inmuebles en zonas turísticas:
 - Utilizando tecnologías digitales/redes sociales/conferencias virtuales/registro de información de inmuebles en venta de manera física/referencias y/o recomendaciones de clientes anteriores, y
 - Registrando en su base de datos la información del prospecto / inmueble resultado de la búsqueda.
2. Realiza el primer contacto con el prospecto propietario de manera presencial/virtual:
 - Mencionando/Compartiendo la experiencia que tiene como agente/asesor inmobiliario, la empresa a la cual representa y la licencia inmobiliaria / certificaciones/designaciones con las que cuenta,
 - Solicitando una cita al prospecto propietario del inmueble para ofrecer y exponer en qué consisten los servicios de comercialización, y
 - Acordando con el prospecto la fecha, hora y modalidad en que se llevará a cabo la cita.
3. Ofrece al prospecto propietario los servicios de comercialización inmobiliaria:
 - Mencionando/Compartiendo la experiencia que tiene como agente/asesor inmobiliario, la empresa a la cual representa y la licencia inmobiliaria / certificaciones/designaciones con las que cuenta,
 - Explicando los beneficios que tienen los clientes que trabajan con un profesional inmobiliario,
 - Detallando el proceso de comercialización del inmueble y la forma en la cual se llevará a cabo el servicio,
 - Explicando al prospecto propietario cuales son las ventajas competitivas del servicio de comercialización inmobiliaria ofrecido respecto de otras agencias inmobiliarias,
 - Especificando la comisión a pagar y costos asociados al servicio de comercialización inmobiliaria, y
 - Preguntando al prospecto propietario sobre sus intereses y necesidades para la contratación del servicio.
4. Obtiene información general del prospecto propietario y del inmueble:
 - Preguntando si ha tenido alguna experiencia en la comercialización de inmuebles en zonas turísticas en México,
 - Preguntado al prospecto propietario sobre las características específicas y especiales que tiene el inmueble a comercializar,
 - Preguntando al prospecto propietario del inmueble a comercializar, el tipo de propiedad y documentación con la que cuenta el inmueble,
 - Preguntando al prospecto propietario sobre cuál es el régimen de propiedad del inmueble,
 - Preguntando al prospecto propietario cuál es su nacionalidad/sobre su estatus migratorio/ciudadanía,



- Solicitando al prospecto propietario la documentación de residencia legal/identificación oficial del propietario,
 - Preguntando al prospecto propietario sobre su estado civil, y
 - Recabando los datos y la firma del cliente en el formato de datos generales, el aviso de privacidad de datos personales y la carta de los derechos del consumidor.
5. Obtiene del prospecto propietario la documentación e información del inmueble:
- Requiriendo al prospecto propietario la documentación legal que sustenta la propiedad del inmueble,
 - Preguntando al prospecto propietario si cuenta con la documentación que demuestre la libertad de gravamen del inmueble, y
 - Entregando al prospecto propietario un documento/listado de requisitos y documentos a entregar al asesor inmobiliario para la integración del expediente del inmueble con las características que debe de presentar cada documento para la viabilidad de la operación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La hoja de información del inmueble, requisitada:
 - Incluye servicios e infraestructura de la zona en la cual se encuentra ubicado el inmueble,
 - Contiene la ubicación, el croquis de localización, los materiales de construcción/acabados utilizados, las especificaciones de instalaciones especiales, modificaciones/mejoras, el estado de conservación y la distribución del inmueble, y
 - Especifica la situación legal del inmueble y la documentación con la que cuenta, de acuerdo con el documento/listado de requisitos entregado.
2. El expediente del inmueble, integrado:
 - Incluye una copia del título de propiedad/fideicomiso/equivalente,
 - Incluye la copia de los planos del inmueble y la planta arquitectónica con medidas, colindancias, áreas y superficies/Incluye los documentos de terminación/actualización de obra,
 - Incluye el deslinde del inmueble para el caso de terrenos,
 - Incluye el certificado de libertad de gravamen del Registro Público de la Propiedad,
 - Incluye el comprobante del pago del predial al corriente,
 - Contiene los comprobantes de pago de servicios al corriente/cuotas de pago del mantenimiento para el régimen de propiedad en condominio del inmueble al corriente,
 - Contiene la documentación relacionada con el estado civil del propietario/los poderes que lo acrediten como representante legal del inmueble,
 - Incluye la documentación relacionada con la nacionalidad mexicana/residencia legal en el país para extranjeros,
 - Presenta la documentación relacionada al uso de suelo permitido para el inmueble en la zona en la que se encuentra/clasifica el inmueble, y
 - Detalla la constitución, vigencia, duración, término y beneficiarios sustitutos de los fideicomisos sobre todo en destinos de playa más antiguos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Tipos de régimen de propiedad en zonas turísticas.

NIVEL

Conocimiento

**CONOCIMIENTOS****NIVEL**

2. Fideicomisos en zonas turísticas para adquisición de bienes inmuebles.

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. **Iniciativa:** La manera en que realiza acciones para resolver cualquier situación referente a la comercialización del inmueble que permita la captación de prospectos propietarios.
2. **Limpieza:** La manera en que su presentación personal es pulcra, presentable y profesional.
3. **Perseverancia:** La manera en que insiste hasta lograr la captación de prospectos propietarios.
4. **Responsabilidad:** La manera en que el idioma utilizado para la comunicación con el prospecto comprador es en su idioma entendido/utilizado.
5. **Tolerancia:** La manera en que muestra ecuanimidad en el trato con propietarios con distintas opiniones a la suya.

GLOSARIO

1. **Proceso de comercialización:** Es cuando los corredores de bienes raíces representan a los compradores y vendedores de casas e inmobiliarios. Los deberes de los agentes de bienes raíces son la comercialización y la venta de propiedades, así como también encontrar la propiedad adecuada para cualquier posible comprador.
2. **Prospecto propietario:** Persona física o moral que puede constituirse como probable cliente, ya sea vendedor o arrendador de un bien inmueble.
3. **Régimen de propiedad:** El régimen de propiedad define las reglas de apropiación de los bienes y la asignación de los recursos disponibles para el aprovechamiento productivo; asimismo, el régimen de propiedad determina los alcances y los límites para ejercer el control sobre los bienes apropiables y las condiciones de circulación y transferencia de los bienes de unas manos a otras, así como los incentivos o inhibiciones para su explotación y, por lo tanto, las condiciones de existencia y funcionamiento del mercado.
4. **Zona turística:** Un territorio caracterizado por englobar a varios municipios y con una gran concentración de actividades turísticas (o en el que el turismo es la actividad económica preferente), donde se ofertan diversos productos turísticos, aunque predomine un tipo de producto concreto, que integra diferentes destinos turísticos, y que se manifiesta como un conglomerado de tres tipos de agrupamientos de empresas o entidades turísticas: a) de carácter empresarial; b) de carácter territorial; c) de carácter institucional.



Referencia	Código	Título
2 de 5	E4868	Obtener el contrato de comercialización de inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta el servicio de comercialización inmobiliaria al propietario:
 - Especificando los derechos y obligaciones de las partes contratantes,
 - Explicando la vigencia del servicio de comercialización inmobiliaria,
 - Detallando la forma de trabajo del profesional inmobiliario,
 - Señalando la mercadotecnia a utilizar para la comercialización del bien inmueble,
 - Informando acerca de los honorarios por el servicio de comercialización inmobiliaria, e
 - Informando las obligaciones fiscales de la compraventa del bien inmueble.
2. Negocia las condiciones del contrato de comercialización inmobiliaria con el propietario:
 - Preguntando al propietario si existen dudas/Aclarando las dudas del propietario sobre el servicio de comercialización inmobiliaria,
 - Explicando las condiciones y cláusulas del contrato,
 - Indicando los derechos, obligaciones y penalizaciones para las partes contratantes,
 - Conviniendo los honorarios por los servicios,
 - Estableciendo la vigencia del contrato, y
 - Determinando el precio de lista del inmueble a comercializar.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Elementos que definen la situación legal del propietario del inmueble.
2. Información y publicidad de acuerdo con lo establecido en la NOM 247-SE-2021, Prácticas comerciales-Requisitos de la información comercial y la publicidad de vivienda destinados a casa habitación y elementos mínimos que deben contener los contratos relacionados.

NIVEL

Conocimiento

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que expone congruente y secuencialmente los servicios de comercialización inmobiliaria al propietario.
2. Tolerancia: La manera en que atiende cada una de las dudas del propietario referentes al servicio de comercialización proporcionado, así como al contenido del contrato.

**GLOSARIO**

1. Comisiones: Pago por concepto de prestación de servicios inmobiliarios. Representada en porcentaje cuando se trata de compraventa y como meses de renta cuando se trata de arrendamiento.
2. Penalizaciones: Pago por violar o incumplir alguna de las cláusulas descritas en un contrato previamente firmado por las partes involucradas.

Referencia	Código	Título
3 de 5	E4869	Captar prospectos interesados en inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza la promoción del inmueble:
 - Verificando que la información del inmueble a promocionar cumple con lo establecido en el apartado 5 de la NOM 247-SE-2021,
 - Empleando las herramientas/canales/plataformas tecnológicas, para la promoción, y
 - Verificando que el contenido de la ficha técnica/Información de las herramientas/canales/plataformas tecnológicas/corresponda con las características del inmueble.
2. Realiza el primer contacto con el prospecto interesado de manera presencial/virtual:
 - Presentándose y mencionando la experiencia que tiene como agente/asesor inmobiliario, la empresa a la cual representa y la licencia inmobiliaria/certificaciones/designaciones con las que cuenta,
 - Preguntando al prospecto interesado la manera por la cual se enteró del inmueble de su interés,
 - Preguntando al prospecto el motivo/razón del interés y el uso que le dará al inmueble,
 - Ofreciendo al prospecto interesado información sobre las características físicas, ventajas y beneficios del inmueble de su interés,
 - Mencionando al prospecto interesado los servicios públicos, de seguridad y salud con los que cuenta la zona en la que se encuentra el inmueble,
 - Mencionando al prospecto interesado los lugares de afluencia turística y beneficios económicos de la zona en la que se encuentra el inmueble,
 - Informando al prospecto interesado cual es la situación legal del inmueble de su interés,
 - Preguntando al prospecto interesado si tiene dudas / comentarios sobre la información proporcionada, y
 - Preguntando al prospecto interesado si el inmueble cumple con sus gustos, preferencias y necesidades.



3. Califica al prospecto interesado en el bien inmueble, con base en su capacidad de compra:
- Preguntando al prospecto interesado la capacidad económica/presupuesto y forma de pago para la compraventa del inmueble,
 - Determinando la capacidad financiera del prospecto interesado para la compraventa del inmueble,
 - Explicando al prospecto interesado todos los costos asociados a la operación de compraventa del inmueble,
 - Acordando conjuntamente con el prospecto interesado el lugar, el horario y la fecha en la que se mostrará el inmueble,
 - Solicitando al prospecto interesado el envío de una identificación oficial vigente, y
 - Preguntando al prospecto interesado si desea que se le envíe información adicional sobre el inmueble de su interés y/o de otras posibles opciones por el medio acordado.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de seguimiento, generado:
- Especifica las actividades realizadas para la compraventa del inmueble,
 - Detalla las recomendaciones para la compraventa del inmueble,
 - Argumenta los ajustes al precio en caso de que existan, e
 - Indica las visitas realizadas al inmueble.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que proporciona en el idioma del prospecto comprador la información del inmueble y los datos necesarios para la promoción, prospección y calificación.

GLOSARIO

1. Prospecto interesado: Persona física o moral que puede constituirse como probable cliente ya sea como comprador o arrendatario de un bien inmueble.

Referencia	Código	Título
4 de 5	E4870	Mostrar inmuebles en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Muestra el inmueble al prospecto comprador:
- Presentándose el día y la hora acordada con el prospecto comprador,



- Mencionando su nombre completo y empresa que representa,
- Realizando un recorrido por el inmueble con el prospecto comprador,
- Mostrando las características físicas y de funcionalidad del inmueble,
- Resaltando las cualidades e instalaciones especiales del inmueble,
- Preguntando al prospecto comprador si existen dudas sobre el inmueble/Respondiendo a las dudas/comentarios del prospecto comprador, sobre el inmueble,
- Preguntando al prospecto comprador si el inmueble satisface sus necesidades,
- Explicando la situación legal que presenta el inmueble, de conformidad con la normatividad aplicable a nivel nacional,
- Mencionando las obligaciones financieras de la compraventa del inmueble,
- Preguntando al comprador cuál será la forma de pago para adquirir el inmueble, y
- Mencionando los costos directos e indirectos de la compraventa del inmueble, de conformidad con la normatividad aplicable a nivel nacional.

2. Explica el proceso a seguir para efectuar la compraventa del bien inmueble:

- Indicando al prospecto comprador que se requiere una carta de intención de compraventa/carta de oferta por el inmueble,
- Mencionando que se le presentará la oferta al vendedor para su aceptación/contraoferta,
- Explicando que, una vez acordada una oferta por ambas partes, se iniciará con el cierre de la venta del inmueble, y
- Proporcionando un listado con los documentos a entregar para la realizar la operación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Requerimientos de propiedades pertenecientes a una asociación de colonos/régimen en condominio/HOA.
2. Costos asociados en la compraventa de un bien inmueble en zonas turísticas.

NIVEL

Conocimiento

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que atiende cordialmente las observaciones que menciona el prospecto durante la exhibición del bien inmueble.
2. Responsabilidad: La manera en que actúa en favor de los intereses del cliente, informando cuál es la situación legal del inmueble a comercializar antes de iniciar el proceso de compraventa del inmueble.

GLOSARIO

1. Costos directos e indirectos: Se refiere a los costos que se generan en el proceso de comercialización inmobiliaria: como los son costos de avalúo, costo de certificado de no gravamen, costo de cesión de derechos, costo de deslinde, costo de honorarios del notario, costo de investigación de antecedentes relacionados con la propiedad, costo de operación con fideicomiso, costo de operación en zona



- | | |
|------------------------------|---|
| | federal, costo del registro ante el Registro Público de la Propiedad y costo de seguros, entre otros. |
| 2. Fuente de financiamiento: | Es la manera de como un comprador de un inmueble puede allegarse de fondos o recursos financieros para la compra del bien inmueble. |
| 3. Presupuesto de costos: | Es la cantidad estimada que se le da al vendedor y/o comprador sobre los costos asociados con la compraventa de un inmueble. |
| 4. Situación legal: | Es la condición jurídica que presenta el inmueble de acuerdo con la documentación presentada. |

Referencia	Código	Título
5 de 5	E4871	Cerrar operaciones inmobiliarias en zonas turísticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Inicia el proceso para el cierre de la compraventa del inmueble con el prospecto comprador:
 - Solicitando al prospecto comprador la oferta de compraventa,
 - Explicando al comprador el contenido del aviso de privacidad y de la carta de derechos del comprador de bienes inmuebles,
 - Preguntando si existen dudas sobre el contenido del aviso de privacidad y de la carta de derechos del comprador de bienes inmuebles/Respondiendo las dudas/comentarios del comprador sobre el contenido del aviso de privacidad y de la carta de derechos del comprador de bienes inmuebles,
 - Solicitando la firma del aviso de privacidad y de la carta de derechos del comprador de bienes inmuebles,
 - Revisando que la documentación para la operación esté en orden y completa, de acuerdo con el listado proporcionado,
 - Comprobando que exista la disponibilidad financiera para los costos del cierre de la operación, con base en la documentación proporcionada por el prospecto comprador,
 - Corroborando que el contrato tenga la información correcta de todas las partes,
 - Revisando que el contrato tenga la información correcta de la dirección del bien inmueble,
 - Verificando en la oferta de compraventa que los montos estipulados para pagos estén descritos y sean correctos, y
 - Acordando la estimación del periodo para trámites de la operación.
2. Presenta al vendedor del inmueble la oferta de compraventa del inmueble:
 - Mencionando las ventajas de la operación,
 - Mencionando los derechos y obligaciones legales y financieras de la operación,
 - Informando el tiempo estimado de cierre para terminar la operación,
 - Preguntando si acepta la oferta / desea realizar una contraoferta,



- Indicando las sanciones por incumplimiento, y
 - Conviniendo la fecha de entrega del bien inmueble y de la firma del contrato de compraventa.
3. Comunica al prospecto comprador la aceptación de la oferta/contraoferta presentada:
- Preguntando cuál será el método de pago a utilizar para la compra del inmueble, y
 - Solicitando al comprador el depósito de garantía, de acuerdo con lo estipulado en la oferta / contraoferta y el método de pago seleccionado.
4. Presenta a las partes el contrato privado de compraventa:
- En la fecha acordada,
 - Explicando el contenido del contrato a las partes contratantes, de conformidad con la legislación vigente,
 - Resaltando las penas convencionales en caso de incumplimiento,
 - Solicitando al comprador la designación de un Notario Público para la escrituración,
 - Aclarando cualquier duda de las partes que hubiese antes de la firma del contrato, y
 - Recabando las firmas de ambas partes.
5. Gestiona ante el notario/notaría el trámite de escrituración:
- Entregando el expediente del inmueble, del vendedor y del comprador a la notaría con su respectivo acuse de recibo,
 - Brindando seguimiento al trámite notarial, conforme a los requerimientos de la notaría,
 - Notificando por el medio establecido el seguimiento del trámite notarial al vendedor y al comprador,
 - Coordinando la fecha, lugar y hora para la firma de escrituras, entre el vendedor, comprador y el notario,
 - Acompañando a las partes a la firma de la escritura pública,
 - Solicitando al notario público la copia simple del proyecto de escritura/numero/folio de escritura el día de la firma, y
 - Notificando al comprador que deberá recoger su escritura pública y su factura complemento en los tiempos establecidos por la notaría.
6. Entrega el inmueble al comprador:
- Coordinando la cita, por el medio de comunicación acordado con el comprador, para la entrega del inmueble,
 - Acudiendo a la cita en el lugar del inmueble en la hora acordada para la entrega,
 - Otorgando la posesión, el inmueble y la carta de entrega recepción del inmueble en la que se aceptan las condiciones en que se encuentra, y
 - Solicitando la carta entrega recepción del inmueble con la firma de conformidad por parte el comprador.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Documentación requerida para escrituración del bien Inmueble ante notario.

NIVEL

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES



1. Orden:

La manera en que integra secuencialmente la documentación vigente recopilada en los expedientes, contando con el “apostillado” en el caso de procedencia del extranjero.

GLOSARIO

1. Apostillado:

Se refiere a la forma en que un documento es legalizado; en los casos de documentos se exigen a extranjeros y mexicanos y que son generados fuera de México, para poder verificar su autenticidad internacionalmente, se pide que la autoridad competente selle o estampe sobre el documento público que se ha generado, para demostrar que es genuino y auténtico. Esto se hace de forma tal que las personas tienen como obtener legalización y fue acordado en el Convención de la Haya de 1961.

