

MANUAL DEL AGENTE INMOBILIARIO

Requisito para formar parte de la lista de asesores inmobiliarios de CAPRO.

REPRESENTANTE LEGAL:

INMOBILIARIA:

RESPONSABILIDADES:

- 1.- El Agente Inmobiliario se vuelve tal cuando el cliente firma el contrato de compraventa con CAPRO, queda a criterio de CAPRO que el Agente Inmobiliario es el meritorio de la comisión.
- 2.- Por cuestiones de seguridad no se permitirá la entrada a las propiedades en construcción, únicamente se podrá acceder a la casa/departamento muestra en horarios de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes, y los fines de semana de 9:00 am a 1:00 pm. Para registrar visita a los desarrollos es necesario hacerlo desde el link de Google Forms, no requiere confirmación de nuestra parte.
- 3.- Es responsabilidad del Agente Inmobiliario estar al pendiente de las actualizaciones de los proyectos, así como del manual de agente inmobiliario a través de la página web: <https://capro.mx/>
- 4.- El horario de oficina es de lunes a viernes de 9 am a 2 pm y de 3 pm a 6 pm con previa cita.
Tel. 999 931 5870 / Wa. 999 217 5943.

FIRMAS DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y APARTADOS:

- 1.- Se realiza el apartado correspondiente al desarrollo para separar por 15 días (a excepción según recibo), este pago puede ser por transferencia o depósito en efectivo a la cuenta.
Si el cliente no firma contrato de compraventa dentro de ese plazo, la propiedad saldrá nuevamente a la venta sin previo aviso. El monto del apartado es 100% reembolsable.
Cuando el cliente realice alguna transferencia u algún otro depósito a la cuenta, el Agente Inmobiliario debe enviar el comprobante de pago al correo capetilloproyectos@gmail.com, junto con el nombre completo del cliente, INE del cliente, desarrollo y número de unidad.
- 2.- CAPRO les hará llegar el formato de generales, el cual deberá ser llenado y enviado al correo mencionado anteriormente, adjuntando la documentación escaneada solicitada.
- 3.- Para firmar el Contrato de CV, es necesario pagar el porcentaje de enganche + cuotas correspondientes asignado a cada proyecto del valor de venta, así como enviar la documentación completa del cliente. *El porcentaje de enganche mencionado lo podrán consultar en la lista de ventas por proyecto.
- 4.- Son precios únicos y no se aceptan ofertas o descuentos por los desarrollos. En caso de haber promociones, CAPRO las anunciará en el listado de ventas o cualquier otro medio que le convenga.
- 5.- No existen adicionales o modificaciones a las casas o departamentos, y en caso de requerirlas, deberán esperar a la entrega de la casa por parte de CAPRO para poder darles inicio.
6. Pagos en efectivo en oficina con previa cita.

DOCUMENTACIÓN:

- 1.- El Agente Inmobiliario es el encargado de la recopilación de los documentos necesarios para la forma de pago o tipo de crédito del cliente.
- 2.- Se hace un listado de los documentos necesarios para escrituración y/o proceso del crédito y se solicitan al correo capetilloproyectos@gmail.com con atención a la Arq. Amairani Andrade. No se aceptan llamadas de bróker ni de clientes, todo se coordina directamente con el Agente Inmobiliario.

3.- El Agente Inmobiliario únicamente podrá pedir una vez cada documento. En caso de que un documento se requiera sacar por segunda vez, como sea el caso del predial, constancia, u otros, el Agente Inmobiliario deberá hacer el trámite y una vez finalizado todo el proceso, CAPRO le reembolsará el monto del pago junto con la comisión mostrando el recibo original.

MOMENTO DE FIRMA DE ESCRITURA Y/O ENTREGA:

- 1.- El Agente Inmobiliario deberá hacer llegar a CAPRO el proyecto de escritura, la hora y lugar de la firma con 2 días de anticipación para su confirmación mediante correo electrónico: capetilloproyectos@gmail.com
- 2.- No quedarán saldos pendientes por parte del cliente. Al momento de firma todos los pagos deberán estar realizados para su confirmación.
- 3.- El Fondo de Reserva deberá estar pagado por transferencia con anterioridad.

REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA COMISIÓN:

- 1.- La comisión por venta es del 4%.
2. Queda al criterio de CAPRO el porcentaje de anticipo de comisión según proyecto, para el cuál deben estar cubiertos los siguientes puntos:
 - Documentación completa según formato de generales.
 - Formato de generales firmado por cliente.
 - Promesa de compraventa firmada por la parte vendedora y compradora.
 - Fondo de reserva y enganche pagado.
- 3.- Para el pago del saldo de la comisión deberán estar cubiertos los siguientes puntos:
 - Carta de dueño beneficiario llenada y firmada.
 - Vivienda entregada a cliente.
 - Entregar a CAPRO la copia certificada de escritura con sello de la Notaria.
 - Depósitos 100% ingresados a CAPRO.
 - Visto bueno por parte del departamento de Ventas.
 - Documentación completa según el formato de generales.

RECLAMOS O INCONVENIENTES:

1.- Cualquier reclamo de parte del cliente deberá ser atendido por el Agente Inmobiliario, quien es el encargado de comunicarlo a las oficinas de CAPRO, así como de explicar y aclarar al cliente.

PENALIZACIONES:

- 1.- Si el cliente no paga el Fondo de Reserva, este se descontará de la comisión al Agente Inmobiliario directamente.
- 2.- El tiempo de la firma de las casas o departamentos estará siempre plasmado en el contrato de CV. En caso de que la documentación requiera de un mayor tiempo se le deberá notificar a CAPRO, pero si el Agente Inmobiliario dejó de atender el caso del cliente y dicha firma se atrasa de manera excesiva, CAPRO penalizará en la comisión al Agente Inmobiliario.

*Le sugerimos seguir este Manual, y recuerde que estamos para apoyarle.
En caso de tener alguna duda favor de comunicarse con nosotros.*

Firma de conformidad

