

**I.- Datos Generales****Código****Título**

EC0110.01

Asesoría en comercialización de bienes inmuebles

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que proporcionan asesoría en la comercialización de bienes inmuebles, lo cual implica el desempeño de funciones elementales tales como captar el bien inmueble, realizar la captación de prospectos, iniciar el proceso para compraventa / renta, determinar el valor de bienes inmuebles, vender el servicio de intermediación en exclusiva, y cerrar la operación comercial del inmueble.

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 presente Estándar de Competencia describe el desempeño de un asesor inmobiliario que prospecta el bien inmueble para compra venta / renta, brinda información al prospecto vendedor, obtiene información al prospecto vendedor, identifica la viabilidad de la compra venta / renta del inmueble, informa al prospecto vendedor sobre la viabilidad de la compra venta / renta del inmueble, ofrece el servicio de intermediación en exclusiva, presenta el contrato de servicios de intermediación, obtiene la información general para identificar la viabilidad del prospecto comprador, proporciona información sobre el bien inmueble, muestra el bien inmueble, perfila al prospecto comprador / arrendatario del bien inmueble, negocia la oferta y contra-oferta para la compra venta/ renta del bien inmueble con las partes contratantes, informa a las partes contratantes, presenta el contrato de compra venta / arrendamiento elaborado, gestiona la formalización con el Notario para la realización de la Escritura Pública, y entrega el inmueble.

También en este Estándar se describen las características del perfilamiento del prospecto vendedor y del inmueble, la lista de documentos a solicitar del prospecto vendedor y del inmueble, el levantamiento de información del bien inmueble, la opinión de valor del bien inmueble, el plan de mercadotecnia para la promoción de los bienes inmuebles y la ficha técnica para el comprador del bien inmueble.

Adicionalmente se especifican los conocimientos que el asesor deberá de dominar tales como los documentos a solicitar para la renta de un bien inmueble, documentos a solicitar para la comercialización de un inmueble en condominio, la Ley Federal de Extinción de Dominio, Reglamentaria del Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la metodología para calcular la opinión de valor los aspectos fiscales a atender en la compra venta / renta, los medios que pueden utilizarse en la promoción de los bienes inmuebles, los elementos



específicos para perfilar a un prospecto arrendatario, el manejo de objeciones, documentación requerida para escrituración del bien inmueble ante notario, impuestos y gastos que intervienen en una operación de compra venta.

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

Se actualiza el EC 0110 “Asesoría en comercialización de bienes inmuebles” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2011.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC 0110 “Asesoría en comercialización de bienes inmuebles”, 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 programadas, 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:

25 de agosto de 2017

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

4 de octubre de 2017

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

2 años

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

4223 Agentes de bienes raíces

4311 Trabajadores en el alquiler inmobiliario (casas, terrenos, etcétera)

Ocupaciones asociadas

Agente de bienes raíces.

Comerciante de casas.

Arrendador de bienes inmuebles.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC



Asesor en comercialización de bienes inmuebles

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 EE.UU

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.
- BGL Consultores, S.C.
- Centro de Desarrollo Personal y Capacitación Pestalozzi, S.C.
- Centro de Evaluación Global, S.A. de C.V.
- CTG Bienes Raíces
- Dolores Lilia Medina Soto
- FHUNZ Soluciones inmobiliarias, S. de R. L. de C.V.
- NEW Mérida, S.A. de C.V.
- SOFIM Hipotecario

Relación con otros estándares de competencia**Estándares relacionados**

- EC0277 Asesoría en comercialización de bienes inmuebles en zonas turísticas
- EC0112 Administración de inmuebles en condominio
- EC0471 Administración de inmuebles de Minibodegas para auto-almacenaje
- EC0903 Promoción especializada para productos de crédito Infonavit

**Aspectos relevantes de la evaluación****Detalles de la práctica:**

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo al momento de que el candidato esta proporcionando una asesoría a un prospecto vendedor y a un prospecto comprador reales; sin embargo, si por agendas de los clientes reales no es posible, se puede realizar la evaluación de forma simulada, siempre y cuando se cuente en la evaluación con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el presente EC y el evaluador desarrolle los roles de prospecto vendedor y prospecto comprador.
- En situación simulada el candidato deberá de presentar un expediente de un proceso de compraventa de un inmueble que el haya asesorado, gestionado y cerrado en los últimos seis meses, a fin de que los productos y la simulación a desarrollar se basen en dicho expediente, y se tenga información de las características de un inmueble real.

Apoyos/Requerimientos:

- Un expediente de un inmueble que haya sido comercializado en los últimos seis meses por el candidato.
- Un aula con mesa y sillas para 3 personas.
- Los productos que refiere el EC para ser utilizados en la simulación.
- Los apoyos de equipo de cómputo o electrónico propios del candidato que utiliza en forma personal para hacer la presentación de información al prospecto vendedor o comprador.

Duración estimada de la evaluación

- 30 minutos en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 1 hora con 30 minutos.

Referencias de Información

- Ley Federal de Extinción de Dominio, Reglamentaria del Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley Federal para la prevención e identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.



II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Asesoría en comercialización de bienes inmuebles

Elemento 1 de 6

Captar bienes inmuebles para compraventa / renta

Elemento 2 de 6

Opinar sobre el posible valor de bienes inmuebles para compraventa / renta

Elemento 3 de 6

Vender el servicio de intermediación en exclusiva

Elemento 4 de 6

Captar prospectos para compraventa / renta de bienes inmuebles.

Elemento 5 de 6

Iniciar el proceso de compraventa / renta de bienes inmuebles

Elemento 6 de 6

Cerrar operaciones de compraventa / renta de bienes inmuebles

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

Referencia	Código	Título
1 de 6	E2852	Captar bienes inmuebles para compraventa / renta

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prospecta el bien inmueble para compra venta / renta:

- Utilizando técnica/técnicas de prospección para identificar bienes inmuebles sujetos de comercialización,
- Estableciendo el contacto inicial con el prospecto vendedor,
- Indagando los aspectos generales del prospecto vendedor y del bien inmueble,
- Resolviendo todas las objeciones presentadas por el prospecto vendedor, y
- Obteniendo la cita para ofrecer los servicios de intermediación inmobiliaria al prospecto vendedor.

2. Brinda información al prospecto vendedor:

- Presentándose y creando empatía, y
- Proporcionando información del servicio de intermediación inmobiliaria.

3. Obtiene información del prospecto vendedor:

- Preguntando la situación legal del inmueble,
- Identificando su estado civil actual y el que tenía al momento de adquirir el inmueble,
- Solicitando la documentación del bien inmueble y del prospecto vendedor para generar la opinión de valor, verificar la situación legal y determinar los aspectos fiscales, y
- Determinando el estado físico del inmueble mediante un recorrido.

4. Identifica la viabilidad de la compraventa / renta del inmueble:

- Cotejando que los datos del inmueble y del propietario tienen correspondencia en la documentación recibida,
- Identificando que están todos los documentos para la integración del expediente, y
- Verificando la inscripción vigente del inmueble en el Registro Público de la Propiedad.

5. Informa al prospecto vendedor sobre la viabilidad de la compraventa / renta del inmueble:

- Explicando el resultado obtenido sobre la viabilidad, e
- Indicando los derechos y obligaciones fiscales correspondientes a la compraventa/renta del bien inmueble.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El perfilamiento del prospecto vendedor y del inmueble elaborado:

- Incluye datos generales del prospecto vendedor, nombre completo, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, datos de contacto, e
- Incluye datos generales del inmueble, ubicación, tipo de inmueble, características, mts², uso de suelo y antigüedad aproximada.

2. La lista de documentos a solicitar del prospecto vendedor y del inmueble elaborada:

- Incluye nombre completo del prospecto vendedor,
- Incluye fecha de solicitud de documentos al prospecto vendedor,



- Incluye identificación oficial, acta de nacimiento, Cédula de Identificación Fiscal y CURP del prospecto vendedor,
- Incluye acta de matrimonio e identificación oficial del cónyuge, en caso de ser necesario,
- Incluye el comprobante de domicilio, Título de propiedad del inmueble registrada ante el Registro Público de la Propiedad, últimos pagos de impuesto predial, servicio de agua y de luz,
- Incluye aviso de privacidad de los datos personales del prospecto vendedor, e
- Incluye firma de entrega - recepción de los documentos por parte del prospecto vendedor y del asesor inmobiliario.

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

1.- Documentos a solicitar para la renta de un bien inmueble.

Conocimiento

2.- Documentos a solicitar para la comercialización de un inmueble en condominio.

Conocimiento

3.- Ley Federal de Extinción de Dominio, Reglamentaria del Artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 2, Fracción I, del Capítulo Primero Disposiciones Preliminares.

Conocimiento

4.- Ley Federal Para La Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. Artículo 17, Fracciones V, IX, XI, inciso a) y XV de la Sección Segunda De las Actividades Vulnerables.

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Perseverancia: La manera en que atiende las objeciones del prospecto vendedor hasta lograr una cita para ofrecer sus servicios de intermediación inmobiliaria.
2. Amabilidad: La manera en que se conduce con el prospecto vendedor al momento de brindarle y recabar información sobre el servicio de intermediación siendo respetuoso, cortés y tolerante.

GLOSARIO

1. Captar: Conseguir prospectos propietarios e interesados en los bienes inmuebles para compra venta / renta.
2. Empatía: Es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo. Es crear la situación en que las personas sienten que están en sintonía psicológica o emocional.
3. Perfilar bienes inmuebles: Establecer claramente los aspectos particulares del bien inmueble para que su comercialización sea viable.
4. Prospecto propietario: Persona física o moral que acredita la propiedad del inmueble, que tiene interés en venderlo.



5. Técnicas de Prospección: Son procedimientos que se utilizan para captar posibles vendedores. Entre otros: cambaceo, siembra, contactos referidos, etc.

Referencia	Código	Título
2 de 6	E2853	Opinar sobre el posible valor de bienes inmuebles para compraventa / renta

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

- El levantamiento de información del bien inmueble elaborado:
 - Indica el nombre del propietario y dirección del inmueble,
 - Indica el estado de conservación,
 - Especifica datos de metros cuadrados de terreno, de la construcción e instalaciones especiales,
 - Especifica distribución y materiales de construcción, acabados y equipamiento en general,
 - Indica la infraestructura de la zona y urbanización, e
 - Indica la antigüedad de la construcción.
- La opinión sobre el posible valor del bien inmueble elaborada:
 - Indica el nombre del propietario y dirección del inmueble,
 - Considera condiciones y características del bien inmueble,
 - Corresponde al valor comercial, de terreno, construcciones e instalaciones especiales y urbanización derivado del análisis comparativo de mercado con mínimo tres inmuebles con características similares,
 - Incluye el valor por capitalización de rentas en función de lo que produce el bien inmueble derivado del análisis comparativo de mercado con mínimo tres inmuebles con características similares, y
 - Especifica el resultado de la opinión del posible valor comercial del inmueble.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

- Metodología para calcular la opinión del valor.
 - Análisis comparativo del mercado.
 - Capitalización de rentas.

GLOSARIO

- Capitalización de rentas: de Es un estudio de mercado mediante el cual se determina el valor del inmueble a través del monto estimado de la renta mensual del mismo.
- Infraestructura de la zona: Conjunto de beneficios que dan valor al inmueble, tales como bancos, escuelas, hospitales, plazas comerciales, parques, gimnasios, vialidades, transporte público, cines, restaurantes, etc.
- Urbanización: Elementos que dan el soporte funcional a un inmueble para otorgar bienes y servicios óptimos para el funcionamiento y

NIVEL

Aplicación



satisfacción de la comunidad. (Agua potable, alcantarillado sanitario, agua tratada, agua pluvial, energía eléctrica, gas natural, telecomunicaciones, eliminación de basura, etc.)

Referencia	Código	Título
3 de 6	E2854	Vender el servicio de intermediación en exclusiva

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Ofrece el servicio de intermediación en exclusiva:

- Presentando la conveniencia, beneficios, seguridad y experiencia de trabajar con un profesional inmobiliario,
- Mencionando que se perfilará a los prospectos compradores / arrendatarios previa a la visita del inmueble reduciendo los riesgos al mostrar el inmueble,
- Entregando una descripción de los medios de promoción a utilizar para la compra venta / renta del bien inmueble,
- Entregando un inventario con las características con las que se comercializará el bien inmueble,
- Indicando que dará seguimiento a la gestión hasta la entrega del bien inmueble,
- Informando las obligaciones fiscales de la compra venta / renta del bien inmueble,
- Explicando al prospecto vendedor el resultado de la opinión del posible valor y la metodología utilizada para su cálculo,
- Entregando por escrito la opinión del posible valor,
- Acordando con el prospecto vendedor el valor de oferta del bien inmueble, y
- Recabando la firma de la carta de autorización para promocionar el bien inmueble.

2. Presenta el contrato de servicios de intermediación:

- Mencionando que se firmará un contrato de intermediación inmobiliaria realizado por un profesional en la materia,
- Indicando los derechos, obligaciones y penalizaciones para las partes contratantes,
- Explicando la vigencia del contrato de intermediación inmobiliaria,
- Indicando los honorarios del profesional inmobiliario y forma de pago, y
- Solicitando la firma de aceptación de los servicios de intermediación inmobiliaria.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La descripción de la promoción a utilizar para la compra venta / renta del bien inmueble elaborada:

- Establece los medios de promoción,
- Contiene el alcance de la promoción,
- Indica el mercado potencial, y
- Especifica el presupuesto a utilizar.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

1. Aspectos fiscales a atender en la compraventa / renta de inmuebles.
2. Medios que pueden utilizarse en la promoción de los bienes inmuebles.

NIVEL

- Compresión
- Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que expone secuencialmente los servicios de intermediación inmobiliaria.

GLOSARIO

1. Alcance de la promoción: Límite geográfico que se considera para realizar la publicidad del bien inmueble.
2. Mercado potencial: Universo de personas con interés y posibilidades económicas para adquirir o rentar un bien inmueble.
3. Profesional Inmobiliario: Es una persona física o jurídica que se dedica a prestar servicios de mediación, asesoramiento y gestión en transacciones inmobiliarias relacionadas con: la compraventa, alquiler, permuta o cesión de bienes inmuebles y de sus derechos correspondientes, incluida la constitución de estos derechos. Con los atributos sobre ética, honestidad y vocación de servicio entre otros.

Referencia	Código	Título
4 de 6	E2855	Captar prospectos para compraventa / renta de bienes inmuebles

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Obtiene la información general para identificar la viabilidad del prospecto comprador:
 - Presentándose desde el primer contacto,
 - Solicitándole información sobre sus necesidades, gustos y preferencias para adquirir el bien inmueble, y
 - Preguntando la posible forma de pago para adquirir el bien inmueble.
2. Proporciona información sobre el bien inmueble:
 - Mencionando las características físicas y el precio del mismo,
 - Indicando de manera general la situación legal, y
 - Acordando la cita para la visita al bien inmueble.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS



1. La ficha técnica para el comprador del bien inmueble elaborada:
 - Incluye fotografías,
 - Incluye estado de conservación,
 - Incluye datos de metros cuadrados de terreno, construcción e instalaciones especiales,
 - Especifica la distribución y materiales de construcción en general,
 - Indica la infraestructura de la zona y urbanización,
 - Indica la antigüedad de la construcción,
 - Especifica la situación legal del inmueble, y
 - Especifica el valor de oferta.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se conduce con el prospecto comprador durante el proceso de comercialización de bienes inmuebles habitacionales siendo respetuoso, cortés y tolerante.

GLOSARIO

1. Ficha técnica: Es el documento que contiene los elementos principales del bien inmueble para proporcionar información a los prospectos compradores.
2. Situación legal del inmueble: Es la información a detalle relacionada con el título de propiedad, acta de matrimonio, poderes, régimen de propiedad en condominio, reglamento de condominio, situación registral, etc.

Referencia	Código	Título
5 de 6	E2856	Iniciar el proceso de compraventa / renta de bienes inmuebles

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Muestra el bien inmueble:
 - Explicando la funcionalidad respecto a la ubicación, orientación, acabados, e instalaciones especiales,
 - Resaltando las cualidades del mismo,
 - Comentando los posibles defectos del mismo,
 - Refiriendo la situación legal del mismo,
 - Preguntando al prospecto interesado si satisface sus necesidades,
 - Resolviendo todas las preguntas y objeciones presentadas por el prospecto comprador / arrendatario,
 - Preguntando la posible forma de pago para adquirir el bien inmueble, y
 - Solicitando la carta de intención de compra venta / renta del bien inmueble.
2. Perfila al prospecto comprador / arrendatario del bien inmueble:
 - Solicitando sus datos generales personales,



- Solicitando sus datos generales laborales, de ingresos propios y adicionales, ahorros y egresos, según corresponda, y
- Determinando la viabilidad de compraventa / renta del inmueble.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

- | | |
|---|--------------|
| 1. Elementos específicos para perfilar a un prospecto arrendatario / comprador. | Conocimiento |
| 2. Manejo de objeciones. | Conocimiento |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Amabilidad: | La manera en que muestra el inmueble al prospecto comprador / arrendatario atendiendo a las preguntas y objeciones que le planteen, siendo respetuoso, cortés y tolerante. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en que ejecuta las acciones de mostrar el inmueble en tiempo y forma de acuerdo con la cita convenida. |

GLOSARIO

- | | |
|---|---|
| 1. Carta de intención: | Es aquel documento que expresa de manera particular, el interés de una persona física o moral, en adquirir un bien inmueble de acuerdo a las características de venta expresadas por el dueño de éste, donde se establece un compromiso de buena voluntad de intentar y llevar a cabo la transacción comercial por el bien inmueble citado. |
| 2. Funcionalidad del inmueble: | Conjunto de características del inmueble que lo hacen práctico y útil para el prospecto comprador / arrendatario. |
| 3. Perfilar prospectos compradores / arrendatarios: | Establecer claramente los aspectos particulares del comprador / arrendatario para que la comercialización sea viable. |

Referencia**Código****Título**

6 de 6

E2857

Cerrar operaciones de compraventa / renta de bienes inmuebles

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Negocia la oferta y contra-oferta para la compra venta/ renta del bien inmueble con las partes contratantes:
 - Mencionando las ventajas de la operación,
 - Acordando el precio definitivo, la forma de pago y la fecha de entrega, y
 - Conviniendo la fecha de la firma del contrato privado de compra venta / arrendamiento.
2. Informa a las partes contratantes:



- Indicando las obligaciones fiscales,
 - Explicando los gastos de la operación, y
 - Solicitando la documentación necesaria al comprador / arrendatario.
3. Presenta el contrato privado de arrendamiento / de compraventa para firma / formalización mediante la escritura pública:
- En las fechas acordadas,
 - Explicando el contenido a las partes contratantes,
 - Resaltando las penas convencionales en caso de incumplimiento,
 - Solicitando designación de Notario Público para celebración de contrato de compraventa y de acuerdo al valor del inmueble su formalización mediante firma de Escritura Pública en caso de compraventa, y
 - Recabando las firmas de ambas partes, en el caso de arrendamiento / de compraventa que no requiera celebración ante Notario Público.
4. Gestiona la formalización del contrato privado de compraventa con el Notario Público para la realización de la Escritura Pública:
- Entregando la documentación necesaria al Notario Público,
 - Dando seguimiento a los trámites con las diferentes Dependencias,
 - Dando seguimiento del trámite notarial,
 - Informando de los trámites y gastos finales al comprador y vendedor, y
 - Acompañando a las partes a la firma de la Escritura Pública.
5. Entrega el inmueble:
- Acudiendo a la cita de entrega del inmueble, y
 - Recabando la firma del acta entrega recepción del inmueble de acuerdo con las características establecidas en el levantamiento de información del bien inmueble e inventario del bien inmueble.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Documentación requerida para escrituración del bien inmueble ante Notario Público y para el contrato de arrendamiento.
2. Impuestos, derechos y gastos que intervienen al escriturar la operación de compra venta.

NIVEL

Comprensión

Comprensión

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que establece y/o respeta las prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar el cierre de la operación de compra venta / renta de bienes inmuebles.

GLOSARIO

1. Contrato privado de compraventa: Es un contrato traslativo de dominio, en virtud del cual el vendedor transmite la propiedad del bien inmueble al comprador mediante el pago de un precio cierto y determinado.
2. Inventario del bien Relación detallada de los elementos que componen o integran el



- | | |
|--|---|
| inmueble: | bien inmueble. |
| 3. Formalización mediante Escritura Pública: | Contrato de compraventa que por el monto del valor del inmueble, el Código Civil o legislación de cada Entidad Federativa aplicable de acuerdo a donde se encuentre ubicado el inmueble, deba celebrarse directamente en escritura pública ante el Notario Público correspondiente. |
| 4. Obligación fiscal: | Es el vínculo que se establece por la ley fiscal entre el acreedor que es el Estado y el deudor tributario, que son las personas físicas o jurídicas y el objetivo es el cumplimiento de la obligación tributaria, que es el pago de impuestos. |
| 5. Pena convencional: | Es la voluntad de los contratantes de estipular una sanción o pago para el caso de que alguno incumpla con las obligaciones del contrato o no lo haga en los términos y condiciones pactados. |

