

el curso de una plica



El comprador

Selecciona un agente de bienes raíces.

Obtiene una carta de aprobación por adelantado de la institución financiera y la entrega al agente de bienes raíces.

Hace la oferta de compra. Una vez aceptada, abre la plica y coloca el depósito de fianza.

Finaliza la solicitud del préstamo para la institución financiera. Esta, presenta el Presupuesto del Préstamo.

Completa y devuelve el paquete de apertura de First American Title

Hace citas para inspecciones y evalúa los resultados. Revisa el compromiso del título y el informe preliminar.

Provee todos los documentos que le ha solicitado la institución financiera (extractos bancarios, declaraciones de impuestos, etc.) Todas las facturas y aprobaciones finales deben entregarse a la institución financiera a más tardar diez días hábiles antes de la culminación del préstamo.

La institución financiera (o el funcionario de plica) prepara la CD y la entrega al comprador por lo menos 3 días antes de la culminación del préstamo.

El funcionario de plica o agente de bienes raíces contacta al comprador para fijar la cita del cierre y firmar los documentos.

El comprador culmina el préstamo, firma los documentos del cierre y deposita los fondos por medio de una transferencia electrónica.

Los documentos se registran y se entregan las llaves.

El vendedor

Selecciona un agente de bienes raíces.

Acepta la oferta del comprador

Completa y devuelve el paquete de apertura de First American Title, incluyendo información de reenvío, información de contacto de la institución financiera y número del préstamo que se salda.

Ordena el trabajo necesario para las inspecciones o reparaciones que exige el contrato.

El funcionario de plica o agente de bienes raíces contacta al vendedor para fijar la cita del cierre.

Los documentos se registran y se recibe el importe de la venta.

El funcionario de plica

Al recibo de la orden y del depósito de fianza ordena el estudio del título.

Solicita la información necesaria de los compradores y vendedores por medio de los paquetes de apertura.

Revisa el compromiso del título/ informe preliminar.

Al recibo de los paquetes de apertura, ordena las demandas del saldo de redención. Contacta al comprador o vendedor cuando se necesita información adicional para el compromiso del título/ informe preliminar.

Debe coleccionar y enviar a la institución financiera todas las demandas facturas y tarifas a más tardar 10 días antes de la culminación del préstamo.

Coordina la preparación de la CD con la institución financiera.

Revisa todos los documentos, demandas e instrucciones y prepara los estados de cuenta de la liquidación y cualquier otro documento necesario.

Una vez culminado el préstamo. Envía el paquete de financiación a la institución financiera para revisión.

Fija citas para firmar los documentos e informa al comprador sobre los fondos necesarios para el cierre.

Prepara las instrucciones del registro y presenta los documentos para registrarlos.

Se registran los documentos y se distribuyen los fondos. Se expide el estado de cuenta de la liquidación final.

La institución financiera

Acepta la solicitud del comprador y comienza el proceso para asegurar que reúne los requisitos. Le entrega al comprador el presupuesto del préstamo.

Ordena y revisa el compromiso del título/ informe preliminar, avalúo de la propiedad, informe crediticio, verificación de empleo y de fondos.

Recopila información; del compromiso del título/ informe preliminar, avalúo, informe crediticio, verificación de empleo y de fondos. Revisa y solicita información adicional para la aprobación final del préstamo.

El suscriptor revisa el paquete del préstamo para aprobarlo.

Coordina con el funcionario de plica en cuanto a la preparación de la Divulgación del Cierre, la que se le entrega al comprador a más tardar 3 días antes de la culminación del préstamo.

Entrega los documentos del préstamo a la plica.

Una vez se hayan revisado los documentos autoriza la colocación de los fondos del préstamo.

Revisa todos los documentos, demandas e instrucciones. Prepara los estados de cuenta de la liquidación y otros documentos necesarios.



Vicki Reeves

Riverside Sales Manager
vreeves@firstam.com

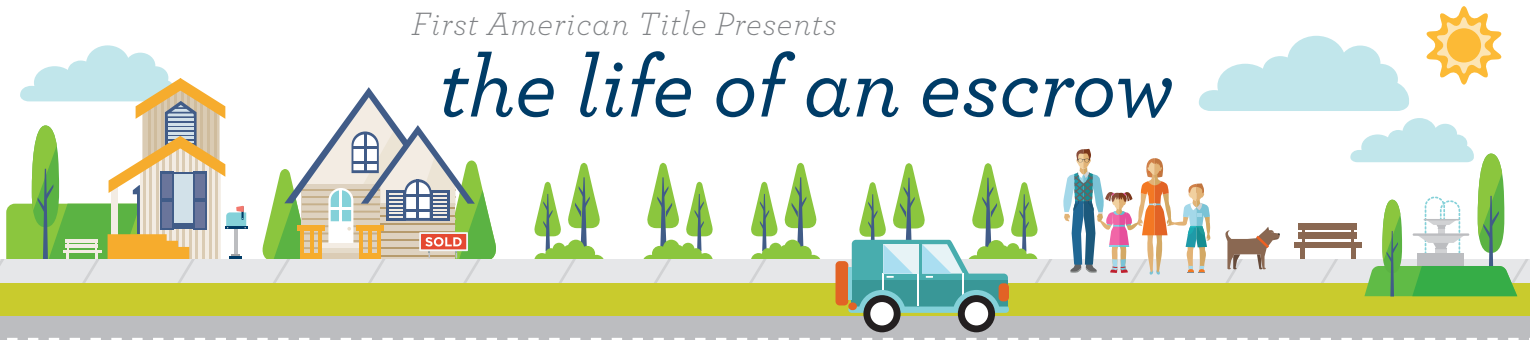
Office 951-787-1700 CUSTOMER SERVICE 866-748-3924

www.firstamriverside.com



First American Title™

the life of an escrow



The Buyer

The Seller

The Escrow Officer

The Lender

Chooses a real estate agent.

Gets pre-approval letter from lender and provides to real estate agent.

Makes offer to purchase. Upon acceptance, opens escrow and deposits earnest money.

Finalizes loan application with lender. Receives a Loan Estimate from lender.

Completes & returns opening package from First American Title.

Schedules inspections and evaluates findings. Reviews title commitment/preliminary report.

Provides all requested paperwork to lender (bank statements, tax returns, etc.) All invoices and final approvals should be to the lender no later than 10 days prior to loan consummation.

Lender (or escrow officer) prepares CD and delivers to buyer at least 3 days prior to loan consummation.

Escrow officer or real estate agent contacts the buyer to schedule signing appointment.

Buyer consummates loan, executes settlement documents, & deposits funds via wire transfer.

Documents are recorded and the keys are delivered!

Chooses a real estate agent.

Accepts buyer's offer to purchase.

Completes and returns opening package from First American Title, including information such as forwarding address, payoff lender contact information and loan numbers.

Orders any work for inspections and/or repairs to be done as required by the purchase agreement.

Escrow officer or real estate agent contacts the seller to schedule signing appointment.

Documents are recorded and all proceeds from sale are received.

Upon receipt of order and earnest money deposit, orders title examination.

Requests necessary information from buyer and seller via opening packages.

Reviews title commitment/preliminary report.

Upon receipt of opening packages, orders demands for payoffs. Contacts buyer or seller when additional information is required for the title commitment/preliminary report.

All demands, invoices, and fees must be collected and sent to lender at least 10 days prior to loan consummation.

Coordinates with lender on the preparation of the CD.

Reviews all documents, demands, instructions & prepares settlement statements & any other required documents.

Schedules signing appointment and informs buyer of funds due at settlement.

Once loan is consummated, sends funding package to lender for review.

Prepares recording instructions and submits docs for recording.

Documents are recorded and funds are disbursed. Issues final settlement statement.

Accepts buyer's application and begins the qualification process. Provides buyer with Loan Estimate.

Orders and reviews title commitment/preliminary report, property appraisal, credit report, employment and funds verification.

Collects information such as title commitment/preliminary report, appraisal, credit report, employment and funds verification. Reviews and requests additional information for final loan approval.

Underwriting reviews loan package for approval.

Coordinates with escrow officer on the preparation of the Closing Disclosure, which is delivered to buyer at least 3 days prior to loan consummation.

Delivers loan documents to escrow.

Upon review of signed loan documents, authorizes loan funding.

Reviews all documents, demands, and instructions. Prepares settlement statements and other required documents.



First American Title™