



INSTRUCCIONES PARA EL AGENTE DE CIERRE

Gracias por elegir Integrity Loan Solutions para atender
Tus notas).

Para que la incorporación de su(s) nota(s) sea lo más eficiente y sencilla posible, debemos tener todos los documentos antes de procesar su nota. Hemos proporcionado la lista de verificación a continuación para confirmar que conoce todos los documentos que necesitamos para procesar su nota de manera efectiva y oportuna. Además, hemos enumerado algunos elementos que usted y su agente de cierre deben tener en cuenta antes del cierre.

El Paquete de admisión completo debe enviarse por correo electrónico o por correo postal a Integrity Loan Solutions 10 a 15 días antes de la primera fecha de pago para comenzar a cobrar antes de la fecha de vencimiento asignada. Si se recibe un paquete incompleto después del período de tiempo requerido, se puede requerir pagar una TARIFA EXTRA \$50.

POR FAVOR REVISE ANTES DEL CIERRE:

1. Tarifa de instalación de pago a Integrity Loan Solutions.
2. El prestatario deberá firmar todos los formularios requeridos.
3. El vendedor/prestamista deberá completar, colocar sus iniciales y firmar el paquete de admisión.
4. El agente de cierre deberá cobrar Reservas de depósito en garantía para IMPUESTOS Y SEGURO. Consulte la tabla de depósito en garantía adjunta para saber cuántos meses de impuestos deben recaudarse. Para verificar que se cobra la cantidad correcta de reservas para impuestos y seguros, contáctenos directamente al 864-625-3972. ***El comprador es responsable de 1 año de seguro***.
5. El Comprador y/o el Prestamista deberán agregar Soluciones de Préstamo de Integridad a la Póliza de Seguro como Compañía de Servicios o Tercero No Financiero. Esto permitirá que Integrity Loan Solutions reciba cualquier correspondencia relacionada con Renovaciones, Cambios y/o Cancelaciones.

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS

Kristin Blake - Operations Manager

600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601

kristin@integrityloansolutions.com

+1.864.625.3972

***Por favor, no dude en ponerse en contacto con nosotros con cualquier
pregunta o inquietud.***



LISTA DE VERIFICACIÓN: COMPLETAR EL PAQUETE DE ADMISIÓN

Una vez que el Paquete de admisión se haya completado en su totalidad, envíe por correo electrónico su paquete completo al correo electrónico a continuación. No dude en ponerse en contacto con nosotros por correo electrónico o por teléfono si tiene más preguntas o inquietudes.

Los siguientes documentos deben ser incluidos con el Paquete de Admisión:

Paquete de admisión (Pág. 1 – 12)

Escritura de Fideicomiso

Pagaré

Acuerdo de depósito en garantía (si no está incluido en el pagaré)

Divulgación de cierre o declaración de HUD

Formulario W-9: PRESTAMISTA

Formulario W-9: PRESTATARIO

Copia de todos los estados de cuenta/facturas de seguro (si corresponde)

Copia de todas las declaraciones de impuestos, certificado de impuestos o declaración del condado (si corresponde)

Copia del estado de cuenta y/o factura de la HOA (si corresponde)

Declaración de hipoteca de gravamen subyacente (si corresponde, se agregó una tarifa adicional)

Todos los documentos enumerados anteriormente deberán proporcionarse en el momento en que se envíe el formulario de admisión. Las notas no se procesarán hasta que se hayan recibido todos los documentos.

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS

Kristin Blake - Operations Manager

600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601

kristin@integrityloansolutions.com

+1.864.625.3972

FORMULARIO DE ADMISIÓN

Nombre del prestamista:

Correo electrónico:

Dirección del prestamista:

Teléfono:

Código postal:

NIF/NIE/SSN:

Cheques a pagar:

Dirección de la propiedad a ser atendida:

La información proporcionada anteriormente se utilizará para desembolsar los pagos y los documentos de declaración de impuestos de fin de año.

Comprador 1:

SSN del comprador o ITIN#:

Número de teléfono móvil:

*****Solo se requiere el Número de Seguro Social. No proporcione ningún otro número de identificación emitido por el gobierno.***

Número de trabajo:

Correo electrónico:

Dirección postal (si es diferente a la propiedad a reparar):

Comprador 1:

SSN del comprador o ITIN#:

Número de teléfono móvil:

*****Solo se requiere el Número de Seguro Social. No proporcione ningún otro número de identificación emitido por el gobierno.***

Número de trabajo:

Correo electrónico:

Dirección postal (si es diferente a la propiedad a reparar):



CONDICIONES DE PAGO MENSUALES

Monto Financiado o Saldo Principal: \$

Fecha de cierre: Fecha de vencimiento: Fecha del Globo (SI CORRESPONDE):

Fecha de vencimiento del primer pago o Fecha de vencimiento del próximo pago:

Tasa de interés: P&I: \$ Impuestos Mensuales: \$

Seguro Mensual: \$ Cuotas de HOA: \$

Monto de la tarifa de servicio mensual (pagado por el prestatario): \$

Monto de la tarifa de servicio mensual (pagado por el prestamista): \$

Pago mensual total a cobrar: \$

Período de gracia por pago atrasado: Días:

Monto o porcentaje de recargo por pago atrasado:

¿Existe un gravamen subyacente? Sí NO

Si respondió "Sí" a un gravamen subyacente, lea y responda las preguntas que se enumeran en la pág. 5.

Tenga en cuenta:

La información proporcionada anteriormente se utilizará para calcular y cobrar el pago mensual. Toda la información proporcionada, pero precisa y listada en el Pagaré y/o Contrato de Préstamo. Póngase en contacto con nosotros directamente si necesita ayuda o tiene preguntas sobre la información solicitada.



ACUERDO DE PRECIOS Y HONORARIOS

1. Tarifa de instalación:

El cliente comprende y acepta pagar la siguiente tarifa única de instalación por cuenta. Elija la tarifa aplicable a su cuenta.

- **Archivo sin depósito en garantía: \$150.00**
- **Archivo con un fideicomiso: \$ 175.00**

La tarifa de instalación debe pagarse en el momento de la presentación del Paquete de admisión con las Reservas y prorrates de depósito en garantía. Si no se recibe la tarifa de establecimiento antes del primer desembolso del prestamista, la tarifa se deducirá del primer desembolso.

2. Tarifa de servicio mensual:

_____ INICIALES

El cliente comprende y acepta pagar las siguientes tarifas mensuales por archivo de notas. Elija la tarifa aplicable a su cuenta.

- **Archivo no depositado: \$40.00**
- **Archivo en custodia: \$ 45.00**

_____ INICIALES

3. Cargos por pagos atrasados:

El cliente entiende que Integrity Loan Solutions se quedará con el 100 % de los cargos por pagos atrasados cobrados para cubrir los costos de perseguir el pago atrasado, como mano de obra y correspondencia.

_____ INICIALES

4. Tarifa urgente:

El cliente comprende que el Paquete de admisión completo debe enviarse por correo electrónico o por correo postal a Integrity Loan Solutions, 10 a 15 días antes de la primera fecha de pago para comenzar a cobrar en la fecha de vencimiento asignada. Si se recibe un paquete incompleto después del período de tiempo requerido, se puede incurrir en una TARIFA URGENTE de \$50.

_____ INICIALES

5. Tarifa de investigación/corrección:

El cliente entiende que se puede incurrir en un cargo de \$150 por las correcciones de la cuenta debido a la información incorrecta proporcionada por el prestamista, la compañía de títulos y/o el abogado.

_____ INICIALES

6. Tarifa de paquete de admisión incompleto:

El Cliente comprende que se puede incurrir en un Cargo por Paquete de Admisión Incompleto por un monto de \$20 por hora (según corresponda) si recibimos un Paquete incompleto. Es responsabilidad del prestamista proporcionar a Integrity Loan Solutions todos los documentos requeridos para incorporar de manera eficiente y exitosa una nueva nota. Cuando se reciben paquetes incompletos, se utilizan más tiempo y recursos para completar el procesamiento de su cuenta.

_____ INICIALES



ACUERDO DE FIDEICOMISO Y NOTIFICACIONES

1. Consulte la tabla de depósito en garantía en la página 8 para determinar cuántos meses de Reservas en depósito deben recolectarse para los IMPUESTOS A LA PROPIEDAD.

_____ INICIALES

2. El cliente entiende que las Declaraciones de impuestos sobre la propiedad de todas las entidades para la propiedad que se va a reparar deben incluirse con este paquete de admisión. Integrity Loan Solutions no será responsable de las Declaraciones de impuestos sobre la propiedad que no se paguen en nombre del prestatario si la Entidad tributaria y/o la Declaración no se proporcionaron en el momento del Paquete de admisión.

_____ INICIALES

3. El cliente entiende que se requieren 2 meses de reservas de depósito en garantía para una póliza de seguro que comienza en el mes de cierre o en el mes de vencimiento de la primera fecha de pago. Se requieren Reservas adicionales para cualquier póliza que estuviera activa antes del Mes de cierre. El cliente y/o el agente de cierre deberán comunicarse con Integrity Loan Solutions para verificar la cantidad de Reservas requeridas. ****EL COMPRADOR ES RESPONSABLE DEL 1ER AÑO DE SEGURO****

_____ INICIALES

4. El cliente entiende que si hay un faltante debido a la falta de pago del Prestatario cuando se deben los impuestos y/o el seguro, el cliente será responsable por el faltante. Si/cuando el Prestatario esté al día, se le reembolsará al cliente. Será responsabilidad del cliente enviar las facturas de impuestos y/o seguros a Integrity Loan Solutions.

_____ INICIALES



RESERVAS DE FIDEICOMISO: TABLA DE IMPUESTOS A LA PROPIEDAD

Pago del primer mes	# de meses de reservas vencidas
	Enero
Enero	2
Febrero	3
Marzo	4
Abril	5
Puede	6
Junio	7
Julio	8
Agosto	9
Septiembre	10
Octubre	11
Noviembre	12
Diciembre	13

En Carolina del Sur, los impuestos sobre la propiedad vencen en enero. El mes anterior y el mes en que se deben pagar los impuestos puede ser complicado para cerrar. Algunos prestamistas pueden requerir 12 meses si cierra en estos meses para asegurarse de que se paguen los impuestos. En el mes siguiente, si se pagan los impuestos, serán suficientes 2 meses de reservas. Tenga en cuenta: el cuadro anterior corresponde a la primera fecha de pago y no a la fecha de cierre.

Por ejemplo:

- Primer Mes de Pago: MAYO
- Número de Meses de Reservas: 6

Por lo tanto, si recaudamos \$100 por mes para impuestos, la cantidad total de reservas adeudadas es de \$600.00.

Por favor, no dude en ponerse en contacto con nosotros con cualquier pregunta o inquietud adicional.

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS
Kristin Blake - Operations Manager
 600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601
 kristin@integrityloansolutions.com
 +1.864.625.3972



INSTRUCCIONES ACH

Si desea recibir pagos a través de depósitos ACH, necesitaremos la siguiente información:

- **Tipo de cuenta:**
- **Nombre en la cuenta:**
- **Dirección postal a cuenta:**
- **Nombre del banco:**
- **Dirección postal del banco:**
- **Número de ruta bancaria para transacciones ACH:**
- **Número de cuenta:**

Firma:

Fecha:

**Adjunte una copia de un cheque anulado o
comprobante de depósito preimpreso.**

Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS
Kristin Blake - Operations Manager
600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601
kristin@integrityloansolutions.com
+1.864.625.3972



FORMULARIO DE PRESTATARIO

Yo, _____ (Nombre del prestatario) entiendo que mi Pago de hipoteca será cobrado por una Compañía de servicios de pagarés. Acepto enviar todos los pagos a la siguiente dirección, a nombre de Integrity Loan Solutions, LLC o realizar el pago en línea.

Todos los pagos deben hacerse pagaderos y enviarse por correo a:

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS
600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601
kristin@integrityloansolutions.com
+1.864.625.3972

Entiendo y estoy de acuerdo.

Firma:

Nombre impreso:

Fecha:

Firma:

Nombre impreso:

Fecha:



CONSENTIMIENTO DEL PRESTATARIO

DIVULGACIÓN DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA CONSENTIMIENTO PARA RECIBIR ELECTRÓNICA DIVULGACIONES Y AVISOS

Esta divulgación documenta su consentimiento para realizar transacciones electrónicamente y para recibir electrónicamente comunicaciones escritas, divulgaciones escritas y avisos escritos relacionados con el servicio de su hipoteca. La divulgación también describe sus derechos relacionados con la realización de transacciones electrónicas y la recepción electrónica de comunicaciones escritas, divulgaciones escritas y notificaciones escritas, así como las consecuencias de retirar su consentimiento. Le recomendamos que imprima y conserve una copia de esta divulgación, así como de todas las divulgaciones y acuerdos relacionados con el servicio de su hipoteca.

Después de dar su consentimiento, podrá comunicarse electrónicamente con respecto a su hipoteca. Si no da su consentimiento, no podrá comunicarse electrónicamente con respecto a su hipoteca, pero aún tendrá derecho a comunicarse en persona, por teléfono o por correo de los EE. UU.

Usted entiende, previo a su consentimiento, que:

1. Su consentimiento solo se aplica a comunicaciones escritas, avisos escritos y divulgaciones escritas relacionadas o requeridas para todas las transacciones relacionadas con el servicio de su hipoteca.
2. A menos que dé su consentimiento, tiene derecho a recibir todos los avisos escritos, comunicaciones escritas y divulgaciones escritas requeridas en papel (es decir, no electrónico)
3. Después de dar su consentimiento, si desea recibir una copia impresa de una comunicación escrita, una divulgación escrita o un aviso por escrito, le proporcionaremos una copia sin cargo después de que nos llame o nos escriba a la dirección que se indica a continuación, solicitando una copia.
4. Puede retirar su consentimiento en cualquier momento poniéndose en contacto con nosotros en el número o la dirección que se indica a continuación.
5. Su consentimiento para realizar transacciones y recibir comunicaciones por escrito, divulgaciones por escrito y avisos por escrito de forma electrónica significa que acepta proporcionarnos la información (incluida su dirección de correo electrónico actual) necesaria para comunicarnos con usted de forma electrónica y para actualizarnos sobre cualquier cambio en este tipo de información poniéndose en contacto con nosotros en el número o la dirección que se indica a continuación.

Nos reservamos el derecho de proporcionar comunicaciones escritas, divulgaciones escritas o avisos escritos en forma física, en lugar de electrónicamente. Salvo disposición en contrario por ley o en otros acuerdos, no puede enviarnos avisos electrónicamente, y todos los avisos de usted deben ser en forma física.

Información del contacto

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS

600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601

+1.864.625.3972

Tu consentimiento

Al firmar a continuación, confirmo/confirmamos que he leído y acepto los términos de la Divulgación de la Ley de firma electrónica anterior, doy mi consentimiento para recibir divulgaciones y avisos electrónicamente y los términos y condiciones descritos anteriormente.

Prestatario:

Fecha:

Correo electrónico:

Co-prestatario:

Fecha:

CONSENTIMIENTO DEL PRESTAMISTA

DIVULGACIÓN DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA CONSENTIMIENTO PARA RECIBIR ELECTRÓNICA DIVULGACIONES Y AVISOS

Esta divulgación documenta su consentimiento para realizar transacciones electrónicamente y para recibir electrónicamente comunicaciones escritas, divulgaciones escritas y avisos escritos relacionados con el servicio de su hipoteca. La divulgación también describe sus derechos relacionados con la realización de transacciones electrónicas y la recepción electrónica de comunicaciones escritas, divulgaciones escritas y notificaciones escritas, así como las consecuencias de retirar su consentimiento. Le recomendamos que imprima y conserve una copia de esta divulgación, así como de todas las divulgaciones y acuerdos relacionados con el servicio de su hipoteca.

Después de dar su consentimiento, podrá comunicarse electrónicamente con respecto a su hipoteca. Si no da su consentimiento, no podrá comunicarse electrónicamente con respecto a su hipoteca, pero aún tendrá derecho a comunicarse en persona, por teléfono o por correo de los EE. UU.

Usted entiende, previo a su consentimiento, que:

1. Su consentimiento solo se aplica a comunicaciones escritas, avisos escritos y divulgaciones escritas relacionadas o requeridas para todas las transacciones relacionadas con el servicio de su hipoteca.
2. A menos que dé su consentimiento, tiene derecho a recibir todos los avisos escritos, comunicaciones escritas y divulgaciones escritas requeridas en papel (es decir, no electrónico)
3. Después de dar su consentimiento, si desea recibir una copia impresa de una comunicación escrita, una divulgación escrita o un aviso por escrito, le proporcionaremos una copia sin cargo después de que nos llame o nos escriba a la dirección que se indica a continuación, solicitando una copia.
4. Puede retirar su consentimiento en cualquier momento poniéndose en contacto con nosotros en el número o la dirección que se indica a continuación.
5. Su consentimiento para realizar transacciones y recibir comunicaciones por escrito, divulgaciones por escrito y avisos por escrito de forma electrónica significa que acepta proporcionarnos la información (incluida su dirección de correo electrónico actual) necesaria para comunicarnos con usted de forma electrónica y para actualizarnos sobre cualquier cambio en este tipo de información poniéndose en contacto con nosotros en el número o la dirección que se indica a continuación.

Nos reservamos el derecho de proporcionar comunicaciones escritas, divulgaciones escritas o avisos escritos en forma física, en lugar de electrónicamente. Salvo disposición en contrario por ley o en otros acuerdos, no puede enviarnos avisos electrónicamente, y todos los avisos de usted deben ser en forma física.

Información del contacto

INTEGRITY LOAN SOLUTIONS

600 E North St Suite 104 Greenville, SC 29601

+1.864.625.3972

Tu consentimiento

Al firmar a continuación, confirmo/confirmamos que he leído y acepto los términos de la Divulgación de la Ley de firma electrónica anterior, doy mi consentimiento para recibir divulgaciones y avisos electrónicamente y los términos y condiciones descritos anteriormente.

Prestador:

Fecha:

Solicitud y Certificación del Número de Identificación del Contribuyente

► Visite www.irs.gov/FormW9SP para obtener las instrucciones y la información más reciente.

Entregue el formulario al solicitante. No lo envíe al IRS.

Escriba en letra de molde o a máquina. Vea Instrucciones Específicas en la página 3.	<p>1 Nombre (tal como aparece en su declaración de impuestos sobre el ingreso). Se le requiere anotar un nombre en esta línea; no deje esta línea en blanco.</p>	
	<p>2 Nombre del negocio/Nombre de la entidad no considerada como separada de su dueño, si es diferente al de arriba.</p>	
	<p>3 Marque el encasillado correspondiente para la clasificación tributaria federal de la persona cuyo nombre se indica en la línea 1. Marque solo uno de los siguientes 7 encasillados:</p> <p><input type="checkbox"/> Individuo/empresario por cuenta propia o LLC de un solo miembro <input type="checkbox"/> Sociedad anónima tipo C</p> <p><input type="checkbox"/> Sociedad anónima tipo S <input type="checkbox"/> Sociedad colectiva <input type="checkbox"/> Fideicomiso/caudal hereditario</p> <p><input type="checkbox"/> Cía. de responsabilidad limitada (LLC). Anote la clasificación tributaria (C=Soc. anónima tipo C, S=Soc. anónima tipo S, P=Soc. colectiva) ► _____</p> <p>Nota: Marque el encasillado correspondiente en la línea anterior de la clasificación tributaria de la LLC de un solo miembro. No marque LLC si la LLC está clasificada como una de un solo miembro que no es considerada separada de su dueño, a menos que el dueño sea otra LLC que no es considerada separada de su dueño para propósitos tributarios federales estadounidenses. De lo contrario, vea las instrucciones en la página 3.</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (vea las instrucciones) ► _____</p>	<p>4 Exenciones (los códigos aplican solo a ciertas entidades, no a individuos; vea las instrucciones en la página 4):</p> <p>Código de beneficiario exento (si alguno) _____</p> <p>Código para la exención de la declaración conforme a FATCA (si alguno) _____ <i>(aplica a las cuentas mantenidas fuera de los EE.UU.)</i></p>
	<p>5 Dirección (número, calle y número de apartamento o de suite). Vea las instrucciones.</p>	Nombre y dirección del solicitante (opcional)
	<p>6 Ciudad, estado y código postal (ZIP)</p>	
	<p>7 Anote el (los) número(s) de cuenta(s) aquí (opcional)</p>	

Parte I Número de identificación del contribuyente (TIN)

Anote su número de identificación del contribuyente (TIN, por sus siglas en inglés) en el encasillado correspondiente. El TIN tiene que concordar con el nombre provisto en la línea 1 para evitar la retención adicional del impuesto. Para los individuos, este es, por lo general, su número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés). Sin embargo, para un extranjero residente, empresario por cuenta propia o entidad no considerada como separada de su dueño, vea las instrucciones para la Parte I, más adelante. Para otras entidades, es su número de identificación del empleador (EIN, por sus siglas en inglés). Si no tiene un número, vea **Cómo obtener un TIN**, más adelante.

Nota: Si la cuenta está a nombre de más de una persona, vea las instrucciones para la línea 1. Vea también **Nombre y número que se le debe dar al solicitante para recibir asesoramiento sobre cuál número debe anotar.**

Número de Seguro Social								
o								
Número de identificación del empleador								

Parte II Certificación

Bajo pena de perjurio, yo declaro que:

- El número que aparece en este formulario es mi número de identificación de contribuyente correcto (o estoy esperando que me asignen un número) y
- No estoy sujeto a la retención adicional de impuestos porque: (a) estoy exento de la retención adicional o (b) no he sido notificado por el Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) de que estoy sujeto a la retención adicional de impuestos como resultado de no declarar todos los intereses o dividendos o (c) el IRS me ha notificado que ya no estoy sujeto a la retención adicional y
- Soy ciudadano de los EE.UU. u otra persona de los EE.UU. (definido después) y
- El (Los) código(s) de la *Foreign Account Tax Compliance Act* (Ley de Cumplimiento Tributario para Cuentas Extranjeras o FATCA, por sus siglas en inglés) anotado(s) en este formulario (si alguno) indicando que estoy exento de declarar conforme a FATCA es el (son los) correcto(s).

Instrucciones para la certificación. Tiene que tachar la partida 2 anterior si el IRS le ha notificado que usted en estos momentos está sujeto a la retención adicional de impuestos porque no declaró todos los intereses y dividendos en su declaración de impuestos. Para las transacciones de bienes inmuebles, la partida 2 no corresponde. Para los intereses hipotecarios pagados, la adquisición o abandono de bienes asegurados, la cancelación de deudas, las contribuciones a un arreglo de jubilación individual (IRA, por sus siglas en inglés) y, por lo general, los pagos que no sean intereses y dividendos, no se le requiere firmar la certificación pero tiene que proveer su TIN correcto. Vea las instrucciones para la Parte II, más adelante.

Firme Aquí	Firma de la persona de los EE.UU. ► _____	Fecha ► _____
-------------------	---	---------------

Instrucciones Generales

Las secciones a las cuales se hace referencia son del Código Federal de Impuestos Internos, a menos que se indique de otra manera.

Acontecimientos futuros. Si desea obtener información sobre los más recientes acontecimientos que afectan al Formulario W-9(SP) y sus instrucciones, tales como legislación promulgada después de que estos se han publicado, visite www.irs.gov/FormW9SP.

Propósito del formulario

Una persona o entidad (nombrada en el Formulario W-9(SP)) a quien se le requiera presentar una declaración informativa ante el IRS tiene que obtener su TIN correcto, el cual puede ser su SSN, número de identificación del contribuyente (ITIN, por sus siglas en inglés), número de identificación del contribuyente para adopción (ATIN, por sus siglas en inglés) o EIN, para declarar en una declaración informativa la cantidad pagada a usted u otra cantidad declarada en una declaración informativa. Ejemplos de declaraciones informativas incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: