



Lista de información para la Tasación:

1. **Lista de Mejoras:** Obtenga una lista completa de mejoras proporcionadas por el propietario, incluyendo el año en que se completó cada actualización. Incluya componentes importantes como el año de reemplazo del techo u otras mejoras significativas.
2. **Información sobre Múltiples Ofertas:** Incluya detalles sobre múltiples ofertas si están disponibles.
3. **Survey y Plano :** Proporcione un plano si la propiedad es única o grande. Esto ayuda al tasador a entender el diseño y las dimensiones de la propiedad.
4. **Ventas y Listados Recientes:** Proporcione una lista de ventas y listados recientes en el vecindario que haya considerado similares cuando puso la propiedad a la venta. Asegúrese de listar detalles que usted conozca. Esto ayuda a entender el precio de su listado y permite al tasador abordar cualquier discrepancia dentro del informe.
5. **Ventas Fuera del Mercado o Listados Ocultos:** Comparta información sobre cualquier venta fuera del mercado o listados ocultos que puedan afectar el valor de la propiedad.
6. **Ventas con Problemas:** Proporcione detalles de cualquier venta en el area con problemas o información no revelada para la consideración del tasador.
7. **Historial de propiedades que el Comprador considero:** Si está disponible, comparta información sobre las propiedades que el comprador ha visitado. La colaboración con agentes del vendedor y el comprador es esencial.
8. **Información Especial del Vecindario:** Proporcione información sobre características únicas o especiales del vecindario que puedan afectar el valor de la propiedad. Incluya enlaces a información del vecindario si están disponibles.

Información Adicional para Condominios:

1. **Número de Estacionamiento:** Incluya el número de estacionamiento de la unidad de condominio.
2. **Información de la Compañía Administradora:** Proporcione detalles de la compañía administradora responsable del condominio.
3. **Información de la Asociación (HOA):** Incluya cualquier información relevante de la HOA, como el presupuesto de la HOA, número de unidades alquiladas, pagos extraordinarios, etc.

Esta lista sirve como una guía útil, pero tenga en cuenta que no es obligatorio incluir cada ítem. Siéntase libre de adaptar el paquete según la propiedad y las circunstancias específicas.