

## PLAN DE EVALUACIÓN

<b>Evaluador:</b>	
<b>Centro de Evaluación:</b>	CE0108-ECE016-10 Brokers Conceptos S.A. de C.V.
<b>Fecha:</b>	
<b>Estándar de Competencia:</b>	EC-0110.01 Asesoría en Comercialización de Bienes Inmuebles
<b>Candidato:</b>	

### Resultado del Diagnóstico

El candidato decidió iniciar su proceso de certificación al obtener en su evaluación diagnóstica una calificación de

**Se sugirió capacitación:**  Sí  No  X

No.	Actividades y Forma a desarrollar	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	Fecha		
<b>DESEMPEÑOS</b>					
<b>Prospecta el bien inmueble para compra venta / renta:</b>					
1	Utilizando técnica/técnicas de prospección para identificar bienes inmuebles sujetos de comercialización	Guía de observación 1	n/a		
2	Estableciendo el contacto inicial con el prospecto vendedor				
3	Indagando los aspectos generales del prospecto vendedor y del bien inmueble				
4	Resolviendo todas las objeciones presentadas por el prospecto vendedor				
5	Obteniendo la cita para ofrecer los servicios de intermediación inmobiliaria al prospecto vendedor				
<b>Brinda información al prospecto vendedor:</b>					
6	Presentándose y creando empatía				
7	Proporcionando información del servicio de intermediación inmobiliaria				
<b>Obtiene información del prospecto vendedor:</b>					
8	Preguntando la situación legal del inmueble				
9	Identificando su estado civil actual y el que tenía al momento de adquirir el inmueble				
10	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				
11	Determinando el estado físico del inmueble mediante un recorrido				
<b>Identifica la viabilidad de la compraventa / renta del inmueble:</b>					
12	Cotejando que los datos del inmueble y del propietario tienen correspondencia en la documentación recibida				
13	Identificando que están todos los documentos para la integración del expediente				
14	Verificando la inscripción vigente del inmueble en el Registro Público de la Propiedad				
<b>Informa al prospecto vendedor sobre la viabilidad de la compraventa / renta del inmueble:</b>					
15	Explicando el resultado obtenido sobre la viabilidad				
16	Indicando los derechos y obligaciones fiscales correspondientes a la compraventa/renta del bien inmueble				
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Perseverancia cuando:</b>					
17	atiende las objeciones del prospecto vendedor hasta lograr una cita para ofrecer sus servicios de intermediación inmobiliaria				
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Amabilidad cuando</b>					
18	se conduce con el prospecto vendedor al momento de brindarle y recabar información sobre el servicio de intermediación siendo respetuoso, cortés y tolerante				
<b>Ofrece el servicio de intermediación en exclusiva</b>					
19	Presentando la conveniencia, beneficios, seguridad y experiencia de trabajar con un profesional inmobiliario	Guía de observación 2			
20	Mencionando que se perfilará a los prospectos compradores / arrendatarios previa a la visita del inmueble reduciendo los riesgos al mostrar el inmueble				
21	Entregando una descripción de los medios de promoción a utilizar para la compra venta / renta del bien inmueble				
22	Entregando un inventario con las características con las que se comercializará el bien inmueble				
23	Indicando que dará seguimiento a la gestión hasta la entrega del bien inmueble				
24	Informando las obligaciones fiscales de la compra venta / renta del bien inmueble				
25	Explicando al prospecto vendedor el resultado de la opinión del posible valor y la metodología utilizada para su cálculo				
26	Entregando por escrito la opinión del posible valor				
27	Acordando con el prospecto vendedor el valor de oferta del bien inmueble				
28	Recabando la firma de la carta de autorización para promocionar el bien inmueble				

29	Mencionando que se firmará un contrato de intermediación inmobiliaria realizado por un profesional en la materia		
30	Indicando los derechos, obligaciones y penalizaciones para las partes contratantes		
31	Explicando la vigencia del contrato de intermediación inmobiliaria		
32	Indicando los honorarios del profesional inmobiliario y forma de pago		
33	Solicitando la firma de aceptación de los servicios de intermediación inmobiliaria		
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Orden cuando</b>			
34	expone secuencialmente los servicios de intermediación inmobiliaria		
<b>Obtiene la información general para identificar la viabilidad del prospecto comprador</b>			
35	Presentándose desde el primer contacto		
36	Solicitándole información sobre sus necesidades, gustos y preferencias para adquirir el bien inmueble		
37	Preguntando la posible forma de pago para adquirir el bien inmueble	Guía de observación 3	
<b>Proporciona información sobre el bien inmueble</b>			
38	Mencionando las características físicas y el precio del mismo		
39	Indicando de manera general la situación legal		
40	Acordando la cita para la visita al bien inmueble		
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Amabilidad cuando</b>			
41	se conduce con el prospecto comprador durante el proceso de comercialización de bienes inmuebles habitacionales siendo respetuoso, cortés y tolerante		
<b>Muestra el bien inmueble</b>			
42	Explicando la funcionalidad respecto a la ubicación, orientación, acabados, e instalaciones especiales		
43	Resaltando las cualidades del mismo,		
44	Comentando los posibles defectos del mismo		
45	Refiriendo la situación legal del mismo,		
46	Preguntando al prospecto interesado si satisface sus necesidades,		
47	Resolviendo todas las preguntas y objeciones presentadas por el prospecto comprador / arrendatario		
48	Preguntando la posible forma de pago para adquirir el bien inmueble		
49	Solicitando la carta de intención de compra venta / renta del bien inmueble		
<b>Perfila al prospecto comprador / arrendatario del bien inmueble:</b>			
50	Solicitando sus datos generales personales		
51	Solicitando sus datos generales laborales, de ingresos propios y adicionales, ahorros y egresos, según corresponda		
52	Determinando la viabilidad de compraventa / renta del inmueble		
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Amabilidad cuando</b>			
53	muestra el inmueble al prospecto comprador / arrendatario atendiendo a las preguntas y objeciones que le planteen, siendo respetuoso, cortés y tolerante		
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Responsabilidad cuando</b>			
54	Ejecuta las acciones de mostrar el inmueble en tiempo y forma de acuerdo con la cita convenida		
<b>Negocia la oferta y contra-oferta para la compra venta/ renta del bien inmueble con las partes contratantes</b>			
55	Mencionando las ventajas de la operación		
56	Acordando el precio definitivo, la forma de pago y la fecha de entrega		
57	Conviniendo la fecha de la firma del contrato privado de compra venta / arrendamiento		
<b>Informa a las partes contratantes:</b>			
58	Indicando las obligaciones fiscales		
59	Explicando los gastos de la operación		
60	Solicitando la documentación necesaria al comprador / arrendatario		
<b>Presenta el contrato privado de arrendamiento / de compraventa para firma / formalización mediante la escritura pública:</b>			
61	En las fechas acordadas		
62	Explicando el contenido a las partes contratante		
63	Resaltando las penas convencionales en caso de incumplimiento		
64	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		
65	Recabando las firmas de ambas partes, en el caso de arrendamiento / de compraventa que no requiera celebración ante Notario Público		
<b>Gestiona la formalización del contrato privado de compraventa con el Notario Público para la realización de la Escritura Pública</b>			
66	Entregando la documentación necesaria al Notario Público		
67	Dando seguimiento a los trámites con las diferentes Dependencias		
68	Dando seguimiento del trámite notarial		
69	Informando de los trámites y gastos finales al comprador y vendedor		
70	Acompañando a las partes a la firma de la Escritura Pública		
		Guía de Observación 4	n/a

<b>Entrega el inmueble</b>			
71	Acudiendo a la cita de entrega del inmueble		
72	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		
<b>El siguiente reactivo se refiere a la Actitud/Hábito/Valor de Orden cuando</b>			
73	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		
<b>EVIDENCIAS</b>			
<b>El perfilamiento del prospecto vendedor y del inmueble elaborado</b>			
74	Incluye datos generales del prospecto vendedor, nombre completo, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, datos de contacto		
75	Incluye datos generales del inmueble, ubicación, tipo de inmueble, características, mts <sup>2</sup> , uso de suelo y antigüedad aproximada		
<b>La lista de documentos a solicitar del prospecto vendedor y del inmueble elaborada:</b>			
76	Incluye nombre completo del prospecto vendedor,		
77	Incluye fecha de solicitud de documentos al prospecto vendedor		
78	Incluye identificación oficial, acta de nacimiento, Cédula de Identificación Fiscal y CURP del prospecto vendedor		
79	Incluye acta de matrimonio e identificación oficial del cónyuge, en caso de ser necesario		
80	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		
81	Incluye aviso de privacidad de los datos personales del prospecto vendedor		
82	Incluye firma de entrega - recepción de los documentos por parte del prospecto vendedor y del asesor inmobiliario	Lista de cotejo 1	n/a
<b>El levantamiento de información del bien inmueble elaborado:</b>			
83	Indica el nombre del propietario y dirección del inmueble		
84	Indica el estado de conservación		
85	Especifica datos de metros cuadrados de terreno, de la construcción e instalaciones especiales		
86	Especifica distribución y materiales de construcción, acabados y equipamiento en general		
87	Indica la infraestructura de la zona y urbanización		
88	Indica la antigüedad de la construcción		
<b>La opinión sobre el posible valor del bien inmueble elaborada</b>			
89	Indica el nombre del propietario y dirección del inmueble		
90	Considera condiciones y características del bien inmueble		
91	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		
92	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		
93	Especifica el resultado de la opinión del posible valor comercial del inmueble		
<b>La descripción de la promoción a utilizar para la compra venta / renta del bien inmueble elaborada</b>			
94	Establece los medios de promoción	Lista de cotejo 2	
95	Contiene el alcance de la promoción		
96	Indica el mercado potencial		
97	Especifica el presupuesto a utilizar		
<b>La ficha técnica para el comprador del bien inmueble elaborada</b>			
98	Incluye fotografías		
99	Incluye estado de conservación		
100	Incluye datos de metros cuadrados de terreno, construcción e instalaciones especiales		
101	Especifica la distribución y materiales de construcción en general	Lista de cotejo 3	
102	Indica la infraestructura de la zona y urbanización		
103	Indica la antigüedad de la construcción		
104	Especifica la situación legal del inmueble		
105	Especifica el valor de oferta		

CUESTIONARIO		Cuestionario 1	n/a
106	Documentos a solicitar para la renta de un bien inmueble		
107	Documentos a solicitar para la comercialización de un inmueble en condominio.		
108	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.		
109	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.		
110	Metodología para calcular la opinión de valor		
111	Aspectos fiscales a atender en la compraventa / renta de inmuebles.		
112	Medios que pueden utilizarse en la promoción de los bienes inmuebles.		
113	Elementos específicos para perfilar a un prospecto arrendatario / comprador.		
114	Manejo de objeciones.		
115	Documentación requerida para escrituración del bien inmueble ante Notario Público y para el contrato de arrendamiento.		
116	Impuestos, derechos y gastos que intervienen al escriturar la operación de compra venta.		

Requerimientos para el desarrollo de la evaluación	
Cantidad	Requerimiento
<b>Responsabilidad del Centro de Evaluación</b>	
1	Mesa
2	Sillas
<b>Responsabilidad del Candidato</b>	
1	Guía para la evaluación de desempeños o copia impresa de este documento "Plan de Evaluación".
2	Copias de los 6 documentos como productos de evidencia (entregables)
1	Expediente de un inmueble en el que se basan sus 6 entregables (Solo para cotejo. No se entrega)
1	Identificación vigente con fotografía y firma. (Solo para cotejo)
1	Pluma.
1	Lápiz.

Criterios para obtener juicio de competente	
<b>Primer criterio:</b>	La suma total del peso relativo a los reactivos del IEC que se aplique sea igual o mayor a: <b>96.73</b>
<b>Segundo criterio:</b>	Existe al menos un reactivo cumplido para cada criterio de evaluación, aplica para reactivos de producto, desempeño, actitud/habito/valor

Acuerdo para el desarrollo de la evaluación		
Lugar	Fecha d-m-a	Horario
BROKERS CONCEPTOS S.A. DE C.V., Vasconcelos 101-7 Col. Bosques del Valle San Pedro Garza García, N.L. C.P. 66250 Tel. 81-8356-0736		

Acuerdo para la presentación de los resultados de la evaluación		
Lugar	Fecha d-m-a	Horario
BROKERS CONCEPTOS S.A. DE C.V., Vasconcelos 101-7 Col. Bosques del Valle San Pedro Garza García, N.L. C.P. 66250 Tel. 81-8356-0736		

Se proporcionó al Candidato información suficiente y detallada respecto a:

- Los desempeños, productos y conocimientos a demostrar durante la evaluación, así como los lugares, fechas y horarios en que se realizará.
- Los derechos y obligaciones de los usuarios del Sistema Nacional de Competencias.
- El lugar y fecha para la entrega de Resultados.
- Los mecanismos de operación y registro de resultados de evaluación en el Sistema Integral de Información (SII).

\_\_\_\_\_  
Evaluador: **Firma**

\_\_\_\_\_  
Candidato **Firma**

Estoy de acuerdo