Test-4-X

www.test-4-x.com/realestate

United States • Washington Real Estate Broker License Exam

Washington

Study Guide

KNOWLEDGE POINTS	CHAPTERS	EDITION
151	72	2026-10-18

© 2026 Test4X. All rights reserved.
For personal study use. Not for resale or redistribution.

Questions or corrections: support@test-4-x.com

Disclaimer

This study guide is compiled from official government handbooks and other publicly available sources, for educational purposes only. It is intended to help you study and prepare; it does not constitute legal or professional advice.

Rules and regulations change. Always refer to the official handbook published by your licensing authority for the most current and authoritative information. The publisher assumes no liability for any decision made on the basis of this material.

This publication is independent. It is not affiliated with, endorsed by, or sponsored by any licensing or examining authority. All trademarks are the property of their respective owners.

Edition 2026-10-18 • 151 knowledge points • 72 chapters

Spotted an error, or have a question about this guide?
support@test-4-x.com

Contents

01	WAC 308-124-300 Definitions	1
02	WAC 308-124D-200 Checks—Payee requirements	3
03	WAC 308-124B-200 Display of licenses	4
04	WAC 308-124I-010 Purpose	5
05	Chapter 18.85 RCW Real Estate Brokers and Managing Brokers (18.85.011–18.85.930)	6
06	WAC 308-124C-105 Required records	22
07	WAC 308-124A-700 Application for a license—Fingerprinting	23
08	WAC 308-124E-100 Delivery of client funds and negotiable instruments	24
09	WAC 308-124D-205 Negotiating agreements and closing	25
10	WAC 308-124B-205 Change of office location	27
11	WAC 308-124I-020 Recordkeeping	28
12	WAC 308-124C-110 Accuracy and accessibility of records	29
13	WAC 308-124E-105 Administration of funds held in trust—General procedures	30
14	WAC 308-124-305 Application of Brief Adjudicative Proceedings	35
15	WAC 308-124A-705 Application examination process	36
16	WAC 308-124C-115 Suit or complaint notification	37
17	WAC 308-124E-110 Administration of funds held in trust—Real estate and business opportunity transactions	38
18	WAC 308-124-310 Preliminary Record in Brief Adjudicative Proceedings	42
19	WAC 308-124D-210 Expeditious performance	43
20	WAC 308-124B-207 Real estate firm identification	44
21	WAC 308-124I-030 Licensee statements and explanations	45
22	WAC 308-124A-707 Exam scheduling	46
23	WAC 308-124D-215 Management agreements and disclosures	47
24	WAC 308-124B-210 Advertising	49
25	WAC 308-124C-125 Designated broker responsibilities	50

Contents (cont.)

26	WAC 308-124A-710 Successful applicants must apply for a license	52
27	WAC 308-124E-115 Administration of funds held in trust—Property management	53
28	WAC 308-124-315 Conduct of Brief Adjudicative Proceedings	55
29	WAC 308-124I-040 Review of complaints of unprofessional conduct	56
30	WAC 308-124I-050 Audits	57
31	WAC 308-124D-220 Office requirement for brokers actively licensed in another jurisdiction	58
32	WAC 308-124C-130 Branch manager responsibilities	59
33	WAC 308-124A-713 Application for managing broker license examination—Other qualification or related experience	60
34	WAC 308-124I-060 Investigations	62
35	WAC 308-124D-225 Multiple business usage of office	64
36	WAC 308-124C-135 Managing broker responsibilities	65
37	WAC 308-124A-715 Unsuccessful managing broker applicants—Alternate qualifications	66
38	WAC 308-124C-137 Managing broker delegated responsibilities	67
39	WAC 308-124A-720 Application for real estate examination, licensed in another jurisdiction	68
40	WAC 308-124C-140 Broker responsibilities	69
41	WAC 308-124A-725 Application for license or endorsement	70
42	WAC 308-124C-145 Broker responsibilities (with less than two years experience)	71
43	WAC 308-124A-726 Reversion from managing broker to broker license	72
44	WAC 308-124A-727 Application as broker license for interim period	73
45	WAC 308-124A-730 Broker, managing brokers—Termination of services	74
46	WAC 308-124A-735 & 740 Firm licenses and renewal	76
47	WAC 308-124A-750 Application for managing broker license examination—Clock hour requirements	77
48	WAC 308-124A-755 Substitution of clock hours	78
49	WAC 308-124A-760 Grading of examinations	79
50	WAC 308-124A-765 Reexamination	80

Contents (cont.)

51	WAC 308-124A-770 Examination procedures	81
52	WAC 308-124A-775 Real estate fees	82
53	WAC 308-124A-780 Reinstatement of a canceled license for nonpayment of renewal fee	84
54	WAC 308-124A-785 & 788 Broker first active license renewal and activation	85
55	WAC 308-124A-800 Defining prescribed core curriculum	86
56	WAC 308-124A-802 Defining prescribed Washington real estate fair housing curriculum	88
57	WAC 308-124A-805 Address on designated broker's endorsement	89
58	WAC 308-124A-815 Prohibited firm and assumed names	90
59	WAC 308-124A-825 & 830 Change of and firm closing designated broker responsibility	92
60	Chapter 18.86 RCW Real Estate Brokerage Relationships (Agency Law)	93
61	WAC 308-124A-835 Courses completed in other jurisdictions	96
62	Supplement: State Disclosures	97
63	Supplement: Agency Law	99
64	Supplement: Transfer Taxes	101
65	Supplement: Landlord-Tenant	103
66	Supplement: Fair Housing	105
67	Supplement: Condominium/HOA	107
68	Supplement: Foreclosure	109
69	Supplement: Contracts and Closing	112
70	Supplement: State Property Law	114
71	Supplement: Property Tax	116
72	Supplement: Closing Practice	118

CHAPTER 1

WAC 308-124-300 Definitions

1.1 Definición y Autorización del Gerente de Sucursal

Un gerente de sucursal es una persona física que posee una licencia de corredor gestor y ha recibido autoridad delegada del corredor designado para administrar una única ubicación física de una oficina de sucursal. El departamento emite una autorización específica para gerentes de sucursal.

- ✓ Un gerente de sucursal debe poseer una licencia de corredor gestor
- ✓ La autoridad para administrar una sucursal es delegada por el corredor designado
- ✓ Un gerente de sucursal administra solo una única ubicación física de sucursal
- ✓ El departamento emite una autorización de «gerente de sucursal»

1.2 Definición de Oficina Sucursal

Una oficina sucursal es una oficina física separada de la empresa inmobiliaria que tiene una dirección de correo diferente a la oficina principal de la empresa y utiliza el número UBI (Identificador Comercial Unificado) de la empresa inmobiliaria. Se deben cumplir las tres condiciones.

- ✓ Debe ser una oficina física separada de la empresa inmobiliaria
- ✓ Debe tener una dirección de correo diferente a la oficina principal de la empresa
- ✓ Debe utilizar el número UBI (Identificador Comercial Unificado) de la empresa inmobiliaria
- ✓ Se deben cumplir los tres criterios para calificar como oficina sucursal

1.3 Definición de Agentes Afiliados

Los agentes afiliados son personas naturales licenciadas como corredores o corredores administradores que son empleadas por una empresa y están autorizadas para representar a esa empresa en la realización de cualesquiera de los actos especificados en el capítulo 18.85 de los Códigos Revisados de Washington (RCW).

- ✓ Los agentes afiliados deben ser corredores o corredores administradores
- ✓ Deben ser empleados por una empresa
- ✓ Están autorizados para representar a la empresa en los actos especificados bajo el capítulo 18.85 del RCW

1.4 Contratos de Servicios de Corretaje Definidos

Los contratos de servicios de corretaje incluyen, pero no se limitan a, acuerdos de compra y venta, acuerdos de arrendamiento o alquiler, listados, opciones, acuerdos de agencia y acuerdos de administración de propiedades. Esta es una lista no exhaustiva.

- ✓ Incluye acuerdos de compra y venta, acuerdos de arrendamiento o alquiler y listados
- ✓ Incluye opciones, acuerdos de agencia y acuerdos de administración de propiedades
- ✓ La lista es ilustrativa y no exhaustiva (incluye pero no se limita a)

1.5 Significado general de los términos en el capítulo

Las palabras y términos utilizados en este capítulo tienen el mismo significado que bajo el capítulo 18.85 RCW, a menos que el capítulo claramente disponga lo contrario o el contexto claramente indique un significado diferente.

- ✓ Los términos tienen por defecto el significado establecido en el capítulo 18.85 RCW
- ✓ Un significado diferente se aplica solo si el capítulo claramente lo dispone o el contexto claramente lo requiere

CHAPTER 2

WAC 308-124D-200 Checks—Payee requirements

2.1 Requisitos del Beneficiario para Cheques de Transacción

Todos los cheques recibidos en conexión con transacciones inmobiliarias —incluyendo dinero de buena fe, depósitos de seguridad o daños, alquiler, pagos de arrendamiento, y pagos de contrato o hipoteca en bienes raíces u oportunidades comerciales propiedad de los clientes— deben ser pagaderos a la empresa inmobiliaria tal como está autorizada. La única excepción es cuando los principales acuerdan por escrito mutuamente que el depósito sea pagado al vendedor o a un agente de depósito en garantía designado, y la empresa debe conservar una copia de ese acuerdo escrito.

- ✓ Los cheques para dinero de buena fe, depósitos, alquiler, arrendamiento, pagos de contrato o hipoteca deben ser pagaderos a la empresa inmobiliaria tal como está autorizada
- ✓ Un acuerdo escrito mutuo de los principales puede dirigir el pago al vendedor o a un agente de depósito en garantía designado en su lugar
- ✓ La empresa debe conservar una copia del acuerdo escrito

CHAPTER 3

WAC 308-124B-200 Display of licenses

3.1 Disponibilidad y Exhibición de Licencias

Las empresas inmobiliarias deben mantener disponibles las licencias individuales de corredores y corredores-directores en la dirección que aparece en la licencia, y deben exhibir públicamente todas las licencias de la empresa y de las sucursales. Esto garantiza que el público y los organismos reguladores puedan verificar la licencia en el lugar de negocios.

- ✓ Las licencias de los corredores inmobiliarios y corredores-directores deben estar disponibles en la dirección que aparece en la licencia individual
- ✓ Todas las licencias de la empresa y de las sucursales deben exhibirse en un área visible al público

CHAPTER 4

WAC 308-124I-010 Purpose

4.1 Métodos de ejecución del director para la práctica de bienes raíces

El director regula el corretaje de bienes raíces para la protección del consumidor porque las transacciones de bienes raíces son a menudo las transacciones financieras más grandes en la vida de un consumidor. Una licencia de bienes raíces es un privilegio otorgado por el estado, condicionado al cumplimiento de los requisitos de licencia, el mantenimiento de registros y el cumplimiento de todas las leyes, incluida la cooperación con auditorías e investigaciones. El director utiliza dos métodos de ejecución principales: auditorías e investigaciones.

- ✓ Una licencia de bienes raíces es un privilegio, no un derecho, otorgado a quienes cumplen con los requisitos, mantienen registros y cumplen con todas las leyes aplicables
- ✓ La cooperación con una auditoría o investigación de actividades de corretaje es una condición para obtener la licencia
- ✓ Los dos métodos de ejecución principales son las auditorías y las investigaciones
- ✓ El estándar de práctica para los licenciatarios es el de un abogado al completar documentos de transacciones de bienes raíces para los consumidores

CHAPTER 5

Chapter 18.85 RCW Real Estate Brokers and Managing Brokers (18.85.011–18.85.930)

5.1 Definiciones clave según RCW 18.85.011

El capítulo define los roles fundamentales. Un «corredor designado» es una persona física que posee una empresa individual o una persona con participación mayoritaria designada por una entidad comercial para actuar en nombre de la empresa, cuya licencia de corredor administrador lleva un «aval de corredor designado». Un «corredor administrador» actúa en nombre de una empresa bajo la supervisión del corredor designado y puede supervisar a otros corredores. Un «licenciatario» es cualquier persona que posea una licencia de empresa, corredor administrador o corredor. «Participación mayoritaria» significa la capacidad de controlar las decisiones operacionales o financieras de una empresa.

- ✓ Un corredor designado debe ser una persona física que sea propietaria de una empresa individual o que tenga participación mayoritaria y sea designado por la entidad comercial
- ✓ Un corredor administrador trabaja bajo la supervisión del corredor designado y puede supervisar a otros corredores o corredores administradores
- ✓ Un «licenciatario» incluye empresas inmobiliarias, corredores administradores y corredores
- ✓ «Comisión» significa la Comisión Inmobiliaria de Washington; «Departamento» significa el Departamento de Licencias; «Director» significa el director del Departamento de Licencias

5.2 Servicios de corretaje de bienes raíces definidos

Los « servicios de corretaje de bienes raíces » cubren servicios ofrecidos directa o indirectamente a otro a cambio de compensación (o por un licenciatario en su propio nombre), incluidos: listado, venta, compra, intercambio, opción, arrendamiento o alquiler de bienes raíces; negociación de tales transacciones; publicidad o presentación como dedicado al corretaje; asesoramiento o consultoría a compradores, vendedores, propietarios o inquilinos; emisión de una opinión de precio de corredor (BPO); cobro, tenencia o desembolso de fondos de transacción; y prestación de servicios de administración de propiedades (comercialización, arrendamiento, alquiler, mantenimiento o supervisión de los mismos).

- ✓ Una opinión de precio de corredor (BPO) es un informe oral o escrito del valor de la propiedad preparado por un licenciatario y NO es una tasación a menos que cumpla con el capítulo 18.140 RCW
- ✓ Los servicios de corretaje incluyen la administración de propiedades, como comercialización, arrendamiento, alquiler y mantenimiento físico, administrativo y financiero
- ✓ La compensación, o la promesa o expectativa de compensación, activa la definición de servicios de corretaje

5.3 Definiciones de Licencia Inactiva y Contratista Independiente

Una « licencia inactiva » es una licencia que no ha vencido pero no está afiliada a una empresa; el titular no puede prestar servicios de corretaje inmobiliario. Una « relación de contratista independiente » existe cuando ningún acuerdo escrito hace que el corredor sea empleado Y sustancialmente toda la compensación es por servicios de corretaje inmobiliario prestados por la empresa. Este estatus no exime al corredor administrador o a la empresa de sus deberes de supervisión.

- ✓ Una licencia inactiva no ha vencido pero no está afiliada a una empresa
- ✓ El estatus de contratista independiente no exime a la empresa o al corredor administrador de sus deberes de supervisión
- ✓ El estatus de contratista independiente requiere la ausencia de un acuerdo escrito de empleado más compensación sustancialmente por servicios inmobiliarios

5.4 Definición de Empresa Inmobiliaria

Una « empresa inmobiliaria » o « empresa » significa una empresa unipersonal, sociedad colectiva, LLP, corporación, LLC, u otra entidad comercial reconocida legalmente que realiza servicios de corretaje inmobiliario en Washington y está autorizada por el departamento como empresa inmobiliaria.

- ✓ Una empresa debe estar autorizada por el departamento como empresa inmobiliaria para realizar servicios de corretaje
- ✓ Una empresa puede organizarse como empresa unipersonal, sociedad colectiva, LLP, corporación, LLC, u otra entidad legal

5.5 Composición de la Comisión de Bienes Raíces

La comisión de bienes raíces está compuesta por el director (quien la preside) más seis miembros que sirven en capacidad de asesoramiento al director. El gobernador nombra a los seis miembros para términos de seis años. Al menos dos miembros deben provenir del oeste de las Cascadas y al menos dos del este de las Cascadas. Los miembros necesitan al menos cinco años de experiencia en servicios de corretaje o al menos tres años en trabajo investigativo similar. La comisión se reúne cuatro veces al año o a convocatoria del director.

- ✓ La comisión tiene al director como presidente más seis miembros asesores designados por el gobernador que sirven términos de seis años
- ✓ Al menos dos miembros deben provenir del oeste de las Cascadas y al menos dos del este de las Cascadas
- ✓ Los miembros necesitan 5 años de experiencia en corretaje o 3 años de experiencia investigativa relacionada
- ✓ La comisión se reúne cuatro veces al año o a convocatoria del director

5.6 Poderes del Director y Educación Inmobiliaria

El director, con consejo/aprobación de la comisión, emite reglas que rigen a los corredores, corredores administradores, corredores designados y empresas. El director hace cumplir las leyes de licencias, otorga/deniega licencias, celebra audiencias, establece estándares de reciprocidad, puede requerir verificaciones de antecedentes penales (el solicitante paga), adopta estándares de publicidad y administra un programa de educación inmobiliaria que incluye niveles mínimos de educación continua obligatoria. El director puede disciplinar a escuelas/instructores inmobiliarios con sanciones de hasta $1,000 por día por violación.

- ✓ El director puede requerir que todos los solicitantes se sometan a una verificación de antecedentes penales a costa del solicitante
- ✓ El director establece estándares de reciprocidad/licencia para solicitantes fuera de su jurisdicción, incluidos acuerdos de reconocimiento por escrito
- ✓ Las multas contra escuelas inmobiliarias no pueden exceder $1,000 por día por violación, siendo cada día una violación separada

5.7 Interés de Control - Prácticas Prohibidas de Seguros de Título

Los agentes de bienes raíces o personas con interés de control en un negocio de bienes raíces no pueden dar o recibir comisiones/honorarios para inducir negocios de seguros de título donde tienen un interés financiero, no pueden solicitar o aceptar nada de valor que una compañía de títulos tenga prohibido dar, y no pueden exigir a un consumidor que obtenga un seguro de título de un agente de títulos en el cual el agente tiene un interés financiero como condición de servicio. Tampoco pueden prohibir la entrega de materiales promocionales de seguros de título apropiados que cumplan con las condiciones establecidas.

- ✓ Los agentes no pueden dar ni aceptar comisiones o cosas de valor relacionadas con negocios de seguros de título donde tienen un interés financiero
- ✓ Un agente no puede exigir que un consumidor utilice un agente de títulos en el cual el agente tiene un interés financiero como condición para proporcionar servicio

5.8 Cuotas de Licencia y Cuenta de la Comisión de Bienes Raíces

Todas las cuotas bajo este capítulo son establecidas por el director de conformidad con la RCW 43.24.086, pagadas al tesorero del estado y depositadas en la cuenta de la Comisión de Bienes Raíces. Todo dinero proveniente de multas se deposita en la cuenta del programa de educación de bienes raíces (RCW 18.85.321).

- ✓ Las cuotas de licencia son establecidas por el director y depositadas en la cuenta de la Comisión de Bienes Raíces
- ✓ El dinero de las multas se destina a la cuenta del programa de educación de bienes raíces

5.9 Intereses comerciales del director/empleado y agentes inmobiliarios empleados por el gobierno

Mientras trabajan en el departamento, el director y los empleados que regulan bienes raíces deben renunciar a cualquier interés en cualquier negocio de bienes raíces regulado; un agente inmobiliario empleado por el director tendrá su licencia colocada en estado inactivo hasta que termine el empleo. Las personas autorizadas bajo este capítulo que trabajan para una ciudad, municipio o condado realizando transacciones en nombre de ese gobierno pueden mantener licencias activas, y sus corredores designados/administradores no son responsables de esas transacciones.

- ✓ Un agente inmobiliario empleado por el director será colocado en estado inactivo hasta que termine el empleo
- ✓ Los agentes inmobiliarios empleados por una ciudad/condado/municipio que realizan transacciones para su empleador gubernamental pueden mantener licencias activas, y sus corredores supervisores no son responsables de esas transacciones

5.10 Requisitos de licencia para empresas inmobiliarias

Para estar autorizada, una empresa inmobiliaria debe designar a un corredor administrador como «corredor designado» con autoridad para actuar en nombre de la empresa y proporcionar los nombres de propietarios o personas con interés de control, asegurar que ninguna persona con interés de control esté sujeta a una orden final que suspenda o revoque una licencia, y no adoptar un nombre idéntico o similar a licencias existentes o que implique que es una organización sin fines de lucro, de investigación, un organismo público o un grupo. La solicitud debe incluir el nombre de la empresa, número UBI, direcciones comerciales, información de contacto, tarifa de solicitud y otra información requerida. La renovación requiere la tarifa de renovación y notificación de cualquier cambio en el interés de control o el registro de secretario de estado.

- ✓ Una empresa inmobiliaria debe designar a un corredor administrador como «corredor designado» con autoridad para actuar en nombre de la empresa
- ✓ Una empresa inmobiliaria no puede adoptar un nombre idéntico o similar a licencias existentes o que implique un estatus sin fines de lucro, de investigación o público
- ✓ La empresa inmobiliaria debe proporcionar un número identificador comercial unificado (UBI) y notificar al departamento de cualquier cambio en el interés de control al renovar

5.11 Requisitos y Renovación de Licencia de Corredor

Para obtener una licencia de corredor, una persona debe tener al menos 18 años, poseer un diploma de escuela secundaria o equivalente, completar 90 horas de instrucción inmobiliaria aprobada (fundamentos—incluyendo 3 horas de vivienda justa/protección al consumidor—y prácticas) con cada curso completado dentro de dos años y exámenes del curso aprobados, y aprobar el examen de licencia de corredor. La primera renovación requiere 90 horas de cursos incluyendo derecho inmobiliario (con 3 horas de vivienda justa/protección al consumidor), prácticas avanzadas y educación continua. Un corredor tiene licencia para una sola empresa a la vez y es supervisado por un corredor designado o administrador.

- ✓ Los solicitantes de licencia de corredor deben tener al menos 18 años con diploma de escuela secundaria/equivalente, completar 90 horas de instrucción y aprobar el examen
- ✓ La instrucción previa a la licencia debe incluir 3 horas sobre vivienda justa y protección al consumidor
- ✓ Un corredor tiene licencia para una sola empresa a la vez y es supervisado por un corredor designado o administrador
- ✓ La primera renovación requiere 90 horas de cursos incluyendo derecho inmobiliario y prácticas avanzadas

5.12 Requisitos de la Licencia de Corredor Administrador

Un solicitante de licencia de corredor administrador debe tener 18 años o más, poseer un diploma de escuela secundaria o equivalente, tener al menos tres años de experiencia profesional licenciada como corredor a tiempo completo (en Washington o en una jurisdicción comparable) dentro de los cinco años anteriores (u estar de otra manera calificado por experiencia práctica aliada), completar 90 horas de instrucción que incluyan gestión de corretaje, gestión empresarial y derecho inmobiliario avanzado (cada curso de al menos 30 horas de reloj, completados dentro de tres años, exámenes aprobados), y aprobar el examen de corredor administrador. Un corredor administrador solo puede estar licenciado ante una sola empresa en cualquier momento.

- ✓ Un corredor administrador necesita al menos 3 años de experiencia profesional licenciada a tiempo completo como corredor dentro de los 5 años anteriores
- ✓ La educación del corredor administrador debe incluir gestión de corretaje, gestión empresarial y derecho inmobiliario avanzado
- ✓ Un corredor administrador solo puede estar licenciado ante una sola empresa en cualquier momento

5.13 Registro y Aprobaciones del Corredor Designado

Un corredor designado debe poseer una licencia de corredor administrador y puede actuar como corredor designado para más de una empresa; el departamento registra a los corredores designados. Un corredor administrador que acepta aprobaciones de otras empresas como su corredor designado debe estar registrado en su propia empresa como su corredor designado. Los corredores designados registrados deben notificar inmediatamente al departamento de las empresas adicionales que sirven y recibir una aprobación impresa que enumere todas las empresas.

- ✓ Un corredor designado debe poseer una licencia de corredor administrador y puede servir como corredor designado para más de una empresa
- ✓ Los corredores designados deben notificar inmediatamente al departamento de las empresas adicionales que sirven y recibir una aprobación impresa

5.14 Licenciatarios fuera del estado - Bienes raíces comerciales

Los licenciatarios fuera del estado con licencias equivalentes pueden ejercer actos autorizados respecto a bienes raíces comerciales únicamente si son aprobados por el director y ellos: cooperan con un corredor designado de WA que posea una licencia de corredor administrador activa; suscriben un acuerdo escrito que cubra cooperación, supervisión, compensación y cumplimiento de la ley de WA; suministran una copia de su licencia actual fuera del estado; consienten a la jurisdicción de WA; incluyen el nombre del corredor de WA en la publicidad; y depositan documentación y registros con la empresa de WA durante tres años. Se aplica únicamente a bienes raíces comerciales.

- ✓ Los licenciatarios fuera del estado solo pueden trabajar en bienes raíces COMERCIALES y únicamente en cooperación con un corredor designado de WA conforme a un acuerdo escrito
- ✓ El licenciatario fuera del estado debe consentir a la jurisdicción de Washington e incluir el nombre del corredor de WA en toda publicidad
- ✓ La documentación y los registros relacionados deben depositarse con la empresa de WA durante tres años

5.15 Exenciones de la Licencia

El capítulo no se aplica a, entre otros: personas que compran/venden propiedades para su propia cuenta y sus empleados; apoderados que actúan sin compensación bajo poder notarial; abogados que ejercen la profesión jurídica; síndicos, fideicomisarios, albaceas, administradores, tutores y personas que actúan conforme a una orden judicial; personal de oficina (secretarias, contables, contadores) que no realiza actividades definidas; ciertos empleados del gobierno en adquisiciones de dominio eminente; operadores de instalaciones de almacenamiento autosuficiente (respecto al espacio de almacenamiento); proveedores de referencia pura (compensación no supeditada a la compensación del licenciatario); contadores públicos certificados, agentes de depósito y asesores de inversiones que no promueven intereses específicos en bienes raíces; administradores de comunidades de interés común (asesoría); y ciertos agentes de apoyo limitado en administración de propiedades.

- ✓ Una persona que compra/vende propiedades para su propia cuenta está exenta de la licencia
- ✓ Un proveedor de referencia está exento solo si no participa en negociaciones/documentos Y la compensación no está supeditada a la compensación del licenciatario o firma
- ✓ Los contadores públicos certificados, agentes de depósito y asesores de inversiones están exentos solo si no promueven un interés específico en bienes raíces
- ✓ Las actividades limitadas de apoyo en administración de propiedades (entrega de arrendamientos, cobranza de pagos a cargo de la firma, mostración de unidades bajo instrucción directa) están exentas

5.16 Solicitudes, Verificaciones de Antecedentes y Honorarios

Los solicitantes de empresas presentan una solicitud en un formulario prescrito; los solicitantes de corredor/corredor-gestor deben pagar una tarifa de examen y aprobar un examen. Los solicitantes deben proporcionar comprobante de honestidad, veracidad, buena reputación e identidad (que puede incluir huellas dactilares/verificaciones de antecedentes). Las entidades comerciales (excepto las sociedades colectivas) deben estar registradas con el secretario de estado y proporcionar una lista de gobernadores. Las sociedades colectivas deben proporcionar el acuerdo de asociación firmado y la lista de socios. A menos que sea una corporación o LLC, los solicitantes deben completar una verificación de antecedentes basada en huellas dactilares a través de WSP y FBI. El director debe asegurar verificaciones regulares de huellas dactilares/antecedentes.

- ✓ Los solicitantes deben proporcionar comprobante de honestidad, veracidad, buena reputación e identidad
- ✓ Los solicitantes que no sean corporaciones o LLC deben completar una verificación de antecedentes basada en huellas dactilares a través de WSP y FBI por su cuenta
- ✓ Las entidades comerciales excepto las sociedades colectivas deben estar registradas con el secretario de estado

5.17 Contenido y alcance del examen

El director proporciona una lista de preguntas de muestra y verifica por escrito que cada solicitante tiene: conocimiento del idioma inglés incluyendo lectura/escritura/matemáticas; comprensión de la transmisión de bienes raíces y el efecto legal de escrituras, contratos de financiamiento e arrendamientos; comprensión de inversión inmobiliaria, valoración y tasaciones; comprensión de las relaciones de agencia inmobiliaria; comprensión de la práctica inmobiliaria y ética empresarial; y comprensión de los capítulos 18.86, 18.235 y 18.85 RCW. El examen de corredor administrador es más exigente que el examen de corredor.

- ✓ El examen cubre relaciones de agencia, transmisión de bienes raíces, valoración, ética y los capítulos 18.86, 18.235 y 18.85 RCW
- ✓ El examen de corredor administrador es más exigente que el examen de corredor

5.18 Expiración, Renovación y Cancelación de la Licencia

Una licencia expira dos años después de su fecha de emisión; las licencias de entidad comercial expiran cuando expira el registro o certificado del secretario de estado. Las licencias se renuevan cada dos años con la tarifa bienal. Una licencia expira cuando no se cumplen los requisitos de renovación en la fecha de renovación; la renovación tardía requiere una tarifa de penalización, y la aceptación de la renovación tardía no es una renuncia de morosidad. Una licencia cuya tarifa de renovación no se reciba dentro de un año desde su expiración se cancela, requiriendo una nueva licencia para relicenciarse. El director debe asegurar inspecciones regulares de huellas dactilares y antecedentes penales para los licenciatarios activos.

- ✓ Una licencia expira dos años después de su fecha de emisión y debe renovarse cada dos años
- ✓ La renovación tardía requiere una tarifa de penalización y la aceptación de la renovación tardía no renuncia a la morosidad
- ✓ Una licencia se cancela si la tarifa de renovación no se recibe dentro de un año después de su expiración

5.19 Responsabilidad por la Conducta de Subordinados

La responsabilidad por la conducta de cualquier agente, agente administrador o gerente de sucursal conforme a este capítulo recae en el agente designado ante el cual están licenciados. Además, un gerente de sucursal es responsable de los agentes y agentes administradores que operan bajo su supervisión en una oficina de sucursal.

- ✓ El agente designado es responsable de la conducta de agentes, agentes administradores y gerentes de sucursal licenciados ante la empresa
- ✓ Un gerente de sucursal también es responsable de los agentes o agentes administradores que operan en su oficina de sucursal

5.20 Educación Continua para Renovación

Los corredores y corredores administradores deben completar un mínimo de 30 horas de reloj de instrucción aprobada cada dos años para renovar. Hasta 15 horas de reloj de educación continua excedentes del período de dos años inmediatamente anterior pueden ser trasladadas. Los exámenes no son obligatorios para la educación continua. Para renovaciones de licencias activas, 3 de las 30 horas deben enfocarse en educación de vivienda justa y prevención de prácticas injustas (RCW 49.60.222); los solicitantes que no completaron capacitación de vivienda justa en la capacitación previa a la licencia deben completar 6 horas de este tipo para el ciclo de renovación inmediatamente posterior al 1 de junio de 2022.

- ✓ La renovación requiere un mínimo de 30 horas de reloj de instrucción aprobada cada dos años
- ✓ Hasta 15 horas de educación continua excedentes pueden ser trasladadas del período de dos años inmediatamente anterior
- ✓ Las renovaciones de licencias activas requieren que 3 de las 30 horas se enfoquen en educación de vivienda justa

5.21 Nombres de Licencia y Nombres Supuestos

Ninguna licencia autoriza a ninguna otra persona que no sea la persona nombrada a actuar, ni a operar bajo ningún nombre que no sea el que figura en la licencia. Una empresa puede usar uno o más nombres supuestos, pero debe obtener una licencia separada para cada nombre supuesto adicional antes de su uso. Todos los servicios de corretaje inmobiliario deben conducirse bajo el nombre de la empresa o sus nombres supuestos licenciados.

- ✓ Una empresa debe obtener una licencia separada para cada nombre supuesto antes de usarlo
- ✓ Todos los servicios de corretaje inmobiliario deben conducirse bajo el nombre licenciado de la empresa o sus nombres supuestos

5.22 Requisitos de Oficina y Registros

Toda empresa con licencia debe mantener una oficina o depósito de registros accesible en Washington a los representantes del director, y debe mantener y producir un conjunto completo de registros requeridos por el capítulo. El director puede prescribir normas para el almacenamiento alternativo y electrónico de registros.

- ✓ Una empresa debe mantener una oficina o depósito de registros accesible en Washington a los representantes del director
- ✓ Una empresa debe mantener y producir un conjunto completo de registros requeridos

5.23 Oficinas Sucursales

Un corredor designado puede solicitar autorización para establecer oficinas sucursales bajo el mismo nombre de la empresa pagando una tarifa; el director expide una licencia duplicada por sucursal, exhibida prominentemente. Cada oficina sucursal debe tener un gerente de sucursal que sea un corredor administrador autorizado por el corredor designado. No se requiere una licencia de oficina sucursal donde la actividad de ventas se limita a una subdivisión/propiedad particular si una oficina o sucursal autorizada está dentro de 35 millas.

- ✓ Cada oficina sucursal debe tener un gerente de sucursal que sea un corredor administrador autorizado por el corredor designado
- ✓ No se requiere una licencia de oficina sucursal para una subdivisión/propiedad si una oficina autorizada está dentro de 35 millas

5.24 Aviso de Cambio de Ubicación

Un corredor designado, corredor administrador o empresa debe proporcionar notificación escrita al director de cualquier cambio en la ubicación del negocio o del depósito de registros. Al entregar la licencia original y pagar una tarifa, el director expide una nueva licencia para la nueva ubicación.

- ✓ Se debe proporcionar notificación escrita al director para cualquier cambio en la ubicación del negocio o del depósito de registros
- ✓ Se expide una nueva licencia al entregar la licencia original y pagar una tarifa

5.25 Licencias Inactivas

Una licencia entregada al director se vuelve «inactiva»; un titular de licencia inactiva no puede conducir servicios de corretaje inmobiliario. Las licencias inactivas se renuevan bajo los mismos términos que las activas, excepto que no es necesario cumplir los requisitos de educación continua (CE), y la falta de renovación resulta en cancelación. Una licencia inactiva puede reactivarse por solicitud y cumplimiento; si ha estado inactiva más de tres años, el titular debe demostrar la finalización de un curso de bienes raíces de 30 horas dentro de un año antes de la reactivación (los titulares empleados por el estado están exentos). Las disposiciones de denegación/suspensión/revocación se aplican, y una vez que comienzan estos procedimientos, la licencia permanece inactiva hasta que concluyan.

- ✓ Un titular de licencia inactiva tiene prohibido conducir servicios de corretaje inmobiliario
- ✓ Las licencias inactivas no necesitan cumplir los requisitos de educación continua para la renovación, pero la falta de renovación causa cancelación
- ✓ La reactivación después de más de 3 años inactiva requiere un curso de 30 horas dentro de un año antes de la reactivación

5.26 Autoridad y deberes del corredor designado/gestor

Los corredores designados o gestores deben supervisar a los corredores para garantizar el cumplimiento de los capítulos 18.85, 18.235 y RCW 18.86.030. Los listados, transacciones y contratos de servicios de corretaje son propiedad de la empresa. Los corredores deben entregar oportuna y correctamente los fondos y registros (al corredor gestor y luego al corredor designado). Un corredor designado puede delegar —por acuerdo escrito— el manejo seguro de fondos de clientes, cuentas fiduciarias, registros y supervisión a un corredor gestor, y debe mantener un registro de las delegaciones. El corredor designado (o su delegado) tiene autoridad para modificar, vincular o rescindir contratos de corretaje y para aceptar nuevas licencias o licencias transferidas. Un corredor que supervise a otros corredores debe tener licencia como corredor gestor. Durante los primeros dos años de un corredor, el corredor gestor debe proporcionar supervisión reforzada.

- ✓ Los listados, transacciones y contratos de servicios de corretaje son propiedad de la empresa inmobiliaria
- ✓ Un corredor designado solo puede delegar deberes de cuentas fiduciarias y supervisión a un corredor gestor mediante acuerdo escrito, manteniendo un registro de las delegaciones
- ✓ Durante los primeros dos años de licencia de un corredor, el corredor gestor debe proporcionar supervisión reforzada
- ✓ Un corredor que supervise o controle a otros corredores debe estar autorizado como corredor gestor

5.27 Cuentas de depósito en garantía y manejo de fondos del cliente

Los corredores/corredores administradores deben enviar copias completas de transacciones a su empresa; el corredor designado mantiene registros adecuados (acuerdos de compra y venta, recibos de depósito en garantía, recibos/desembolsos itemizados). Los fondos que un licenciatario controla son fondos de depósito en garantía. Las cuentas de depósito en garantía deben estar en un depositario reconocido de WA y estar físicamente separadas de los fondos propios del licenciatario. No se requiere una cuenta de depósito en garantía si el acuerdo de compra y venta dirige el depósito en garantía a un agente de cierre designado o al vendedor. Los corredores deben depositar fondos antes del siguiente día hábil bancario después de la recepción, a menos que el acuerdo permita depósito diferido. Las empresas que mantienen depósitos en garantía deben mantener una cuenta de depósito en garantía mancomunada que genere intereses (excepto cuentas de administración de propiedades), con intereses pagados al tesorero estatal para el fondo fiduciario de vivienda y la cuenta del programa de educación inmobiliaria. Cuando fondos son reclamados por más de una parte, se debe enviar un aviso escrito de intención de desembolso a todas las partes y el desembolso debe ocurrir dentro de 30 días de la fecha del aviso.

- ✓ Los fondos del cliente/depósito en garantía deben mantenerse físicamente separados de los fondos propios del licenciatario
- ✓ Los corredores deben depositar fondos en la cuenta de depósito en garantía de la empresa antes del siguiente día hábil bancario, a menos que el acuerdo prevea depósito diferido

✓

Se requiere una cuenta de depósito en garantía mancomunada que genere intereses para depósitos en garantía (excepto cuentas de administración de propiedades), con intereses destinados al fondo fiduciario de vivienda y la cuenta del programa de educación inmobiliaria

- ✓ Cuando fondos son reclamados por más de una parte, el desembolso debe ocurrir dentro de 30 días después de notificación escrita a todas las partes

5.28 Entrega de Instrumentos Firmados

Todo agente inmobiliario con licencia debe entregar, o causar la entrega, a todas las partes que los firmen — dentro de un tiempo razonable después de la firma — acuerdos de compraventa, acuerdos de listado, e instrumentos similares.

- ✓ Los acuerdos de compraventa firmados, listados e instrumentos similares deben entregarse a todas las partes firmantes dentro de un tiempo razonable
- ✓ Esta obligación se aplica a todo agente inmobiliario con licencia

5.29 Terminación de Afiliación con la Agencia

Las licencias de corredor y corredor administrador se mantienen en todo momento por su agencia; cuando dejan de representar a la agencia, sus licencias dejan de estar vigentes. Deben dar aviso escrito al corredor designado al momento de la terminación, y la agencia (a través del corredor designado) debe notificar al director. El incumplimiento de notificar oportunamente después de una demanda constituye causa de disciplina contra la agencia y el corredor designado. Cuando la agencia termina el estatus de un licenciatario por una violación, debe presentar inmediatamente una declaración escrita de hechos ante el director.

- ✓ Cuando un corredor/corredor administrador deja de representar a la agencia, su licencia deja de estar vigente
- ✓ El incumplimiento de la agencia de notificar oportunamente al director la terminación de afiliación después de una demanda constituye causa de disciplina contra la agencia y el corredor designado
- ✓ Una terminación por violación requiere que la agencia presente inmediatamente una declaración escrita de hechos ante el director

5.30 Distribución de Comisiones

Es ilegal que una firma licenciada, corredor o corredor administrador pague ninguna comisión/compensación a una persona que realiza servicios de corretaje pero no está licenciada en ningún estado/posesión de EE.UU. o jurisdicción extranjera con un programa regulatorio de bienes raíces. Una firma no puede pagar comisión a un corredor/corredor administrador que no esté licenciado ante ella. Los corredores y corredores administradores no pueden pagar su comisión excepto a través del corredor designado de la firma. Una excepción permite compartir una comisión con un minorista licenciado de viviendas manufacturadas (capítulo 46.70 RCW) en la venta de viviendas manufacturadas de propiedad personal vendidas junto con terreno.

- ✓ Las comisiones no pueden pagarse a personas sin licencia que realicen servicios de corretaje
- ✓ Un corredor/corredor administrador solo puede recibir compensación a través del corredor designado de la firma
- ✓ Una comisión puede compartirse con un minorista licenciado de viviendas manufacturadas en viviendas manufacturadas de propiedad personal vendidas junto con terreno

5.31 Licencia Requerida - Requisito Previo para Demanda de Comisión

Es ilegal actuar como corredor, corredor gestor o empresa inmobiliaria sin haber obtenido primero una licencia y cumplir con el capítulo aplicable. No se puede interponer una demanda para cobrar compensación por servicios de corretaje sin alegar y probar que el demandante estuvo debidamente autorizado antes de ofrecer realizar la transacción u obtener el contrato de compensación.

- ✓ Actuar como corredor, corredor gestor o empresa inmobiliaria sin licencia es ilegal
- ✓ Una persona no puede interponer una demanda para cobrar una comisión inmobiliaria sin probar que estuvo debidamente autorizada antes de prestar los servicios

5.32 Suspensión de licencia por incumplimiento de orden de manutención

El director debe suspender inmediatamente la licencia de cualquier corredor o corredor administrador certificado por DSHS como incumplidor de una orden de manutención u orden de visitas. La reemisión es automática cuando el director recibe una liberación de DSHS que certifica el cumplimiento, si se cumplen todos los demás requisitos de reactivación.

- ✓ El director debe suspender inmediatamente una licencia cuando DSHS certifique el incumplimiento de una orden de manutención o de visitas
- ✓ La reemisión es automática cuando se recibe una liberación de DSHS que certifica el cumplimiento, si se cumplen los demás requisitos

5.33 Acción Disciplinaria - Motivos

Además de la conducta no profesional en la RCW 18.235.130, el director puede disciplinar (con sanciones/multas conforme a la RCW 18.235.110) por motivos que incluyen: violar el capítulo o capítulos relacionados; hacer/distribuir declaraciones o promesas falsas que el licenciado sabía o debería haber sabido que eran falsas; cometer fraude, tergiversación, ocultamiento, conspiración o colusión; emplear personas sin licencia; conversión de fondos/bienes en fideicomiso (el incumplimiento de devolución dentro de 30 días después de la demanda es prueba prima facie); incumplimiento de divulgación de información/registros bajo demanda; publicidad sin el nombre de la empresa de manera clara y conspicua; aceptar depósitos de garantía no monetarios sin divulgación; cobrar compensación de más de una parte sin divulgación escrita completa; sobornos/rebajas no divulgados; tasación condicionada a valor predeterminado; emitir informes sobre propiedad en la que el licenciado tiene un interés sin divulgación; discriminación en contratación o actividad de corretaje; incumplimiento de mantener registros de depósito en garantía/fideicomiso durante tres años; incumplimiento de preservar registros de la empresa durante tres años; incumplimiento de proporcionar copias de contratos; aceptar compensación excepto a través de la empresa; dirigir transacciones por soborno sin divulgación; comprar/vender/arrendar sin divulgar el estado de licenciado; incumplimiento de supervisar; mala fe/deshonestidad/incompetencia; actuar como distribuidor de vehículos sin licencia; e incumplimiento de transferir títulos de casas móviles/manufacturadas.

- ✓ El incumplimiento de devolución de fondos/bienes en fideicomiso dentro de 30 días después de la demanda es prueba prima facie de conversión
- ✓ Cobrar o aceptar compensación de más de una parte requiere divulgación escrita completa a todas las partes
- ✓ La publicidad debe incluir el nombre de la empresa/nombre comercial de manera clara y conspicua
- ✓ La discriminación en actividad de corretaje, el incumplimiento de supervisar y los sobornos no divulgados son todos motivos de acción disciplinaria

5.34 Retención de registros - Requisito de tres años

Dos fundamentos disciplinarios establecen la retención de registros de tres años: no mantener una cuenta de depósito en garantía/fideicomiso de fondos depositados durante tres años (mostrando a quién se pagaron los fondos e información requerida adicional), y, para una agencia y su corredor designado, no preservar registros relacionados con cualquier transacción inmobiliaria durante tres años después de su presentación a la agencia.

- ✓ Los registros de cuenta de depósito en garantía/fideicomiso deben mantenerse durante tres años mostrando a quién se pagaron los fondos
- ✓ Una agencia y su corredor designado deben preservar los registros de transacciones durante tres años después de su presentación a la agencia

5.35 Compra/Venta como Titular de Licencia - Divulgación

Un titular de licencia que compre, venda o arriende (directa o indirectamente a través de un tercero) cualquier interés en bienes raíces debe divulgar por escrito que es un titular de licencia de bienes raíces. Al hacer publicidad de propiedades de su propiedad, los corredores/empresas deben divulgar únicamente que poseen una licencia de bienes raíces.

- ✓ Un titular de licencia que compre, venda o arriende una propiedad debe divulgar por escrito que es un titular de licencia de bienes raíces
- ✓ Al hacer publicidad de propiedades de su propiedad, el titular de licencia debe divulgar que posee una licencia de bienes raíces

5.36 Audiencias disciplinarias, órdenes y apelaciones

El director puede delegar funciones disciplinarias a asistentes. El oficial de audiencia mantiene una transcripción; si la acusación no se prueba por una preponderancia justa de la evidencia, el caso se desestima. Si se prueba por preponderancia, el director puede imponer sanciones conforme a RCW 18.85.041 y emite una orden que se envía por correo a la parte afectada. Para apelar ante la corte superior, el apelante debe presentar una fianza en efectivo de $1,000 dentro de 30 días de la decisión del director y debe pagar la transcripción certificada dentro de 15 días después de la notificación, o la apelación será desestimada.

- ✓ Una apelación ante la corte superior requiere una fianza en efectivo de $1,000 presentada dentro de 30 días de la decisión del director
- ✓ El incumplimiento del pago de los costos de la transcripción dentro de 15 días resulta en la desestimación de la apelación

5.37 Violaciones, Sanciones y Aplicación de la Ley

Toda persona que actúe como corredor, corredor gestor o empresa sin licencia, o que viole cualquier disposición del capítulo, es culpable de un delito grave. La Ley Uniforme de Regulación de Negocios y Profesiones (capítulo 18.235 RCW) rige la práctica sin licencia, la emisión/denegación de licencias y la disciplina. El director puede buscar órdenes de restricción y solicitar la intervención de oficinas que operen en violación. La capacitación/experiencia militar puede cumplir con los requisitos de capacitación/experiencia a menos que el director determine que no es sustancialmente equivalente.

- ✓ Actuar sin licencia o violar el capítulo es un delito grave
- ✓ El capítulo 18.235 RCW rige la práctica sin licencia, la emisión/denegación de licencias y la disciplina
- ✓ La capacitación/experiencia militar puede cumplir con los requisitos de capacitación/experiencia a menos que se determine que no es sustancialmente equivalente

CHAPTER 6

WAC 308-124C-105 Required records

6.1 Registros de Cuentas de Depósito en Garantía del Corredor Designado

El corredor designado debe mantener registros específicos de cuentas de depósito en garantía en nombre de la empresa. Estos registros documentan todo el dinero que fluye a través de las cuentas de depósito en garantía de la empresa y deben estar completos y organizados para permitir el seguimiento de cada transacción y cuenta de administración de propiedades.

- ✓ Debe mantener un libro de recibos duplicado o un diario de recibos en efectivo que registre todos los recibos
- ✓ Debe mantener cheques numerados secuencialmente y no duplicados con registro de cheques, diario de desembolsos en efectivo o talones de cheques
- ✓ Debe mantener comprobantes de depósito bancario duplicados validados o depósitos bancarios verificados diariamente
- ✓ Debe mantener un mayor del cliente que resuma todo el dinero recibido y desembolsado para cada transacción o cuenta de administración de propiedad/contrato/cobro de hipoteca
- ✓ Debe mantener hojas de mayor separadas para cada inquilino (incluido depósito de seguridad), arrendatario, comprador o deudor hipotecario
- ✓ Debe conservar estados de cuenta bancarios conciliados y cheques cancelados para todas las cuentas bancarias de depósito en garantía

6.2 Otros registros requeridos de la empresa

Más allá de los registros de cuentas en fideicomiso, el corredor designado debe mantener registros relacionados con transacciones, incluidos registros, copias de contratos y carpetas de transacciones completas. Todos los registros requeridos deben mantenerse en una única ubicación con licencia.

- ✓ Debe mantener un registro exacto y actualizado de todos los acuerdos o contratos de servicios de corretaje presentados por titulares de licencia afiliados
- ✓ Se debe conservar una copia legible de los contratos de transacción o servicios de corretaje en los archivos de cada empresa participante
- ✓ Debe mantener una carpeta de transacciones que contenga todos los acuerdos, recibos, contratos, documentos, arrendamientos, estados de cierre, opiniones de precios de corredores, acuerdos de referencia y correspondencia material para cada transacción
- ✓ Todos los registros requeridos deben mantenerse en una ubicación donde la empresa está autorizada, que puede ser la oficina principal o cualquier sucursal

CHAPTER 7

WAC 308-124A-700 Application for a license—Fingerprinting

7.1 Requisitos de verificación de antecedentes por huella digital

Los nuevos solicitantes de su primera licencia de corredor y los solicitantes de su primera licencia de corredor administrador utilizando calificaciones alternativas deben someterse a una verificación de antecedentes por huella digital con el proveedor autorizado del departamento. Las verificaciones de antecedentes se requieren para cada renovación activa cada seis años, pero si se realizó una verificación en los últimos seis años, no se necesita una nueva verificación para activar una licencia. Una solicitud sin la verificación requerida se considera incompleta.

- ✓ Los solicitantes de primera licencia de corredor y los solicitantes de licencia de corredor administrador con calificaciones alternativas deben completar una verificación de antecedentes por huella digital con el proveedor autorizado
- ✓ Las verificaciones de antecedentes por huella digital se requieren para cada renovación activa cada seis años
- ✓ Si se completó una verificación de antecedentes en los últimos seis años, no se requiere una nueva verificación para activar una licencia
- ✓ Una solicitud presentada sin la verificación de antecedentes por huella digital requerida se considera incompleta

7.2 Huellas dactilares rechazadas — Regla de 21 días

Cuando se rechazan las huellas dactilares, el licenciatario o solicitante debe seguir los procedimientos de reenvío del proveedor dentro de 21 días calendario. El incumplimiento de esto resulta en la suspensión de la licencia de bienes raíces hasta que se cumplan los procedimientos, y el licenciatario o solicitante es responsable de cualquier tarifa adicional.

- ✓ Las huellas dactilares rechazadas deben reenviarse según los procedimientos del proveedor dentro de 21 días calendario
- ✓ El incumplimiento de los procedimientos dentro de 21 días resulta en la suspensión de la licencia hasta el cumplimiento
- ✓ El licenciatario o solicitante es responsable de todas las tarifas adicionales adeudadas

CHAPTER 8

WAC 308-124E-100 Delivery of client funds and negotiable instruments

8.1 Entrega Oportuna de Fondos del Cliente

Los corredores y corredores que administran deben entregar físicamente todos los fondos, dinero, instrumentos negociables o artículos de valor al corredor administrador apropiado, gerente de sucursal o su corredor designado dentro de un plazo establecido. La entrega debe ocurrir dentro del período más breve de dos días hábiles después de la firma del cliente, o antes si los términos del contrato requieren entrega más rápida. Los días hábiles excluyen sábados, domingos y días festivos legales según se define en RCW 1.16.050.

- ✓ Los fondos deben entregarse dentro de dos días hábiles después de la firma del cliente o cliente
- ✓ La entrega debe ser más rápida si los términos del contrato lo requieren
- ✓ Los días hábiles no incluyen sábado, domingo ni días festivos legales según RCW 1.16.050
- ✓ El período más breve de los dos plazos controla la fecha límite de entrega

CHAPTER 9

WAC 308-124D-205 Negotiating agreements and closing

9.1 Entrega y Retención de Estado de Cierre

El agente de bienes raíces es responsable de negociar el acuerdo entre el vendedor y el comprador. Al cierre, el agente debe proporcionar (o hacer que se proporcione) un estado de cierre completo y detallado a cada comprador y cada vendedor en toda transacción de bienes raíces u oportunidad comercial donde se proporcionen servicios de corretaje. La empresa debe retener una copia de todos los estados de cierre de compradores y vendedores, incluso cuando los fondos no son manejados por un agente y el cierre ocurre en otro lugar.

- ✓ Se debe proporcionar un estado de cierre completo y detallado a cada comprador y cada vendedor en el momento en que se cierre la transacción
- ✓ La empresa debe retener copias de todos los estados de cierre, incluso si el cierre se realiza en otro lugar y los fondos no son manejados por un agente
- ✓ Los estados son requeridos en cada transacción donde el agente proporciona servicios de corretaje

9.2 Ganancias Netas y Custodia de Fondos

Las ganancias netas de la venta de todas las transacciones de bienes raíces cerradas por un titular de licencia deben pagarse directamente al vendedor a menos que un acuerdo escrito disponga lo contrario. Cuando más de un titular de licencia está involucrado y el comprador deposita fondos antes del cierre, la empresa que recibe los fondos primero retiene la custodia y es responsable hasta que los fondos se distribuyan o entreguen según las instrucciones escritas firmadas por todas las partes.

- ✓ Las ganancias netas deben pagarse directamente al vendedor a menos que un acuerdo escrito disponga lo contrario
- ✓ La empresa que recibe primero los fondos del comprador retiene la custodia y responsabilidad hasta su distribución
- ✓ Los fondos solo pueden distribuirse según las instrucciones escritas firmadas por todas las partes en la transacción

9.3 Contenido obligatorio de los estados de cierre

Los estados de cierre de todas las transacciones inmobiliarias u oportunidades de negocio en las que participa una empresa deben mostrar la fecha de cierre, el precio de compra total y un detalle de todos los ajustes, dinero o cosas de valor recibidas o pagadas — identificando a quién se le acredita o se le carga cada concepto. Las fechas de los ajustes deben mostrarse junto con los nombres de los beneficiarios, libradores y cesionarios de todos los pagarés pagados, emitidos o asumidos.

- ✓ El estado de cierre debe mostrar la fecha de cierre y el precio de compra total
- ✓ Debe detallar todos los ajustes, dinero o cosas de valor con la atribución de débito/crédito
- ✓ Debe mostrar las fechas de los ajustes y los nombres de los beneficiarios, libradores y cesionarios de todos los pagarés

9.4 Estado de Dinero de Garantía y Recibos

Todos los agentes inmobiliarios deben mantener informada a la parte para la cual brindaron servicios de intermediación sobre el estado del depósito de dinero de garantía. Los agentes inmobiliarios también deben conservar y proporcionar copias de los recibos a los mandantes y firmas participantes.

- ✓ Los agentes inmobiliarios deben mantener a su cliente informado sobre el estado del depósito de dinero de garantía
- ✓ Los agentes inmobiliarios deben conservar y proporcionar copias de los recibos a los mandantes y firmas participantes

CHAPTER 10

WAC 308-124B-205 Change of office location

10.1 Reporte de Cambio de Ubicación de Oficina

Cuando una empresa cambia de ubicación de oficina, el agente designado debe notificar prontamente al programa inmobiliario. Esto se realiza presentando una solicitud de cambio de domicilio completada, devolviendo todas las licencias, presentando solicitudes de transferencia completadas y pagando las tarifas correctas dentro del plazo requerido.

- ✓ El agente designado debe presentar el cambio dentro de diez días
- ✓ Debe presentar una solicitud de cambio de domicilio completada, devolver todas las licencias, proporcionar solicitudes de transferencia completadas y pagar las tarifas correctas

CHAPTER 11

WAC 308-124I-020 Recordkeeping

11.1 Requisitos de retención y disponibilidad de registros

Los licenciatarios deben crear y mantener registros de sus actividades de corretaje inmobiliario con fines regulatorios. Los registros deben ser conservados y puestos a disposición del director durante tres años desde la conclusión de los servicios o la transacción relacionada. Los licenciatarios no tienen interés de privacidad en los registros que están obligados por ley o regulación a mantener.

- ✓ Los registros deben ser conservados y puestos a disposición del director durante tres años desde la conclusión de los servicios o la transacción relacionada
- ✓ Los licenciatarios no tienen interés de privacidad en los registros que están obligados por ley o regulación a mantener
- ✓ Los licenciatarios deben crear y mantener registros de sus actividades de corretaje

CHAPTER 12

WAC 308-124C-110 Accuracy and accessibility of records

12.1 Precisión, Ubicación y Retención de Registros

Todos los registros inmobiliarios requeridos deben ser precisos, actuales y mantenerse en la oficina licenciada. Los registros deben retenerse y estar disponibles para inspección durante un período mínimo. Las transacciones cerradas pueden trasladarse a una instalación central en Washington bajo ciertas condiciones.

- ✓ Todos los registros requeridos deben ser precisos, publicados y mantenerse actualizados
- ✓ Los registros deben mantenerse en una dirección donde la empresa esté autorizada a mantener una oficina de bienes raíces
- ✓ Las transacciones cerradas hace al menos un año pueden mantenerse en una instalación central ubicada en Washington
- ✓ Se debe mantener un listado de todas las transacciones almacenadas remotamente en la oficina licenciada de la empresa y ser fácilmente recuperable a solicitud del departamento
- ✓ Todos los registros deben retenerse y estar disponibles para inspección por el director durante un período mínimo de tres años

12.2 Almacenamiento electrónico y alternativo de registros

Los registros pueden almacenarse electrónicamente o en dispositivos remotos siempre que todos los documentos se puedan recuperar, ver e imprimir inmediatamente en la oficina con licencia de la empresa. El corredor designado debe mantener equipo funcional y un sistema de almacenamiento indexado.

- ✓ Los registros pueden almacenarse electrónicamente o en dispositivos remotos solo si la recuperación de todos los documentos es inmediata
- ✓ La recuperación debe ser posible en la oficina con licencia de la empresa y permitir la visualización e impresión de todos los documentos
- ✓ Los documentos almacenados incluyen acuerdos de listado, reducciones de precio/cambios de estado, ofertas y contraofertas, comunicaciones electrónicas, negociaciones, registros de cuentas fiduciarias y disposición final
- ✓ El corredor designado debe mantener el equipo en buen funcionamiento e indexar el almacenamiento de documentos para recuperación inmediata

CHAPTER 13

WAC 308-124E-105 Administration of funds held in trust—General procedures

13.1 Deber de retener fondos del cliente en fideicomiso

Un agente de bienes raíces que recibe fondos de cualquier mandante o parte en una transacción inmobiliaria/comercial, acuerdo de administración de propiedades, acuerdo de cobro de contrato/hipoteca u honorarios por adelantado debe retener esos fondos en fideicomiso y no puede usarlos para beneficio del agente, agente administrador, empresa o persona no autorizada. Los agentes designados son responsables de garantizar que los titulares de licencias afiliados salvaguarden los fondos del cliente. Los fondos deben depositarse en un banco, asociación de ahorros o cooperativa de crédito asegurado por el gobierno federal (FDIC o NCUA) que pueda aceptar servicio en el estado de Washington.

- ✓ Los fondos en fideicomiso no pueden usarse para beneficio del agente, la empresa o personas no autorizadas
- ✓ Los agentes designados son responsables de garantizar que los titulares de licencias afiliados salvaguarden los fondos del cliente
- ✓ Los fondos deben depositarse en una institución asegurada por la FDIC o NCUA que pueda aceptar servicio en el estado de Washington
- ✓ El agente designado es responsable de depositar, retener, desembolsar, recibir, registrar, contabilizar, notificar y conciliar

13.2 Plazos de depósito de fondos fiduciarios

Todos los fondos recibidos relacionados con la venta, alquiler, arrendamiento, opción u otras transacciones de bienes raíces u oportunidades comerciales, cobranza de contratos/hipotecas u honorarios por adelantado deben depositarse en la cuenta bancaria de fideicomiso inmobiliario de la empresa no más tarde del siguiente día hábil después de su recepción, con excepciones. El efectivo debe depositarse no más tarde del siguiente día hábil. Los cheques recibidos como depósito de garantía pueden retenerse cuando el acuerdo de depósito de garantía especifique que el cheque se retiene durante un período especificado o hasta que ocurra un evento específico. Los sábados, domingos y días festivos legales no son días hábiles.

- ✓ Los fondos fiduciarios deben depositarse no más tarde del siguiente día hábil después de su recepción
- ✓ El efectivo debe depositarse no más tarde del siguiente día hábil
- ✓ Los cheques de depósito de garantía pueden retenerse si el acuerdo especifica que el cheque se retiene durante un período determinado o hasta que ocurra un evento específico
- ✓ Los sábados, domingos y días festivos legales (RCW 1.16.050) no son días hábiles

13.3 Conciliación y Balance de Prueba Mensual

El saldo de la cuenta bancaria fiduciaria conciliada debe en todo momento ser igual a la responsabilidad fiduciaria pendiente con los clientes más los fondos del mayor en cuenta abierta. El corredor designado debe preparar un balance de prueba mensual del mayor del cliente, conciliando con el estado de cuenta bancario fiduciario y el registro de cheques/cuenta de control bancario. El saldo de la chequera, la conciliación bancaria y los mayores de los clientes deben estar siempre de acuerdo. Un balance de prueba enumera todos los mayores de clientes con nombre del propietario/número de control, fecha de último asiento y saldo del mayor.

- ✓ El saldo de la cuenta fiduciaria conciliada debe ser siempre igual a la responsabilidad pendiente del cliente más el mayor en cuenta abierta
- ✓ El corredor designado debe preparar un balance de prueba mensual conciliando el mayor, el estado de cuenta bancario y el registro de cheques
- ✓ El saldo de la chequera, la conciliación bancaria y los mayores de los clientes deben estar en acuerdo en todo momento

13.4 Depósitos y Desembolsos Prohibidos

No se pueden hacer depósitos de fondos que pertenezcan al corredor o la firma en la cuenta fiduciaria, excepto una cantidad mínima para abrir o mantener la cuenta abierta; y no se puede depositar ningún fondo no relacionado con la transacción de un cliente. No se pueden hacer desembolsos para artículos no relacionados con una transacción específica, en exceso de las cantidades mantenidas para esa transacción, para comisiones a personas autorizadas en la firma, para gastos operativos de la firma o para cargos bancarios (con excepciones limitadas). Las comisiones y gastos operativos deben pagarse desde la cuenta bancaria comercial regular de la firma. Los cargos bancarios son gastos generales de la firma y deben cargarse a la cuenta comercial.

- ✓ Solo se pueden depositar fondos mínimos de la firma para abrir o mantener la cuenta
- ✓ Sin desembolsos fiduciarios para artículos no relacionados con una transacción específica
- ✓ Sin desembolso que exceda la cantidad real mantenida para una transacción
- ✓ Las comisiones a los autorizados de la firma y los gastos operativos deben pagarse desde la cuenta comercial regular, no desde la cuenta fiduciaria
- ✓ Los cargos bancarios son gastos generales de la firma y generalmente no pueden pagarse desde la cuenta fiduciaria

13.5 Designación de Cuenta Fiduciaria e Intereses

Las cuentas bancarias deben ser designadas como cuentas fiduciarias a nombre de la empresa o del nombre comercial tal como está autorizado. Los intereses acreditados a la cuenta de un cliente deben registrarse como un pasivo en el libro mayor del cliente. Los intereses asignados a la empresa por acuerdo escrito no pueden permanecer en la cuenta fiduciaria; el corredor designado debe hacer que la institución financiera los acredite a la cuenta general de la empresa.

- ✓ Las cuentas bancarias deben ser designadas como cuentas fiduciarias a nombre de la empresa o del nombre comercial tal como está autorizado
- ✓ Los intereses acreditados a un cliente deben registrarse como un pasivo en el libro mayor del cliente
- ✓ Los intereses asignados a la empresa por acuerdo escrito no pueden permanecer en la cuenta fiduciaria

13.6 Mantenimiento de registros y mayores de cliente

El corredor designado debe mantener un sistema de registros que proporcione un seguimiento de auditoría de todos los fondos recibidos y desembolsados, con todos los fondos identificados para cada cliente individual. Se debe establecer una hoja de mayor de cliente individual para cada cliente, mostrando todos los recibos y desembolsos. Los asientos de crédito deben mostrar la fecha, cantidad y artículo cubierto (por ejemplo, depósito de garantía, enganche, alquiler, depósito de daños, intereses, honorarios por adelantado). Los asientos de débito deben mostrar la fecha del cheque, número de cheque, cantidad, beneficiario y artículo cubierto. Se requiere un mayor de « apertura de cuenta » para los fondos mínimos de la empresa utilizados para abrir o mantener la cuenta abierta.

- ✓ Los registros deben proporcionar un seguimiento de auditoría con todos los fondos identificados para cada cliente individual
- ✓ Se debe establecer y mantener un mayor de cliente individual para cada cliente
- ✓ Los asientos de crédito deben mostrar la fecha del depósito, cantidad y artículo cubierto
- ✓ Los asientos de débito deben mostrar la fecha del cheque, número, cantidad, beneficiario y artículo cubierto
- ✓ Se requiere un mayor de « apertura de cuenta » para los fondos mínimos de la empresa

13.7 Requisitos de desembolso y transferencias electrónicas

Todos los desembolsos de fondos fiduciarios deben realizarse mediante cheque o transferencia electrónica girada en la cuenta fiduciaria e identificada con una transacción o acuerdo específico. Debe mostrarse el número de cheque, cantidad, fecha, beneficiario, conceptos cubiertos y el mayor específico del cliente a debitar, y no se pueden duplicar números de cheque. No se puede hacer desembolso alguno basado en recibos de transferencia electrónica hasta que se verifique el depósito. Debe proporcionarse un comprobante de débito en copia física de seguimiento para desembolsos por transferencia electrónica, e instrucciones firmadas del propietario que identifiquen la entidad receptora/cuenta deben conservarse en el archivo de transacción.

- ✓ Todos los desembolsos deben ser por cheque o transferencia electrónica girada en la cuenta fiduciaria e identificada con una transacción específica
- ✓ No se pueden duplicar números de cheque en una sola cuenta fiduciaria
- ✓ No se puede hacer desembolso basado en recibos de transferencia electrónica hasta que se verifique el depósito
- ✓ Se requiere un comprobante de débito en copia física de seguimiento para desembolsos por transferencia electrónica
- ✓ Las instrucciones firmadas del propietario que identifiquen la entidad receptora y la cuenta deben conservarse

13.8 Comisiones a Otras Firmas

Las comisiones adeudadas a otra firma pueden pagarse de la cuenta bancaria fiduciaria de bienes raíces y deben pagarse prontamente al recibir los fondos. Las comisiones compartidas con otra firma se tratan como una reducción de las comisiones brutas recibidas.

- ✓ Las comisiones adeudadas a otra firma pueden pagarse de la cuenta fiduciaria y deben pagarse prontamente
- ✓ Las comisiones compartidas con otra firma son una reducción de las comisiones brutas recibidas

13.9 Cheques Anulados y Sistemas Computarizados

Los cheques anulados emitidos en la cuenta de depósito en garantía deben ser desfigurados permanentemente y conservados. Las reglas se aplican tanto a sistemas contables manuales como computarizados. Los sistemas computarizados deben respaldar todos los archivos de datos, mantener registros/diarios/reconciliaciones/balances de prueba disponibles para recuperación inmediata o impresión a solicitud del departamento, y el corredor designado debe conservar un documento fuente fechado/archivo de índice para apoyar cambios en los registros.

- ✓ Los cheques anulados de la cuenta de depósito en garantía deben ser desfigurados permanentemente y conservados
- ✓ Las reglas de la cuenta de depósito en garantía se aplican tanto a sistemas manuales como computarizados
- ✓ Los sistemas computarizados deben respaldar todos los datos y permitir recuperación inmediata a solicitud del departamento

CHAPTER 14

WAC 308-124-305 Application of Brief Adjudicative Proceedings

14.1 Adopción de Procedimientos Adjudicativos Breves

El director adopta los RCW 34.05.482 a 34.05.494 para administrar procedimientos adjudicativos breves. Estos procedimientos se realizan a solicitud y/o a discreción del director conforme a RCW 34.05.482 para las categorías de asuntos establecidas en WAC 308-09-525.

- ✓ Los procedimientos adjudicativos breves se rigen por RCW 34.05.482 a 34.05.494
- ✓ Pueden realizarse a solicitud o a discreción del director
- ✓ Las categorías aplicables de asuntos se establecen en WAC 308-09-525

CHAPTER 15

WAC 308-124A-705 Application examination process

15.1 Programación del Examen de Licencia

Una persona que desee presentar un examen de corredor o corredor gerente debe comunicarse con el servicio de pruebas al menos un día hábil antes de la fecha de examen deseada para programar y pagar, y solo después de recibir una notificación escrita de que se han cumplido los requisitos. Los candidatos que hayan obtenido horas de reloj en otra jurisdicción deben presentar primero prueba de educación para ser sustituida bajo WAC 308-124A-755.

- ✓ Los candidatos deben comunicarse con el servicio de pruebas al menos un día hábil antes de la fecha de examen deseada para programar y pagar
- ✓ La programación del examen solo se permite después de recibir notificación escrita de que se han cumplido los requisitos
- ✓ Las horas de reloj de otra jurisdicción requieren prueba de educación presentada para sustitución bajo WAC 308-124A-755

CHAPTER 16

WAC 308-124C-115 Suit or complaint notification

16.1 Obligación de Notificar Acciones Legales

Todo titular de licencia debe notificar al programa de bienes raíces dentro de un plazo establecido sobre ciertas acciones penales, civiles y de licencias profesionales que lo involucren. Esto se aplica independientemente de cualquier apelación pendiente.

- ✓ La notificación debe realizarse dentro de veinte días después de la notificación o del conocimiento
- ✓ Debe reportar cualquier acusación penal, información, procesamiento o condena (incluyendo declaraciones de culpabilidad o nolo contendere) que nombre al titular de licencia como demandado
- ✓ Debe reportar la entrada de una orden, veredicto o sentencia de la corte civil contra el titular de licencia que involucre actividad inmobiliaria o comercial, independientemente de apelación pendiente
- ✓ Debe reportar cualquier licencia profesional, certificación o permiso que haya sido multado, suspendido, revocado o denegado por una agencia gubernamental

CHAPTER 17

WAC 308-124E-110 Administration of funds held in trust—Real estate and business opportunity transactions

17.1 Cuentas Fiduciarias que Generan Intereses y Fondo Fiduciario para Vivienda

Las cuentas bancarias fiduciarias, boletas de depósito, cheques y tarjetas de firma deben designarse como cuentas fiduciarias a nombre de la empresa o nombre comercial. Las cuentas fiduciarias para transacciones de venta de bienes raíces u oportunidades comerciales deben ser cuentas de depósito a la vista que generen intereses conforme a RCW 18.85.285. La empresa debe mantener una cuenta fiduciaria común para vivienda que genere intereses para depósitos de $10,000 o menos, con intereses pagados al departamento después de los cargos bancarios razonables (excluyendo cuotas de impresión de cheques/contabilidad). Para depósitos mayores a $10,000, el titular de licencia debe divulgar por escrito que el depositante puede elegir entre una cuenta separada que genere intereses (intereses al depositante) o la cuenta común (si las partes acuerdan por escrito).

- ✓ Las cuentas fiduciarias de ventas de bienes raíces/oportunidades comerciales deben ser cuentas de depósito a la vista que generen intereses
- ✓ Los fondos fiduciarios de $10,000 o menos deben depositarse en la cuenta fiduciaria común para vivienda que genere intereses, con intereses pagados al departamento
- ✓ Para depósitos mayores a $10,000, el titular de licencia debe divulgar por escrito la opción entre una cuenta separada (intereses al depositante) o la cuenta común (si las partes acuerdan por escrito)

17.2 Desembolso de Comisiones Después del Cierre

Se debe girar un cheque separado de la cuenta fiduciaria bancaria, a nombre de la agencia autorizada, por cada comisión devengada después del cierre final de la transacción inmobiliaria u oportunidad comercial. Cada cheque de comisión debe estar identificado con la transacción a la que se aplica.

- ✓ Se debe girar un cheque separado a nombre de la agencia por cada comisión devengada
- ✓ La comisión solo puede girarse después del cierre final de la transacción
- ✓ Cada cheque de comisión debe estar identificado con su transacción específica

17.3 El Desembolso Antes del Cierre Requiere Autorización Escrita

No se pueden hacer desembolsos de la cuenta de depósito en garantía antes del cierre o antes de que ocurra una condición en el acuerdo de compraventa, a ninguna persona por ninguna razón, sin una autorización escrita de tanto el comprador como el vendedor — excepto: si el acuerdo termina por sus propios términos antes del cierre, los fondos se desembolsan según lo que el acuerdo dispone sin autorización escrita; y los fondos pueden desembolsarse al agente de depósito en garantía designado razonablemente antes del cierre para permitir que los cheques se compensen.

- ✓ No se permite desembolso antes del cierre sin autorización escrita de tanto el comprador como el vendedor
- ✓ Excepción: si el acuerdo termina por sus propios términos, los fondos se desembolsan conforme lo dispone el acuerdo sin autorización escrita

✓

Excepción: los fondos pueden desembolsarse al agente de depósito en garantía designado razonablemente antes del cierre para permitir que los cheques se compensen

17.4 Cargos bancarios que exceden los intereses ganados

Cuando los cargos/honorarios bancarios exceden los intereses ganados, causando que el saldo caiga por debajo de la responsabilidad de la cuenta fiduciaria, el corredor designado debe depositar fondos de la empresa/no fiduciarios dentro de un día hábil bancario después de recibir aviso para equilibrar la cuenta. Para cuentas separadas (más de $10,000), el corredor puede ser reembolsado por el depositante si está autorizado por escrito. Para la cuenta de fondo fiduciario de vivienda conjunta, el corredor designado debe absorber los cargos excedentes como gasto comercial.

- ✓ El corredor designado debe depositar fondos dentro de un día hábil bancario después de recibir aviso si los cargos exceden los intereses y causan una deficiencia
- ✓ Para cuentas separadas, el corredor solo puede ser reembolsado por el depositante si está autorizado por escrito
- ✓ Para la cuenta de fondo fiduciario de vivienda conjunta, el corredor designado debe absorber los cargos excedentes como gasto comercial

17.5 Dinero de buena fe mantenido por otra parte

Cuando una transacción establece que el depósito/pagaré/instrumento de dinero de buena fe sea mantenido por una parte distinta de la empresa, el licenciatario debe entregar el dinero de buena fe a la parte designada en el acuerdo de compraventa, obtener un recibo con fecha y entregar el recibo al corredor designado/responsable. El recibo con fecha debe colocarse y conservarse en los archivos de transacciones de todas las empresas participantes. El corredor designado tiene la responsabilidad última de la entrega de los fondos.

- ✓ El licenciatario debe entregar el dinero de buena fe a la parte designada en el acuerdo de compraventa
- ✓ El licenciatario debe obtener un recibo con fecha y entregarlo al corredor designado/responsable
- ✓ El recibo con fecha debe conservarse en los archivos de transacciones de todas las empresas participantes
- ✓ El corredor designado tiene la responsabilidad última de la entrega de los fondos

CHAPTER 18

WAC 308-124-310 Preliminary Record in Brief Adjudicative Proceedings

18.1 Registro Preliminar para Asuntos de Licencia/Órdenes de Cese

Para una solicitud de licencia original o de renovación, aprobación de un curso/currículo educativo, o emisión de una orden de cese, el registro preliminar consiste en la solicitud (u orden de cese) y documentos asociados, todos los documentos en los que el programa se basó para proponer la denegación o para emitir la orden, y toda correspondencia entre el solicitante/demandado y el programa con respecto al asunto.

- ✓ El registro incluye la solicitud u orden de cese más los documentos asociados
- ✓ El registro incluye todos los documentos en los que el programa se basó para denegar o emitir la orden
- ✓ El registro incluye toda correspondencia entre el solicitante/demandado y el programa

18.2 Registro Preliminar para Determinaciones de Cumplimiento

Para determinar el cumplimiento con una orden final o acuerdo previamente emitido, el registro preliminar consiste en la orden final/acuerdo anterior, todos los informes o documentos presentados por o bajo la dirección del titular de la licencia para cumplir sus términos, toda correspondencia respecto al cumplimiento, y todos los documentos en los que se basa para demostrar el incumplimiento.

- ✓ El registro incluye la orden final o acuerdo previamente emitido
- ✓ El registro incluye informes/documentos presentados para cumplir con los términos
- ✓ El registro incluye correspondencia sobre cumplimiento y documentos que demuestran incumplimiento

18.3 Registro preliminar para otros asuntos disciplinarios

Para todos los demás asuntos sujetos a una audiencia adjudicativa resumida, el registro preliminar consiste en todos los documentos en los que se basa el programa al proponer una acción disciplinaria conforme a la RCW 18.235.110 y toda la correspondencia entre el titular de la licencia y el programa respecto a las supuestas violaciones.

- ✓ El registro incluye documentos en los que se basa la propuesta de disciplina conforme a la RCW 18.235.110
- ✓ El registro incluye la correspondencia entre el titular de la licencia y el programa sobre las supuestas violaciones

CHAPTER 19

WAC 308-124D-210 Expeditious performance

19.1 Obligación de Desempeño Expedito

Un licenciatario de bienes raíces debe ejecutar todos los actos requeridos por un contrato de bienes raíces lo más rápidamente posible. Los retrasos intencionales o negligentes en el desempeño se consideran perjudiciales para el interés público y constituyen una violación de RCW 18.85.361(23).

- ✓ Los licenciatarios deben ejecutar todos los actos requeridos por un contrato de bienes raíces lo más rápidamente posible
- ✓ Los retrasos intencionales o negligentes violan RCW 18.85.361(23) y son perjudiciales para el interés público

CHAPTER 20

WAC 308-124B-207 Real estate firm identification

20.1 Identificación de la Empresa y Oficina Sucursal

Toda empresa y oficina sucursal deben ser identificadas al público mediante la exhibición del nombre licenciado de la empresa o su nombre comercial licenciado en la dirección de la oficina que aparece en la licencia.

- ✓ Toda empresa u oficina sucursal debe exhibir el nombre de la empresa o nombre comercial según se encuentre licenciado
- ✓ El nombre exhibido debe ser visible al público en la dirección que aparece en la licencia

CHAPTER 21

WAC 308-124I-030 Licensee statements and explanations

21.1 Declaraciones escritas y explicaciones durante investigaciones

Durante una investigación o auditoría, es posible que se requiera a los titulares de licencia que proporcionen declaraciones escritas y/o explicaciones. Tal solicitud solo puede ser emitida por un representante autorizado del director, como un investigador, auditor, personal del programa u otro designado.

- ✓ Es posible que se requiera a los titulares de licencia que proporcionen declaraciones escritas y/o explicaciones durante una investigación o auditoría
- ✓ Una solicitud de declaración escrita o explicación solo puede ser emitida por un representante autorizado del director (investigador, auditor, personal del programa o designado)

CHAPTER 22

WAC 308-124A-707 Exam scheduling

22.1 Cuotas por Cancelación de Examen e Inasistencia

Los candidatos que solicitan un examen en la mañana o en la tarde son programados inmediatamente y reciben un número de registro. Se le cobrará la tarifa completa del examen a un candidato si no avisa al servicio de examen con dos días de anticipación para cambiar la fecha del examen, o si no se presenta y toma el examen en la fecha programada o reprogramada.

- ✓ Se debe dar aviso con dos días de anticipación al servicio de examen para cambiar la fecha de un examen
- ✓ La falta de notificación con dos días de anticipación o la falta de asistencia resulta en el cobro de la tarifa completa del examen
- ✓ Se proporciona a los candidatos un número de registro que confirma su reserva

CHAPTER 23

WAC 308-124D-215 Management agreements and disclosures

23.1 Requisitos del Acuerdo Escrito de Administración de Propiedades

Todas las propiedades administradas por una firma deben estar respaldadas por un acuerdo de administración escrito firmado por el propietario y el corredor designado, y debe conservarse. El acuerdo debe establecer como mínimo: la compensación de la firma; el tipo y número de unidades o metraje cuadrado (si es no residencial); si la firma está autorizada para cobrar y desembolsar fondos y para qué propósitos; cualquier autorización para retener depósitos de seguridad y cómo pueden ser desembolsados; y la frecuencia de proporcionar estados de cuenta resumidos al propietario.

- ✓ Se requiere un acuerdo escrito de administración firmado por el propietario y el corredor designado y debe conservarse
- ✓ El acuerdo debe establecer la compensación de la firma, el tipo/número de unidades de propiedad, la autoridad para cobrar/desembolsar fondos, el manejo de depósitos de seguridad y la frecuencia de los estados de cuenta resumidos
- ✓ Todas las propiedades alquiladas o arrendadas deben estar respaldadas por un acuerdo escrito de arrendamiento o renta

23.2 Requisitos del Estado de Cuenta Resumido del Propietario

Cada propietario de una propiedad administrada debe recibir un estado de cuenta resumido (tal como se proporciona en el acuerdo de administración) para cada propiedad administrada. El estado debe mostrar: saldo trasladado del estado resumido anterior, ingresos totales por alquiler, contribuciones del propietario, otros ingresos detallados, desglose de todos los gastos pagados, saldo final, y el número de unidades alquiladas o metraje cuadrado si es no residencial. El corredor designado debe conservar una copia certificada de cada estado de cuenta resumido.

- ✓ Debe proporcionarse un estado de cuenta resumido a cada propietario para cada propiedad administrada
- ✓ El estado debe mostrar saldo trasladado, ingresos por alquiler, contribuciones del propietario, otros ingresos, gastos detallados, saldo final, y número de unidades o metraje
- ✓ El corredor designado debe conservar una copia certificada de cada estado de cuenta resumido

23.3 Servicios Adicionales y Enmiendas de Acuerdos

Una empresa solo puede proporcionar otros servicios a los propietarios de propiedades administradas si realiza una divulgación escrita completa de la relación del corredor con todas las personas que proporcionan tales servicios, divulga los honorarios pagados por adelantado y obtiene la autorización del propietario. Cualquier enmienda o modificación del acuerdo de administración debe ser por escrito, firmada por el propietario y el corredor designado, y conservada.

- ✓ Los servicios adicionales requieren divulgación escrita completa de relaciones, divulgación previa de honorarios y autorización del propietario
- ✓ Cualquier enmienda o modificación del acuerdo de administración debe ser por escrito, firmada por el propietario y el corredor designado, y conservada

CHAPTER 24

WAC 308-124B-210 Advertising

24.1 Publicidad bajo el Nombre de la Firma Autorizada

Toda publicidad de la firma debe operar bajo el nombre autorizado de la firma o un nombre comercial autorizado. Esto se aplica a toda publicidad y solicitud de servicios de corretaje en todos los medios, incluyendo publicidad basada en internet, páginas web, correo electrónico, periódicos y otros medios visuales.

- ✓ Una firma debe operar bajo su nombre de firma o un nombre comercial autorizado
- ✓ Toda publicidad y solicitud de servicios de corretaje, incluyendo internet, páginas web, correo electrónico, periódicos y otros medios visuales, debe incluir el nombre de la firma o el nombre comercial autorizado

24.2 Uso de nombres, títulos o marcas por parte de corredores

Los corredores y corredores administradores que publicitan utilizando un nombre, título o marca no autorizado deben mostrar siempre el nombre autorizado o nombre comercial de la empresa de manera clara y evidente junto al mismo. El nombre, título o marca no puede sugerir una entidad legal separada u otra empresa/oficina, y se requiere la aprobación escrita previa del corredor designado.

- ✓ Debe utilizar y mostrar siempre el nombre autorizado o nombre comercial de la empresa de manera clara y evidente con cualquier nombre, título o marca
- ✓ No debe utilizar un nombre que sugiera una entidad legal separada como « Inc. », « LLC », « LLP », « Corp. », « empresa » o « compañía »
- ✓ No debe utilizar términos que comúnmente se refieran a una empresa u oficina como « bienes raíces », « agentes inmobiliarios », « empresa » o « sector inmobiliario »
- ✓ Debe obtener la aprobación escrita previa del corredor designado de la empresa para utilizar un título o marca no autorizado

CHAPTER 25

WAC 308-124C-125 Designated broker responsibilities

25.1 Deberes supervisivos esenciales del corredor designado

El corredor designado asume la responsabilidad final del cumplimiento, la cooperación con el departamento, la accesibilidad de registros y la supervisión de cuentas fiduciarias. Estos deberes no son exclusivos.

- ✓ Debe asegurar que todos los servicios de corretaje inmobiliario cumplan con los capítulos 18.85, 18.86, 18.235 RCW y las reglas relacionadas
- ✓ Debe cooperar con el departamento en investigaciones, auditorías o asuntos de licencia
- ✓ Debe asegurar la accesibilidad de las oficinas y registros de la firma y poner a disposición copias de los registros requeridos bajo demanda
- ✓ Debe asegurar la conciliación mensual de las cuentas bancarias fiduciarias y que los balances de prueba mensuales se completen, sean precisos y estén actualizados
- ✓ Debe asegurar que el balance de prueba y la conciliación demuestren que las cuentas están en equilibrio
- ✓ Debe asegurar la existencia de políticas y procedimientos para el manejo seguro de fondos o bienes de clientes

25.2 Delegación de deberes a agentes administradores

El agente designado puede delegar deberes a los agentes administradores a través de acuerdos de delegación escritos y firmados. Las delegaciones deben cubrir deberes específicos enumerados y solo pueden otorgarse a agentes administradores autorizados por la empresa.

- ✓ Debe mantener actualizado y firmado por todas las partes los documentos de delegación de deberes
- ✓ Las delegaciones solo pueden otorgarse a agentes administradores autorizados por la empresa
- ✓ Las delegaciones deben cubrir mantenimiento de registros, publicidad, contabilidad de fideicomiso, manejo seguro de fondos y propiedades, autoridad para celebrar contratos, revisión de contratos, modificación o terminación de contratos, supervisión de agentes y supervisión reforzada de agentes autorizados hace menos de dos años
- ✓ Las delegaciones deben cubrir la contratación, transferencia y liberación de personas autorizadas hacia o desde la empresa

25.3 Requisitos de política escrita y revisión de contrato

El corredor designado debe mantener y seguir políticas escritas que cubran referencias de inspectores de viviendas, niveles de supervisión y revisión obligatoria de contratos que involucren a corredores sin experiencia.

- ✓ Debe mantener una política escrita sobre referencias de inspectores de viviendas que proteja el derecho del consumidor a elegir libremente e impida la colusión
- ✓ Las referencias de inspectores de viviendas que impliquen una relación comercial o familiar requieren divulgación escrita completa antes del uso de los servicios
- ✓ Debe tener una política escrita sobre los niveles de supervisión de todos los corredores, corredores administradores y gerentes de sucursal
- ✓ Los contratos que involucren a cualquier corredor con licencia hace menos de dos años deben ser revisados por el corredor designado o el corredor administrador delegado dentro de cinco días hábiles de la aceptación mutua, con comprobante documentado retenido

25.4 Supervisión de Licencias y Obligaciones de Cierre de Empresa

El agente broker designado debe asegurar que todas las personas y la empresa estén debidamente autorizadas, asegurar la presentación oportuna de documentos de transacción y seguir procedimientos específicos al cerrar la empresa.

- ✓ Debe asegurar que todas las personas que realizan servicios de corretaje y la empresa misma estén debidamente autorizadas
- ✓ Debe asegurar que los agentes afiliados presenten documentos de transacción dentro de dos días hábiles después de la aceptación mutua
- ✓ Al cerrar la empresa, debe proporcionar al departamento una declaración jurada de cierre dentro de cinco días hábiles
- ✓ Dentro de cinco días hábiles debe asegurar que todos los contratos de servicios de corretaje se terminen o se transfieran a otra empresa autorizada con autorización escrita
- ✓ Dentro de cinco días hábiles debe notificar a todas las partes en transacciones pendientes que la empresa está cerrando y debe transferir documentos o asegurar la conclusión sin nuevas actividades requiriendo licencia

CHAPTER 26

WAC 308-124A-710 Successful applicants must apply for a license

26.1 Resultados del Examen Válidos por Un Año

Los resultados del examen son válidos por un año solamente. Una persona que aprueba el examen de corredor o corredor gestor debe obtener su licencia dentro de un año a partir de la fecha del examen, o debe presentar y aprobar otro examen.

- ✓ Los resultados del examen son válidos por un año solamente
- ✓ Los solicitantes deben obtener su licencia dentro de un año a partir de la fecha del examen
- ✓ No obtener la licencia dentro de un año requiere presentar y aprobar otro examen

CHAPTER 27

WAC 308-124E-115 Administration of funds held in trust—Property management

27.1 Reglas de Desembolso de Depósitos de Garantía

No se pueden hacer desembolsos de fondos recibidos como depósitos por daños o garantía en un contrato de alquiler/renta al propietario o a terceros sin el acuerdo escrito del inquilino, hasta el final de la tenencia cuando los fondos se desembolsan conforme al acuerdo de alquiler/renta. Cuando termina el contrato de administración, los fondos del propietario se desembolsan conforme al acuerdo; los depósitos por daños/garantía van al propietario o administrador de propiedad sucesor, y los inquilinos reciben notificación conforme a RCW 59.18.270.

- ✓ Los depósitos de garantía/daños no pueden ser desembolsados al propietario u otros sin el acuerdo escrito del inquilino hasta el final de la tenencia
- ✓ Al terminar el contrato de administración, los depósitos de garantía van al propietario o administrador de propiedad sucesor y los inquilinos deben ser notificados conforme a RCW 59.18.270

27.2 Reglas de Intereses en Cuentas Fiduciarias de Administración de Propiedades

Las cuentas fiduciarias de administración de propiedades están exentas del requisito de cuenta con intereses del RCW 18.85.285, pero se pueden establecer cuentas que devenguen intereses. Se pueden establecer cuentas que devenguen intereses o cuentas de inversión que generen dividendos que contengan únicamente fondos de ingresos por alquiler de un solo propietario cuando lo dirija un acuerdo/directiva escrito de administración de propiedades, con todos los intereses acumulándose para el propietario. Se pueden establecer cuentas que contengan únicamente depósitos de daños/seguridad de inquilinos para una propiedad residencial de ingresos de un solo propietario con intereses pagados al propietario si la empresa está designada por escrito como «representante del propietario» bajo RCW 59.18.270. El corredor no necesita crear cuentas individuales que devenguen intereses cuando todos los propietarios asignan intereses a la empresa. Se puede establecer una cuenta común de «compensación» pero debe ser una cuenta fiduciaria.

- ✓ Las cuentas fiduciarias de administración de propiedades están exentas del requisito de cuenta con intereses del RCW 18.85.285
- ✓ Las cuentas que devenguen intereses requieren un acuerdo/directiva de administración escrito con intereses acumulándose para el propietario
- ✓ Los intereses en cuentas de depósito de seguridad de inquilinos solo pueden ir al propietario si la empresa está designada como «representante del propietario» bajo RCW 59.18.270
- ✓ Una cuenta de «compensación» común debe ser una cuenta fiduciaria

27.3 Contabilidad de Gestión de Propiedades en Base de Caja

Cualquier sistema de contabilidad de gestión de propiedades debe ser una contabilidad del efectivo recibido y desembolsado. Cualquier otro método contable ofrecido a los propietarios debe ser complementario a la contabilidad de la empresa de todo el efectivo recibido y desembolsado a través de la(s) cuenta(s) de depósito en garantía. Todos los estados de cuenta resumidos de los propietarios deben incluir esta contabilidad de efectivo.

- ✓ La contabilidad de gestión de propiedades debe ser una contabilidad del efectivo recibido y desembolsado
- ✓ Otros métodos contables deben ser complementarios a la contabilidad de efectivo de la empresa
- ✓ Todos los estados de cuenta resumidos de los propietarios deben incluir la contabilidad de efectivo

27.4 Restricciones sobre Desembolsos Preautorizados

La preautorización de desembolsos o deducciones por parte de la institución financiera para gastos recurrentes (como pagos hipotecarios) en nombre del propietario no está permitida si la cuenta contiene depósitos de seguridad de inquilinos o fondos pertenecientes a más de un cliente.

- ✓ Los desembolsos recurrentes preautorizados están prohibidos si la cuenta contiene depósitos de seguridad de inquilinos
- ✓ Los desembolsos recurrentes preautorizados están prohibidos si la cuenta contiene fondos de más de un cliente

27.5 Honorarios de administración de propiedades y comisiones

Se puede girar un solo cheque de la cuenta de depósito en garantía a nombre de la firma autorizada para todos los honorarios de administración de propiedades y comisiones si está respaldado por un estado de comisiones identificado para cada cliente individual. Las comisiones de administración de propiedades deben retirarse al menos una vez al mes.

- ✓ Se permite un solo cheque para todos los honorarios/comisiones de administración de propiedades si está respaldado por un estado que identifique a cada cliente
- ✓ Las comisiones de administración de propiedades deben retirarse al menos una vez al mes

CHAPTER 28

WAC 308-124-315 Conduct of Brief Adjudicative Proceedings

28.1 Oficial Presidente e Imparcialidad

Los procedimientos adjudicativos breves son conducidos por un oficial presidente designado por el director. Dicho oficial no debe haber participado personalmente en la decisión que condujo a la solicitud del procedimiento adjudicativo breve, lo que garantiza la imparcialidad.

- ✓ El oficial presidente es designado por el director
- ✓ El oficial presidente no debe haber participado personalmente en la decisión subyacente

28.2 Pruebas, Testimonios y Requisitos de Procedimiento

Las partes o sus representantes pueden presentar documentación escrita en la fecha que establezca el oficial que preside. El oficial puede, a su criterio, permitir argumentos orales, pero ningún testigo puede testificar. El oficial puede utilizar la experiencia de la agencia además del registro. El oficial no puede emitir una orden oral y debe emitir una orden inicial escrita dentro de diez días después de la fecha final de presentación de materiales o argumentos orales.

- ✓ Las partes pueden presentar documentación escrita antes de la fecha límite establecida por el oficial que preside
- ✓ Los argumentos orales son discrecionales; ningún testigo puede comparecer para testificar
- ✓ El oficial puede utilizar la experiencia de la agencia como base para la decisión
- ✓ No se permiten órdenes orales; debe emitirse una orden inicial escrita dentro de diez días de la fecha límite final de presentación

CHAPTER 29

WAC 308-124I-040 Review of complaints of unprofessional conduct

29.1 Discreción en la revisión e investigación de quejas

Las quejas se revisan para determinar si las alegaciones describen una violación aparente de las leyes que administra el departamento. El personal puede realizar investigaciones de hechos para evaluar el mérito. Incluso una queja con mérito puede no ser investigada según la gravedad de la violación alegada o los recursos y prioridades del departamento. Si se descubren violaciones adicionales durante una auditoría/investigación, el auditor o investigador puede investigarlas y solicitar registros y explicaciones relacionados.

- ✓ Las quejas se revisan para determinar si describen una violación aparente de las leyes que administra el departamento
- ✓ El departamento puede negarse a investigar incluso una queja con mérito según la gravedad de la violación o los recursos y prioridades del departamento
- ✓ Si un auditor/investigador descubre evidencia de violaciones adicionales más allá de la queja, puede investigarlas y solicitar registros y explicaciones respecto a esas violaciones adicionales

CHAPTER 30

WAC 308-124I-050 Audits

30.1 Auditorías de Rutina de Empresas Inmobiliarias

Las empresas inmobiliarias están sujetas a auditorías de rutina programadas aproximadamente cada tres años. Las auditorías se realizan en la ubicación con licencia de la empresa o en una instalación elegida por el departamento. Una auditoría puede iniciarse en cualquier momento según los resultados de auditorías anteriores o una queja. Las auditorías no están programadas pero normalmente ocurren entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m., de lunes a viernes, excluyendo los días festivos estatales. Un auditor puede presentarse sin previo aviso durante estas horas, y es posible que se requiera al licenciatario que presente todos los registros que está obligado a mantener en ese momento.

- ✓ Las auditorías de rutina se programan aproximadamente cada tres años
- ✓ Las auditorías normalmente ocurren entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m., de lunes a viernes, excluyendo los días festivos estatales
- ✓ Un auditor puede presentarse sin previo aviso durante esas horas y requerir la presentación de todos los registros que el licenciatario debe mantener
- ✓ Un auditor no puede entrar a la fuerza en una ubicación comercial con licencia a menos que esté acompañado por la aplicación de la ley de conformidad con una orden de búsqueda válida
- ✓ La negativa a permitir el acceso puede resultar en medidas disciplinarias conforme a los capítulos 18.85 y 18.235 de RCW
- ✓ Una auditoría puede iniciarse en cualquier momento según los resultados de auditorías anteriores o una queja

30.2 Cargos por costos de auditoría a licenciatarios

El departamento no puede cobrar los costos de auditorías de rutina. Sin embargo, los costos de auditoría pueden cobrarse al licenciatario bajo RCW 18.235.110(2) cuando el departamento realizó una auditoría conforme a una queja, se encontraron violaciones y el director emitió una orden imponiendo sanciones. Un auditor y un licenciatario pueden ponerse de acuerdo mutuamente para completar o continuar una auditoría fuera de las limitaciones de tiempo y fecha normales.

- ✓ El departamento no puede cobrar los costos de auditorías de rutina
- ✓ Los costos de auditoría solo pueden cobrarse al licenciatario cuando la auditoría fue conforme a una queja, se encontraron violaciones y el director emitió una orden de sanción
- ✓ Un auditor y un licenciatario pueden ponerse de acuerdo mutuamente para realizar una auditoría fuera de las limitaciones normales de tiempo y fecha

CHAPTER 31

WAC 308-124D-220 Office requirement for brokers actively licensed in another jurisdiction

31.1 Oficina y Registros para Empresas Fuera del Estado

Para una empresa con licencia activa en otra jurisdicción donde se encuentra la sede del corredor, « oficina » según RCW 18.85.231 significa la ubicación en Washington donde se mantienen la cuenta de fideicomiso y los registros de transacciones. Los registros deben conservarse durante tres años, estar abiertos y accesibles al departamento de licencias, y las partes de la transacción pueden acceder a los registros preparados o retenidos para ellas.

- ✓ La « oficina » es la ubicación en Washington donde se mantienen la cuenta de fideicomiso y los registros de transacciones.
- ✓ Los registros deben conservarse durante tres años y ser accesibles al departamento de licencias.
- ✓ Las partes de la transacción tienen acceso a los registros preparados o retenidos para ellas.

31.2 Requisitos de licencia para empresas fuera del estado

Una empresa con sede y licencia activa en otra jurisdicción que solicite licencia de Washington debe obtener una licencia de empresa y registrar una persona natural que califique como agente inmobiliario gestor de Washington y tenga una participación mayoritaria en la empresa para servir como agente inmobiliario designado de Washington. La empresa debe notificar al programa inmobiliario sobre la ubicación de los registros de Washington e incluir esa dirección junto con la dirección de la sede en la solicitud. La licencia de Washington debe estar colocada en la ubicación de Washington donde se conservan los registros. Dentro de 30 días después de que se envíe el aviso de auditoría, el agente inmobiliario debe presentarse en la oficina del departamento en Olympia con cita para firmar el informe de auditoría.

- ✓ La empresa debe obtener una licencia de empresa de Washington y designar un agente inmobiliario gestor que califique con participación mayoritaria como agente inmobiliario designado de Washington
- ✓ La dirección de ubicación de los registros de Washington debe ser reportada y la licencia debe estar colocada en ese lugar
- ✓ Dentro de 30 días después de que se envíe el aviso de auditoría, el agente inmobiliario debe presentarse en la oficina del departamento en Olympia con cita para firmar el informe de auditoría

CHAPTER 32

WAC 308-124C-130 Branch manager responsibilities

32.1 Deberes principales y delegados del gerente de sucursal

El gerente de sucursal supervisa la oficina de la sucursal, incluyendo la supervisión y otorgamiento de licencias de su personal, y puede realizar contabilidad fiduciaria delegada y otras funciones si está autorizado por el corredor designado.

- ✓ Debe asegurar que los servicios de corretaje cumplan con los capítulos 18.85, 18.86, 18.235 RCW y cooperar con investigaciones y auditorías del departamento
- ✓ Debe asegurar que todas las personas en la sucursal estén debidamente autorizadas y supervisar toda la actividad de la sucursal, incluyendo supervisión intensificada de corredores autorizados hace menos de dos años
- ✓ Debe asegurar que los titulares de licencias afiliados presenten documentos de transacciones dentro de dos días hábiles después de la aceptación mutua
- ✓ Si está delegado, debe asegurar la reconciliación mensual de cuentas fiduciarias, balances de prueba mensuales, que las cuentas estén balanceadas, y el manejo seguro de fondos y propiedad
- ✓ Si está delegado, puede manejar mantenimiento de registros, publicidad apropiada, revisión de contratos y cumplimiento de las políticas escritas del corredor designado, incluyendo revisión de contratos en cinco días hábiles para corredores inexpertos

CHAPTER 33

WAC 308-124A-713 Application for managing broker license examination—Other qualification or related experience

33.1 Calificaciones alternativas para el examen de corredor administrador

Los solicitantes que carecen de los tres años de experiencia como corredor a tiempo completo requeridos por RCW 18.85.111 pueden calificar a través de experiencia práctica relacionada con bienes raíces. La solicitud debe incluir una carta solicitando aprobación, un historial detallado/currículum vitae con documentación, y una declaración jurada de licencia certificada según corresponda. Las alternativas reconocidas incluyen: estudio de bienes raíces postsecundario más un año como corredor con licencia activa; un año como abogado con licencia que ejerza bienes raíces; cinco años como corredor hipotecario/originador de préstamos con licencia; cinco años como funcionario de práctica limitada/agente de depósito en garantía con licencia; cinco años como tasador con licencia/certificado; o cinco años administrando/arrendando/vendiendo/comprando propiedades para una entidad de terceros. Toda la experiencia debe haberse completado dentro de los seis años inmediatamente anteriores a la solicitud.

- ✓ La calificación alternativa sustituye los tres años de experiencia como corredor a tiempo completo conforme a RCW 18.85.111
- ✓ Una carta, historial detallado/currículum vitae con documentación, y declaración jurada de licencia certificada deben acompañar la solicitud
- ✓ La mayoría de las alternativas requieren cinco años de experiencia a tiempo completo (corredor hipotecario/originador de préstamos, funcionario de práctica limitada/agente de depósito en garantía, tasador, administración de propiedades de terceros); las vías de abogado y educación en bienes raíces requieren un año
- ✓ Toda experiencia calificada debe haberse completado dentro de los seis años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud

CHAPTER 34

WAC 308-124I-060 Investigations

34.1 Solicitudes de Registros de Investigación e Inspección sin Orden de Registro

Todas las solicitudes de registros deben ser emitidas por un representante autorizado del director. Las solicitudes de registros, documentos o explicaciones detalladas deben ser por escrito—por correo ordinario, fax, correo electrónico o en persona. Los investigadores no solicitarán documentos/explicaciones por teléfono a menos que sea seguido por una solicitud escrita. Un licenciatario no puede ser acusado de negarse a cooperar a menos que el investigador haya hecho una solicitud escrita que describa los registros con suficiente especificidad. Un investigador puede inspeccionar la ubicación comercial autorizada de un licenciatario y sus registros sin orden de registro durante las horas normales de negocio o una cita acordada.

- ✓ Las solicitudes de registros, documentos o explicaciones deben ser por escrito (correo ordinario, fax, correo electrónico o en persona)
- ✓ Las solicitudes telefónicas no son válidas a menos que sean seguidas por una solicitud escrita
- ✓ Un licenciatario no será acusado de negarse a cooperar a menos que la solicitud escrita describa los registros con suficiente especificidad
- ✓ Un investigador puede inspeccionar una ubicación comercial autorizada y registros sin orden de registro, entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m., de lunes a viernes (excluyendo feriados), o durante una cita acordada
- ✓ Un investigador no puede entrar por la fuerza en una ubicación a menos que vaya acompañado por agentes de la ley de conformidad con una orden de registro válida
- ✓ La negativa a permitir el acceso puede resultar en acciones disciplinarias conforme a los capítulos 18.85 y 18.235 del Código Revisado de Washington

CHAPTER 35

WAC 308-124D-225 Multiple business usage of office

35.1 Negocios Concurrentes en la Ubicación de la Oficina

Una empresa puede realizar servicios de intermediación inmobiliaria en una ubicación de oficina donde la empresa o el agente designado realiza concurrentemente una actividad comercial separada. Sin embargo, las actividades de intermediación inmobiliaria y los registros comerciales deben realizarse y mantenerse separados y apartados de cualquier otra actividad comercial de la empresa o del agente designado.

- ✓ Una empresa puede compartir una ubicación de oficina con una actividad comercial separada y concurrente
- ✓ Las actividades de intermediación inmobiliaria y los registros deben mantenerse separados y apartados de cualquier otra actividad comercial

CHAPTER 36

WAC 308-124C-135 Managing broker responsibilities

36.1 Responsabilidades generales del corredor gestor

Los corredores gestores deben cumplir con las leyes de licencias, cooperar con el departamento, mantener la información de contacto actualizada, seguir las políticas escritas, y entregar oportunamente los documentos de transacción y fondos.

- ✓ Debe asegurar que los servicios de corretaje cumplan con los capítulos 18.85, 18.86, 18.235 RCW y cooperar con el departamento
- ✓ Debe mantener informado al programa inmobiliario de la dirección postal actual y estar debidamente licenciado
- ✓ Debe seguir la política escrita del corredor designado sobre la derivación de inspectores de vivienda
- ✓ Debe entregar los documentos de transacción y los contratos de servicios de corretaje al corredor designado o al corredor gestor delegado dentro de dos días hábiles de la aceptación mutua
- ✓ Debe cumplir con las reglas sobre el manejo seguro y la entrega oportuna de fondos de clientes, publicidad apropiada, y la modificación o terminación de contratos de servicios de corretaje

CHAPTER 37

WAC 308-124A-715 Unsuccessful managing broker applicants—Alternate qualifications

37.1 Sin Repetición del Examen Usando Calificaciones Alternativas

Un solicitante de corredor administrador aprobado para tomar el examen basado en calificaciones alternativas conforme a WAC 308-124A-713 que posteriormente reprueba el examen no tiene permiso de repetir el examen utilizando calificaciones o experiencia alternativas.

- ✓ Reprobar el examen después de la aprobación mediante calificaciones alternativas prohíbe repetir el examen usando esas calificaciones alternativas
- ✓ El solicitante no puede depender de calificaciones o experiencia alternativa para un reintento

CHAPTER 38

WAC 308-124C-137 Managing broker delegated responsibilities

38.1 Responsabilidades del Corredor Gerente Delegado

Cuando es delegado por el corredor designado, el corredor gerente asume deberes específicos de contabilidad fiduciaria, registros, supervisión y cumplimiento de políticas para quienes supervisa.

- ✓ Debe garantizar la conciliación mensual de la cuenta fiduciaria, los balances de prueba mensuales y que las cuentas estén equilibradas
- ✓ Debe garantizar que se mantengan y actualicen los registros requeridos y que la publicidad sea apropiada y legal
- ✓ Debe proporcionar revisión oportuna de contratos y modificación/terminación apropiada de contratos de servicios de corretaje
- ✓ Debe garantizar supervisión adecuada y suficiente, incluyendo supervisión reforzada de corredores con licencia hace menos de dos años
- ✓ Debe garantizar que los titulares de licencias afiliados cumplan con las políticas escritas del corredor designado, incluyendo revisión en cinco días hábiles de contratos que involucren corredores con licencia hace menos de dos años con prueba documentada retenida

CHAPTER 39

WAC 308-124A-720 Application for real estate examination, licensed in another jurisdiction

39.1 Reciprocidad — Solo la Porción de Leyes de Washington

Una persona que solicita un examen de agente de bienes raíces o agente de bienes raíces administrador que posea una licencia activa del mismo nivel o superior en otra jurisdicción en regla (o la haya tenido en los últimos seis meses) solo debe tomar la porción de leyes de Washington del examen. Los solicitantes deben presentar un formulario de verificación de licencia completado por la autoridad reguladora de licencias de la otra jurisdicción. El director puede celebrar acuerdos de reconocimiento escrito con jurisdicciones similares.

- ✓ Los titulares de licencias de fuera de la jurisdicción en regla (o dentro de los seis meses anteriores) con licencia del mismo nivel o superior solo toman la porción de leyes de Washington
- ✓ Se debe presentar un formulario de verificación de licencia completado por la autoridad reguladora de licencias de la otra jurisdicción
- ✓ El director, bajo consejo de la comisión inmobiliaria, puede celebrar acuerdos de reconocimiento escrito recíprocos

CHAPTER 40

WAC 308-124C-140 Broker responsibilities

40.1 Responsabilidades generales del corredor

Todos los corredores deben cumplir con las leyes de licencia, cooperar con el departamento, mantener la información de contacto actualizada, seguir las políticas de la empresa y entregar documentos y fondos de manera oportuna.

- ✓ Debe asegurar que los servicios de corretaje cumplan con los capítulos 18.85, 18.86, 18.235 RCW y cooperar con las investigaciones del departamento
- ✓ Debe mantener informado al programa inmobiliario de la dirección postal actual y estar debidamente licenciado
- ✓ Debe seguir la política escrita del corredor designado sobre la derivación de inspectores de vivienda
- ✓ Debe entregar los documentos de transacción y los contratos de servicios de corretaje al corredor designado o al corredor gerente delegado dentro de dos días hábiles después de la aceptación mutua
- ✓ Debe seguir las reglas sobre el manejo seguro y la entrega oportuna de fondos de clientes, publicidad apropiada, y la modificación o terminación de contratos

CHAPTER 41

WAC 308-124A-725 Application for license or endorsement

41.1 Requisitos de Solicitud de Licencia y Respaldo

Una persona que busque obtener una licencia como corredor o corredor administrador, o un respaldo como director de sucursal o corredor designado, debe solicitar en un formulario aprobado por el director. Las solicitudes de corredor y corredor administrador deben ser firmadas por el corredor designado a quien se emitirá la licencia; un director de sucursal puede firmar por el corredor designado para licencias emitidas a esa oficina de sucursal.

- ✓ Las solicitudes deben realizarse en un formulario aprobado por el director
- ✓ Las solicitudes de corredor y corredor administrador deben ser firmadas por el corredor designado a quien se emitirá la licencia
- ✓ Un director de sucursal puede firmar por el corredor designado para licencias emitidas a esa oficina de sucursal

CHAPTER 42

WAC 308-124C-145 Broker responsibilities (with less than two years experience)

42.1 Supervisión reforzada para nuevos corredores

Los corredores con menos de dos años de experiencia asumen todas las responsabilidades estándar de los corredores más un grado reforzado de supervisión durante sus dos años iniciales de licencia.

- ✓ Debe cumplir con todas las responsabilidades enumeradas en WAC 308-124C-140
- ✓ Está sujeto a supervisión reforzada durante los dos años iniciales de licencia
- ✓ Debe participar en todas las revisiones requeridas de acuerdos y servicios de corretaje por parte del corredor gerente designado o designado
- ✓ Debe presentar evidencia de haber completado los cursos de educación de horas de reloj requeridos por el departamento al corredor gerente designado o designado
- ✓ Debe obtener asesoramiento/asistencia al ofrecer servicios más allá de su experiencia y presentar oportunamente contratos, documentos y fondos según la política de revisión del corredor designado

CHAPTER 43

WAC 308-124A-726 Reversion from managing broker to broker license

43.1 Reversión de Corredor Administrador a Licencia de Corredor

Un corredor administrador puede revertir a una licencia de corredor completando el formulario del departamento y pagando las tarifas aplicables. Si se encuentra en estado activo, el corredor administrador debe asegurar la firma del corredor designado reconociendo la reversión. La fecha de renovación se mantiene igual. Para revertir posteriormente a corredor administrador, el corredor debe cumplir con todos los requisitos de RCW 18.85.111, incluyendo aprobar el examen.

- ✓ La reversión requiere completar el formulario del departamento y pagar las tarifas aplicables
- ✓ Un corredor administrador activo debe obtener la firma del corredor designado reconociendo la reversión
- ✓ La nueva fecha de renovación de la licencia de corredor se mantiene igual
- ✓ Volver al estado de corredor administrador requiere cumplir con todos los requisitos de RCW 18.85.111, incluyendo aprobar el examen

CHAPTER 44

WAC 308-124A-727 Application as broker license for interim period

44.1 Licencia de Corredor Provisional — 45 días

Los solicitantes de corredor pueden comenzar a trabajar a partir de la fecha del matasellos de entrega al departamento de: notificación de aprobación del examen; formulario de solicitud de licencia; verificación de que se siguió el proceso de huellas dactilares del proveedor autorizado; y honorarios de licencia. El formulario de solicitud de licencia debidamente completado sirve como licencia provisional por un máximo de 45 días, a menos que existan motivos para una acción disciplinaria.

- ✓ Un solicitante puede comenzar a trabajar tras la entrega de la notificación del examen, el formulario de solicitud, la verificación de huellas dactilares y los honorarios
- ✓ El formulario de solicitud de licencia debidamente completado sirve como licencia provisional por un máximo de 45 días
- ✓ La licencia provisional es nula si existen motivos para una acción disciplinaria conforme a los RCW 18.235.130 y 18.85.361

CHAPTER 45

WAC 308-124A-730 Broker, managing brokers—Termination of services

45.1 Terminación de Servicios de Corredor

Un corredor o corredor administrador trabaja únicamente bajo la supervisión de un corredor administrador, gerente de sucursal o corredor designado. La relación puede ser terminada unilateralmente por cualquiera de las partes mediante notificación escrita. Los avisos deben enviarse al programa inmobiliario sin demora acompañados de la entrega de la licencia. El corredor designado no puede condicionar la entrega de la licencia a ningún acto del corredor. La fecha de terminación es la fecha del matasellos, fax o entrega personal al programa inmobiliario. Si la licencia se pierde, debe presentarse una carta de liberación; no se permitirán transferencias hasta que se entregue la licencia o se presente una liberación.

- ✓ La relación licenciada puede ser terminada unilateralmente por notificación escrita de cualquiera de las partes
- ✓ El aviso de terminación debe ser dado al programa inmobiliario sin demora con la licencia entregada
- ✓ Un corredor designado no puede condicionar la entrega de la licencia al desempeño de ningún acto por parte del corredor
- ✓ La fecha de terminación es la fecha del matasellos, fax o entrega personal al programa inmobiliario
- ✓ Si la licencia se pierde, se requiere una carta de liberación antes de que se permita cualquier transferencia

CHAPTER 46

WAC 308-124A-735 & 740 Firm licenses and renewal

46.1 Plazo de Licencia de Empresa y Prueba de Renovación

Las licencias emitidas a empresas vencen dos años a partir de la fecha de emisión. Los solicitantes para la renovación de una licencia de empresa deben proporcionar prueba de una licencia comercial principal actual renovada bajo la autoridad del secretario de estado.

- ✓ Las licencias de empresa vencen dos años a partir de la fecha de emisión
- ✓ La renovación de la licencia de empresa requiere prueba de una licencia comercial principal actual renovada por el secretario de estado

CHAPTER 47

WAC 308-124A-750 Application for managing broker license examination—Clock hour requirements

47.1 Requisitos de horas de reloj del examen de corredor gestor

Los solicitantes del examen de corredor gestor deben completar 90 horas de reloj de instrucción inmobiliaria aprobada más allá de otras horas requeridas, incluidos cursos en derecho inmobiliario avanzado, gestión de corretaje inmobiliario y gestión empresarial. Cada curso debe ser una materia aprobada (WAC 308-124H-820), de al menos 30 horas de reloj e incluir un examen integral. Los cursos deben completarse dentro de tres años antes de solicitar. Estos cursos pueden contar como educación continua solo si se aprobó un examen integral, pero los licenciatarios deben proporcionar cursos adicionales si esas clases ya se utilizaron para satisfacer otros requisitos de educación continua.

- ✓ Los solicitantes de corredor gestor deben completar 90 horas de reloj de instrucción aprobada además de otras horas requeridas
- ✓ Las materias requeridas son derecho inmobiliario avanzado, gestión de corretaje inmobiliario y gestión empresarial
- ✓ Cada curso calificado debe tener al menos 30 horas de reloj e incluir un examen integral
- ✓ Los cursos deben completarse dentro de tres años antes de solicitar el examen de corredor gestor

CHAPTER 48

WAC 308-124A-755 Substitution of clock hours

48.1 Sustitución de educación superior por horas de reloj

El director puede permitir la sustitución de los requisitos de horas de reloj en RCW 18.85.141 y 18.85.111 si el individuo completó cursos equivalentes en una institución de educación superior o una institución que otorga títulos. Los individuos deben enviar un expediente académico con la solicitud de examen; el departamento puede requerir certificación de que el contenido del curso satisface los requisitos prescritos.

- ✓ Los cursos de nivel universitario equivalentes pueden sustituir los requisitos de horas de reloj según RCW 18.85.141 y 18.85.111
- ✓ Un expediente académico de la institución de educación superior debe acompañar la solicitud de examen
- ✓ El departamento puede requerir certificación institucional de que los cursos cumplen con el contenido prescrito

CHAPTER 49

WAC 308-124A-760 Grading of examinations

49.1 Puntuaciones de aprobación y estructura del examen

Para aprobar el examen de corredor, se requiere una puntuación escalada mínima de 70 en cada una de las dos partes: una parte nacional (prácticas generales de bienes raíces) y una parte estatal (leyes/regulaciones de Washington). Para aprobar el examen de corredor administrador, se requiere una puntuación escalada mínima de 75 en cada parte; la parte nacional utiliza preguntas de simulación que evalúan aspectos de recopilación de información y toma de decisiones (75 requerido en cada aspecto), y la parte estatal cubre la ley de Washington y el proceso de cierre/liquidación. Una puntuación de aprobación para una parte del examen es válida por seis meses.

- ✓ El examen de corredor requiere una puntuación escalada mínima de 70 en cada una de las partes nacional y estatal
- ✓ El examen de corredor administrador requiere una puntuación escalada mínima de 75 en cada parte (y cada aspecto de simulación)
- ✓ Los exámenes de corredor y corredor administrador constan cada uno de una parte nacional y una parte estatal de Washington
- ✓ Una puntuación de aprobación para una parte del examen es válida por seis meses

CHAPTER 50

WAC 308-124A-765 Reexamination

50.1 Procedimientos de Reexamen

Un solicitante que no aprobó el examen o no se presentó puede volver a solicitar comunicándose con el servicio de pruebas para programar y pagar. Los solicitantes de corredor administrador que presentaron solicitudes utilizando calificaciones alternativas y no aprobaron deben cumplir con WAC 308-124A-750 (requisitos completos de horas de reloj).

- ✓ Los solicitantes que no aprobaron o no se presentaron pueden solicitar un reexamen a través del servicio de pruebas
- ✓ Los solicitantes de corredor administrador que utilizaron calificaciones alternativas y no aprobaron deben cumplir con los requisitos de horas de reloj de WAC 308-124A-750

CHAPTER 51

WAC 308-124A-770 Examination procedures

51.1 Conducta en el examen y actividades prohibidas

Cada solicitante debe presentar una identificación válida con foto expedida por el gobierno; si no lo hace, se le negará la entrada. Las actividades prohibidas incluyen hablar con otros examinandos, comunicarse o grabar información, utilizar materiales no autorizados, retirar materiales/notas del examen y comportamiento disruptivo. Los infractores deben entregar los materiales y marcharse, perdiendo el examen con la hoja de respuestas anulada sin reembolso, y deben volver a solicitar. Los solicitantes removidos deben presentar una carta solicitando permiso para rehacerse del examen; el departamento puede negar las pruebas hasta por un año.

- ✓ Los solicitantes deben presentar una identificación válida con foto expedida por el gobierno o se les negará la entrada
- ✓ La conducta prohibida incluye hablar, comunicarse/grabar, utilizar materiales no autorizados, retirar materiales y comportamiento disruptivo
- ✓ Los infractores pierden el examen, su hoja de respuestas se anula sin reembolso, y deben volver a solicitar
- ✓ Un solicitante removido puede serle negada la prueba hasta por un año después de la revisión del departamento

CHAPTER 52

WAC 308-124A-775 Real estate fees

52.1 Tarifa de honorarios de licencia de bienes raíces

Los honorarios vigentes para licencias/servicios a partir del 1 de septiembre de 2021 incluyen una tarifa de centro de investigación de bienes raíces de 20 dólares dentro de los honorarios originales/de renovación de corredor y corredor administrador. Corredor: solicitud/examen 210 dólares, reexamen 210 dólares, licencia original 233 dólares, renovación 233 dólares, renovación tardía con penalización 273 dólares, impresión 5 dólares, certificación 40 dólares. Corredor administrador: solicitud/examen 210 dólares, reexamen 210 dólares, licencia original 330 dólares, renovación 330 dólares, renovación tardía con penalización 370 dólares, impresión 5 dólares, certificación 40 dólares. Empresa/nombre comercial: original 304 dólares, renovación 304 dólares, tardía con penalización 345 dólares, impresión 5 dólares, certificación 40 dólares. Sucursal: original 288 dólares, renovación 288 dólares, tardía con penalización 329 dólares, certificación 40 dólares, impresión 5 dólares. El procesamiento de huellas dactilares se cobra según el cronograma del proveedor.

- ✓ Los honorarios de licencia original y renovación del corredor son 233 dólares; los del corredor administrador son 330 dólares
- ✓ Los honorarios de licencia original y renovación de empresa/nombre comercial son 304 dólares; los de sucursal son 288 dólares
- ✓ Una tarifa de centro de investigación de bienes raíces de 20 dólares está incluida en los honorarios originales y de renovación del corredor y corredor administrador
- ✓ La renovación tardía con penalización añade 40 dólares a la tarifa de renovación estándar en todos los tipos de licencia
- ✓ El procesamiento de huellas dactilares y los honorarios corrientes se cobran según el cronograma del proveedor

CHAPTER 53

WAC 308-124A-780 Reinstatement of a canceled license for nonpayment of renewal fee

53.1 Reinstalación después de cancelación

Una persona cancelada por falta de pago puede reinstalarse dentro de dos años mediante: (1) presentar una solicitud que demuestre 60 horas de reloj de cursos aprobados completados dentro del año anterior (al menos 30 horas de derecho inmobiliario), pagar todos los aranceles de renovación atrasados con penalización a las tasas actuales, y pagar una multa de penalización de reinstalación de $100; o (2) satisfacer los procedimientos de licencia inicial, incluidos los exámenes aplicables y los cursos requeridos según RCW 18.85.101/18.85.111 completados dentro de los tres años anteriores. Quienes fueron cancelados hace más de dos años deben satisfacer la opción (2).

- ✓ La reinstalación dentro de dos años requiere 60 horas de reloj (30 en derecho inmobiliario) dentro del año anterior, aranceles atrasados con penalización, y una multa de penalización de reinstalación de $100
- ✓ Alternativamente, un solicitante puede satisfacer los procedimientos de licencia inicial, incluidos los exámenes aplicables y los cursos requeridos
- ✓ La cancelación que excede dos años requiere satisfacer los requisitos completos de licencia inicial

CHAPTER 54

WAC 308-124A-785 & 788 Broker first active license renewal and activation

54.1 Renovación y Activación de la Primera Licencia Activa del Corredor

Para la primera renovación de licencia activa de un corredor, el corredor debe proporcionar prueba de 90 horas de reloj iniciadas después de la primera licencia proveniente de planes de estudios aprobados, incluidos derecho inmobiliario, prácticas avanzadas y 30 horas de educación continua aprobada (incluyendo plan de estudios básico y ley de vivienda justa de bienes raíces de Washington). Una licencia inactiva puede ser activada bajo RCW 18.85.265. Un corredor puede usar un único curso de 30 horas de prácticas avanzadas de bienes raíces o derecho inmobiliario tanto para activar una licencia inactiva durante 3+ años como para la primera renovación activa.

- ✓ La primera renovación activa requiere 90 horas de reloj iniciadas después de la primera licencia, incluidos derecho inmobiliario y prácticas avanzadas
- ✓ Las 90 horas incluyen 30 horas de educación continua aprobada cubriendo el plan de estudios básico y la ley de vivienda justa de bienes raíces de Washington
- ✓ Un único curso de 30 horas de prácticas avanzadas o derecho inmobiliario puede satisfacer tanto la activación (licencia inactiva durante 3+ años) como la primera renovación activa

CHAPTER 55

WAC 308-124A-800 Defining prescribed core curriculum

55.1 Currículo de Base Prescrito

Un licenciatario debe completar al menos tres horas de reloj de educación continua del currículo de base aprobado por el director — información práctica sobre cuestiones inmobiliarias contemporáneas recomendadas por la comisión de bienes raíces. Múltiples currículos de base pueden abordar disciplinas residenciales, comerciales y de administración de propiedades. El currículo de base puede ser un curso separado de 3 horas o 3 horas dentro de un curso más grande. El currículo de base debe completarse dentro de 24 meses a partir de la fecha de renovación; el currículo que comienza entre 24 y 36 meses antes no cuenta hacia el requisito de currículo de base pero puede contar como educación continua regular.

- ✓ Se requieren al menos tres horas de reloj de currículo de base aprobado en cada renovación
- ✓ El currículo de base debe completarse dentro de 24 meses de la fecha de renovación del licenciatario
- ✓ El currículo de base que comienza entre 24 y 36 meses antes cuenta solo como educación continua regular, no hacia el requisito de currículo de base
- ✓ El currículo de base puede ser un curso separado de 3 horas o tres horas dentro de un curso aprobado más grande

CHAPTER 56

WAC 308-124A-802 Defining prescribed Washington real estate fair housing curriculum

56.1 Currículo de Vivienda Justa de Bienes Raíces de Washington

El currículo de vivienda justa de bienes raíces de Washington es un curso aprobado por el director que introduce a los corredores y corredores administradores a la Ley Federal de Vivienda Justa (42 U.S.C. 3601 y siguientes) y a la ley de Washington contra la discriminación (capítulo 49.60 RCW) en la medida que se relacionan con transacciones de bienes raíces. El departamento prescribe el esquema curricular utilizado para desarrollar el curso.

- ✓ El currículo de vivienda justa cubre la Ley Federal de Vivienda Justa (42 U.S.C. 3601 y siguientes) y la ley de Washington contra la discriminación (capítulo 49.60 RCW)
- ✓ El curso debe ser un programa de estudios específico aprobado por el director
- ✓ El departamento prescribe el esquema curricular utilizado para desarrollar el curso

CHAPTER 57

WAC 308-124A-805 Address on designated broker's endorsement

57.1 Dirección de Aprobación del Corredor Designado

La dirección en la aprobación de un corredor designado es el lugar donde el corredor designado actúa como corredor administrador. El programa de bienes raíces registra la dirección de cada firma donde el corredor designado acepta la aprobación de otras firmas.

- ✓ La dirección de aprobación es el lugar donde el corredor designado actúa como corredor administrador
- ✓ El programa de bienes raíces registra la dirección de cada firma donde el corredor designado acepta la aprobación de otras firmas

CHAPTER 58

WAC 308-124A-815 Prohibited firm and assumed names

58.1 Nombres de Firma y Nombres Supuestos Prohibidos

El departamento puede denegar, suspender o rechazar un nombre de firma o nombre supuesto que sea derogatorio, similar o idéntico al de otra firma licenciada, o que implique que la firma es una agencia pública, parte del gobierno, organización sin fines de lucro u organización de investigación. Los nombres son «similares» cuando difieren solo en el designador corporativo, artículos/conjunciones, plurales, designadores geográficos, abreviaturas, sustituciones de símbolos, o uso de términos como «bienes raíces», «inmuebles», «grupo», «agentes inmobiliarios» o «firma». Una firma no puede hacer publicidad usando un nombre no licenciado; un franquiciatario de buena fe puede usar el nombre del franquiciador con su propio nombre de firma.

- ✓ Un nombre puede ser rechazado si es derogatorio, demasiado similar a un nombre de firma licenciado existente, o implica estado gubernamental, sin fines de lucro o de investigación
- ✓ Los nombres que difieren solo en designadores, artículos, plurales, términos geográficos, abreviaturas, símbolos o términos comunes de bienes raíces se consideran similares
- ✓ Una firma no puede hacer publicidad usando un nombre no licenciado por el departamento
- ✓ Un franquiciatario de buena fe puede usar el nombre del franquiciador combinado con el nombre de su propia firma

CHAPTER 59

WAC 308-124A-825 & 830 Change of and firm closing designated broker responsibility

59.1 Cambio de Corredor Designado y Cierre de Empresa

Para cambiar un corredor designado, debe presentarse una declaración firmada por los corredores designados saliente y entrante, que enumere todos los pasivos de fideicomiso de clientes pendientes y las transacciones pendientes, y que certifique fondos de fideicomiso suficientes para cumplir con esos pasivos. Al cerrar una empresa, el corredor designado es responsable de proporcionar al departamento una declaración jurada de cierre de empresa.

- ✓ Un cambio de corredor designado requiere una declaración firmada por los corredores designados saliente y entrante
- ✓ La declaración debe enumerar los pasivos de fideicomiso de clientes pendientes y las transacciones pendientes, y certificar fondos de fideicomiso suficientes
- ✓ El cierre de una empresa requiere que el corredor designado proporcione al departamento una declaración jurada de cierre de empresa

CHAPTER 60

Chapter 18.86 RCW Real Estate Brokerage Relationships (Agency Law)

60.1 Relación de Agencia por Defecto - Agente del Comprador

Conforme a la ley de relaciones de corretaje de Washington (capítulo 18.86 RCW, el estatuto de agencia fundamental referenciado en todo el 18.85), se presume que un corredor que trabaja con un comprador representa a ese comprador a menos que exista un acuerdo escrito en contrario o que el comprador ya esté representado. Washington reemplazó la agencia de derecho común tradicional con relaciones de corretaje estatutarias que definen los deberes del licenciatario.

- ✓ Un corredor que trabaja con un comprador se presume que es el agente del comprador a menos que se acuerde lo contrario por escrito
- ✓ Washington utiliza relaciones de corretaje estatutarias (capítulo 18.86 RCW) en lugar de agencia de derecho común

60.2 Obligaciones con todas las partes

Conforme a RCW 18.86.030, un corredor tiene obligaciones con TODAS las partes en una transacción (estén o no representadas), incluyendo: ejercer cuidado y pericia razonables; actuar honestamente y de buena fe; presentar oportunamente todas las ofertas escritas, avisos y comunicaciones; divulgar todos los hechos materiales existentes conocidos por el corredor que no sean aparentes o fácilmente verificables por una parte; rendir cuentas oportunamente de todo dinero y propiedad recibido; y proporcionar un folleto sobre la ley de agencia inmobiliaria a las partes antes de establecer una relación de agencia.

- ✓ Un corredor tiene obligaciones de cuidado/pericia razonables, honestidad y buena fe con TODAS las partes en una transacción
- ✓ Un corredor debe divulgar todos los hechos materiales existentes conocidos que no sean aparentes o fácilmente verificables por una parte
- ✓ Un corredor debe presentar oportunamente todas las ofertas escritas y comunicaciones, y rendir cuentas de todo dinero y propiedad recibido
- ✓ El folleto sobre la ley de agencia inmobiliaria debe proporcionarse antes de establecer la relación de agencia

60.3 Deberes hacia un Principal (Cliente)

Además de los deberes hacia todas las partes, un corredor que representa a un principal (comprador o vendedor) tiene deberes reforzados: ser leal al principal al no tomar medida alguna adversa o perjudicial para los intereses del principal; divulgar oportunamente conflictos de interés; asesorar al principal para que busque consejo de expertos en asuntos fuera de la experiencia del corredor; no divulgar información confidencial del principal o acerca del principal; y realizar esfuerzos de buena fe y continuos para encontrar una propiedad o un comprador (a menos que se acuerde lo contrario).

- ✓ Un corredor debe lealtad a un principal representado—no tomar medida alguna adversa a los intereses del principal
- ✓ Un corredor no debe divulgar información confidencial acerca del principal y debe divulgar conflictos de interés
- ✓ Un corredor que representa a un principal debe realizar esfuerzos de buena fe y continuos a menos que se acuerde lo contrario

60.4 Agencia Dual y Agencia Dual Limitada

Un corredor de bienes raíces puede representar a ambas partes (vendedor y comprador) en la misma transacción solo con el consentimiento escrito de ambas partes. Como agente dual (o cuando diferentes corredores de la misma empresa representan a cada parte), ciertos deberes, como el deber de lealtad indivisa y la divulgación de información confidencial, están limitados. Un corredor designado y cualquier corredor gerente que supervise a los corredores de una empresa son agentes duales cuando la empresa representa a ambas partes, sujeto a los mismos requisitos de consentimiento y limitaciones de deberes.

- ✓ La representación de ambas partes (agencia dual) requiere el consentimiento escrito de ambas partes
- ✓ Los deberes de lealtad y confidencialidad de un agente dual están limitados por la ley
- ✓ Cuando una empresa representa a ambas partes, el corredor designado/gerente es un agente dual sujeto a requisitos de consentimiento

60.5 Terminación de la relación de agencia y obligaciones posteriores a la terminación

Una relación de agencia se termina por vencimiento de acuerdo escrito, cumplimiento del desempeño, acuerdo mutuo de las partes, o según lo dispuesto por la ley. Después de la terminación, las únicas obligaciones continuas del corredor son rendir cuentas de todo dinero y propiedad recibidos durante la relación y no divulgar información confidencial proporcionada por el principal durante la relación.

- ✓ Después de la terminación, un corredor debe rendir cuentas del dinero/propiedad y mantener confidencial la información confidencial del principal
- ✓ Una relación de agencia se termina por vencimiento de acuerdo, cumplimiento del desempeño o acuerdo mutuo

60.6 Responsabilidad Vicaria y Límites del Conocimiento Imputado

Conforme al capítulo 18.86 RCW, un principal generalmente no es responsable de manera vicaria por los actos u omisiones de un corredor, a menos que el principal haya participado en el acto o lo haya autorizado. Igualmente, el conocimiento o la información de un corredor generalmente no se imputa a la parte representada por el corredor (ni a la otra parte), lo que limita la imputación automática del conocimiento de un licenciado al cliente.

- ✓ Un principal no es responsable de manera vicaria por los actos de un corredor, a menos que el principal haya participado en ellos o los haya autorizado
- ✓ El conocimiento de un corredor generalmente no se imputa a la parte representada

CHAPTER 61

WAC 308-124A-835 Courses completed in other jurisdictions

61.1 Aprobación de Cursos Fuera de Jurisdicción

Un curso completado en otra jurisdicción puede ser aprobado para crédito de horas de clase si: fue ofrecido por un colegio técnico/comunitario público financiado por impuestos u otra institución de educación superior y el director determina que cumple sustancialmente con los requisitos de aprobación; fue aprobado para otorgamiento de licencia inmobiliaria/renovación y ofrecido por una entidad aprobada en esa jurisdicción; o el director de otra manera determina que cumple sustancialmente con los requisitos generales de aprobación.

- ✓ Los cursos de colegios públicos financiados por impuestos o instituciones de educación superior pueden calificar si el director determina cumplimiento sustancial
- ✓ Los cursos aprobados para otorgamiento de licencia/renovación y ofrecidos por una entidad aprobada en esa jurisdicción pueden calificar
- ✓ El director puede aprobar cualquier curso que se determine que cumple sustancialmente con los requisitos generales de aprobación

CHAPTER 62

Supplement: State Disclosures

62.1 Declaración de Divulgación del Vendedor (Formulario 17) - Entrega, Rescisión y Exenciones

La Ley Revisada del Código de Washington (RCW) 64.06 requiere que el vendedor de una propiedad residencial (incluidos terrenos sin mejorar y propiedades comerciales en formularios separados) entregue una declaración de divulgación del vendedor completada al comprador dentro de 5 días hábiles después de la aceptación mutua del contrato de compra, a menos que el comprador renuncie al derecho por escrito; la sección ambiental no puede ser renunciada para propiedades residenciales si el vendedor tiene conocimiento de un problema. El comprador puede rescindir el contrato mediante notificación escrita dentro de 3 días hábiles después de recibir la declaración; si la declaración nunca se entrega, el derecho a rescindir continúa hasta la fecha más próxima entre la entrega más 3 días hábiles o el cierre. La declaración no es una garantía y no se convierte en parte del contrato; el vendedor debe responder según su conocimiento real, y un agente no es responsable de los errores del vendedor a menos que el agente haya conocido la inexactitud. Las transferencias exentas incluyen ejecución hipotecaria y cesión en lugar de ejecución, transferencias entre cónyuges o copropietarios, donaciones, transferencias por herencia u orden judicial, y transferencias hacia o desde entidades gubernamentales. Según la RCW 64.06.021, el hecho de que una propiedad haya sido el sitio de un suicidio, homicidio u otro delito grave, o que haya sido ocupada por una persona con VIH, no es un hecho material que requiera divulgación. Fuentes: RCW 64.06.020, 64.06.030, 64.06.021, 64.06.050

- ✓ El vendedor debe entregar la declaración de divulgación dentro de 5 días hábiles después de la aceptación mutua, a menos que el comprador renuncie por escrito.
- ✓ El comprador puede rescindir mediante notificación escrita dentro de 3 días hábiles después de recibir la declaración.
- ✓ La sección ambiental no puede ser renunciada para propiedades residenciales si el vendedor tiene conocimiento de un problema.
- ✓ La ejecución hipotecaria, cesión en lugar de ejecución, donaciones, transferencias entre cónyuges o copropietarios, y transferencias por herencia u orden judicial están exentas.
- ✓ El hecho de que la propiedad sea sitio de suicidio, homicidio u otro delito grave, o el estado de VIH de un ocupante, no son hechos materiales que requieran divulgación según la ley.

CHAPTER 63

Supplement: Agency Law

63.1 Folleto de Agencia, Divulgación de Agencia Escrita y Acuerdos de Servicios de Corretaje Escritos (Cambios de 2024)

Conforme a RCW 18.86.030, un corredor debe proporcionar el folleto estatutario (ahora titulado Real Estate Brokerage in Washington, con contenido prescrito por RCW 18.86.120) a cada parte antes de que la parte firme un acuerdo de servicios, firme una oferta, consienta a una agencia dual limitada, o renuncie a derechos, lo que ocurra primero. El corredor también debe divulgar por escrito a todas las partes en la transacción a quién representa el corredor, y esta divulgación debe hacerse antes de que la parte firme una oferta (puede incluirse en el acuerdo de compraventa). Efectivo a partir del 1 de enero de 2024 (SSB 5191), una empresa debe tener un acuerdo escrito de servicios de corretaje con un comprador tan pronto como sea razonablemente práctico después de que el corredor comience a proporcionar servicios y con un vendedor antes de proporcionar servicios; el acuerdo debe establecer el plazo, compensación, si se permite agencia dual limitada, y cualesquiera otros términos requeridos. La compensación puede ser pagada por cualquier parte y no crea por sí sola una relación de agencia. Fuente: RCW 18.86.030, 18.86.080, 18.86.120 (conforme se enmendó 2023 c 214)

- ✓ El folleto de agencia debe entregarse antes de que la parte firme un acuerdo de servicios, firme una oferta, consienta a una agencia dual limitada, o renuncie a derechos, lo que ocurra primero.
- ✓ La divulgación escrita de a quién representa el corredor debe hacerse a todas las partes antes de que la parte firme una oferta.
- ✓ Desde el 1 de enero de 2024, las empresas deben tener acuerdos escritos de servicios de corretaje con compradores y vendedores que establezcan el plazo y compensación.
- ✓ El pago de compensación no crea por sí solo una relación de agencia.

CHAPTER 64

Supplement: Transfer Taxes

64.1 Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces (REET) de Washington - Tasas Graduales, Pago y Exenciones

Washington impone un impuesto a la transferencia de bienes raíces en cada venta de propiedad real, medido por el precio de venta completo, y el impuesto es obligación del vendedor (RCW 82.45.080); también es un gravamen sobre la propiedad y el comprador es responsable si no se paga. Desde 2020, la tasa estatal es graduada; los umbrales vigentes desde 2023 son 1.10% en la porción hasta $525,000, 1.28% de $525,000 a $1,525,000, 2.75% de $1,525,000 a $3,025,000, y 3.00% por encima de $3,025,000, con umbrales ajustados cada cuatro años. Las tierras agrícolas y forestales se gravan a una tasa fija de 1.28%, y los municipios y condados agregan un REET local (comúnmente 0.25% o 0.50%). Una declaración jurada de REET firmada por ambas partes se presenta ante el tesorero del condado cuando se registra la escritura, y el impuesto vence en el momento de la venta con sanciones después de un mes. Las transferencias de una participación mayoritaria (50% o más) en una entidad propietaria de bienes raíces también son gravables; las donaciones, herencias y transferencias entre cónyuges están exentas. Fuente: RCW 82.45.060, 82.45.080, 82.45.010, 82.46

- ✓ REET es obligación del vendedor y un gravamen sobre la propiedad; el comprador es responsable si no se paga.
- ✓ Las tasas estatales son graduales: 1.10% hasta $525,000, 1.28% hasta $1,525,000, 2.75% hasta $3,025,000, y 3.00% por encima (umbrales desde 2023).
- ✓ El REET local es agregado por municipios y condados, comúnmente 0.25% o 0.50%.
- ✓ Una declaración jurada de REET debe presentarse ante el tesorero del condado antes de que se registre la escritura.
- ✓ Las donaciones, herencias y transferencias entre cónyuges están exentas; las ventas de una participación mayoritaria del 50% o más en una entidad son gravables.

CHAPTER 65

Supplement: Landlord-Tenant

65.1 Ley de Relaciones entre Propietarios e Inquilinos Residenciales - Depósitos, Avisos, Acceso y Aumentos de Alquiler

Según RCW 59.18, un propietario solo puede cobrar un depósito de seguridad bajo un acuerdo de alquiler escrito con un inventario de entrada escrito firmado por ambas partes; el depósito debe colocarse en una cuenta de fideicomiso y el inquilino debe recibir un recibo escrito que nombre al depositario. El propietario debe devolver el depósito o una declaración detallada de deducciones dentro de 30 días después de que finaliza el arrendamiento y el inquilino desocupa (RCW 59.18.280, modificado en 2023), y las cuotas no reembolsables deben etiquetarse como no reembolsables en el acuerdo. El acceso del propietario requiere al menos 2 días de aviso escrito, o 1 día de aviso para mostrar la unidad a posibles inquilinos o compradores (RCW 59.18.150). Un inquilino atrasado en el pago del alquiler debe recibir un aviso de pagar o desalojar de 14 días, un aviso de cumplir o desalojar de 10 días se aplica a otras violaciones del arrendamiento, y un aviso de 3 días se aplica a daños, molestias o actividades ilícitas; la mayoría de los desalojos residenciales requieren causa justificada según RCW 59.18.650. HB 1217 (2025) limita los aumentos de alquiler residencial anual al menor entre 7% más IPC o 10% (5% para lotes de casas móviles) con exenciones como construcción nueva, y requiere 90 días de aviso escrito de aumento de alquiler (verificar límites actuales). Fuente: RCW 59.18.260, 59.18.280, 59.18.150, 59.18.140, 59.18.650, 59.12.030

- ✓ El depósito o la declaración detallada de deducciones debe devolverse dentro de 30 días después de que el inquilino desocupa.
- ✓ Un depósito se permite solo con un acuerdo de alquiler escrito e inventario de entrada firmado; el depósito va en una cuenta de fideicomiso y el inquilino recibe un recibo.
- ✓ El acceso del propietario requiere 2 días de aviso escrito, o 1 día para mostrar la unidad a posibles inquilinos o compradores.
- ✓ El aviso de pagar o desalojar es de 14 días; el aviso de cumplir o desalojar es de 10 días; daños o molestias requieren 3 días.
- ✓ Los aumentos de alquiler requieren 90 días de aviso y están limitados al menor entre 7% más IPC o 10% por año según la ley de 2025 (verificar).

CHAPTER 66

Supplement: Fair Housing

66.1 Ley contra la discriminación de Washington - Clases protegidas en vivienda

La Ley contra la discriminación de Washington (RCW 49.60.222) prohíbe la discriminación en transacciones de bienes raíces, incluidas ventas, alquileres, financiamiento y servicios de corretaje, basada en raza, credo, color, origen nacional, estatus de ciudadanía o inmigración, estatus de familia con niños, sexo, estado civil, orientación sexual (que incluye expresión o identidad de género), edad, estatus de veterano honorablemente desmovilizado o militar, discapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio. Los propietarios tampoco pueden discriminar según la fuente de ingresos, incluida la asistencia para vivienda como vales de la Sección 8 (RCW 59.18.255). Las quejas se presentan ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington dentro de un año, y una persona también puede demandar en la corte. La protección de familias con niños no se aplica a viviendas calificadas para personas mayores, y la ley no prohíbe que un propietario alquile a una persona que requiera un animal de servicio sin depósito de mascota. Fuente: RCW 49.60.222, 49.60.230, 59.18.255

- ✓ Washington añade credo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, edad, estatus de veterano o militar, estatus de ciudadanía o inmigración, y uso de animal de servicio a las clases federales.
- ✓ La fuente de ingresos, incluidas las subvenciones de vivienda, está protegida en alquileres bajo RCW 59.18.255.
- ✓ Las quejas van a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington y deben presentarse dentro de un año.
- ✓ La vivienda calificada para personas mayores está exenta de la protección de familias con niños.

CHAPTER 67

Supplement: Condominium/HOA

67.1 Divulgaciones de Condominios e Intereses Comunes - Declaración de Oferta Pública y Certificado de Reventa

Conforme a la Ley Uniforme de Washington sobre Propiedad de Intereses Comunes (RCW 64.90), un declarante que venda una unidad en una nueva comunidad de intereses comunes debe entregar una declaración de oferta pública, y el comprador puede cancelar el acuerdo de compra dentro de 7 días después de recibirla. En una reventa por parte de un propietario de unidad, el vendedor debe proporcionar un certificado de reventa de la asociación que muestre las evaluaciones, presupuesto, reservas, litigios pendientes y otra información requerida; el comprador puede cancelar dentro de 5 días después de recibir el certificado de reventa. La asociación debe entregar el certificado dentro de 10 días de la solicitud y puede cobrar una tarifa limitada por estatuto (aproximadamente $275 más una tarifa de actualización menor). Un comprador no es responsable de las cuotas no pagadas mayores a las divulgadas en el certificado. Los condominios más antiguos creados bajo RCW 64.34 tienen disposiciones paralelas de declaración de oferta pública y certificado de reventa. Fuente: RCW 64.90.610, 64.90.620, 64.90.640; RCW 64.34.410, 64.34.425

- ✓ El comprador de una unidad nueva puede cancelar dentro de 7 días después de recibir la declaración de oferta pública.
- ✓ El comprador en una reventa puede cancelar dentro de 5 días después de recibir el certificado de reventa.
- ✓ La asociación debe entregar el certificado de reventa dentro de 10 días de la solicitud; la tarifa está limitada por estatuto.
- ✓ El comprador no es responsable de las cuotas no divulgadas más allá de las que se muestran en el certificado.

CHAPTER 68

Supplement: Foreclosure

68.1 Escritura de Fideicomiso - Ejecución Hipotecaria Extrajudicial, Ejecución Hipotecaria Judicial y Derecho de Redención

Los prestamistas de Washington generalmente aseguran los préstamos con escrituras de fideicomiso y ejecutan hipotecas extrajudicialmente conforme a la Sección 61.24 del Código Revisado de Washington. El fideicomisario debe emitir un aviso de incumplimiento al menos 30 días antes de registrar el aviso de venta del fideicomisario, y el aviso de venta debe ser registrado, notificado y publicado al menos 90 días antes de la venta (120 días para préstamos residenciales ocupados por el propietario sujetos a la Ley de Equidad en la Ejecución Hipotecaria y al proceso de notificación y mediación previo a la ejecución). El prestatario puede remediar el incumplimiento y reinstaurar el préstamo hasta 11 días antes de la venta; las ventas del fideicomisario se realizan los viernes entre las 9 a.m. y las 4 p.m. en el juzgado. No hay derecho de redención después de una venta del fideicomisario, y el prestamista no puede obtener un fallo por deficiencia después de la ejecución hipotecaria extrajudicial de una escritura de fideicomiso residencial ocupado por el propietario. La ejecución hipotecaria judicial de una hipoteca o escritura de fideicomiso (Sección 61.12) permite un fallo por deficiencia pero otorga al deudor un período de redención legal de 12 meses después de la venta del alguacil, reducido a 8 meses si el prestamista renuncia a la deficiencia (Sección 6.23.020). Fuente: Secciones 61.24.030, 61.24.040, 61.24.090, 61.24.100, 61.12, 6.23.020

- ✓ El aviso de incumplimiento debe preceder al aviso de venta del fideicomisario por al menos 30 días.
- ✓ El aviso de venta del fideicomisario debe notificarse al menos 90 días antes de la venta (120 días para préstamos residenciales ocupados por el propietario conforme a la Ley de Equidad en la Ejecución Hipotecaria).
- ✓ El prestatario puede reinstaurar el préstamo hasta 11 días antes de la venta del fideicomisario.
- ✓ No existe derecho de redención ni fallo por deficiencia después de la ejecución hipotecaria extrajudicial de una escritura de fideicomiso residencial ocupado por el propietario.
- ✓ La ejecución hipotecaria judicial conlleva un período de redención de 12 meses, o 8 meses si el prestamista renuncia a la deficiencia.

68.2 Ley de Transmisión de Propiedades en Dificultades - Consultores de Viviendas en Dificultades

El RCW 61.34 regula las transacciones que involucran una propiedad en dificultades, es decir, una vivienda en peligro de ejecución hipotecaria debido a un aviso de incumplimiento registrado, una morosidad de 30 o más días, o impuestos de propiedad vencidos. Una persona que ofrece ayudar al propietario a detener o posponer la ejecución hipotecaria, obtener un préstamo o transferir el título y arrendar la vivienda es un consultor de viviendas en dificultades que adeuda al propietario deberes fiduciarios y debe cumplir con requisitos estrictos de contrato, divulgación y cancelación; una transmisión de propiedad en dificultades en la que el propietario permanece en posesión con opción de recompra está fuertemente regulada. Los agentes de bienes raíces autorizados están exentos cuando proporcionan servicios ordinarios de corretaje para listar o vender una propiedad en dificultades, pero pierden la exención si toman el control de los fondos de la venta o participan en una transmisión de propiedad en dificultades. Las violaciones constituyen prácticas injustas bajo la Ley de Protección del Consumidor y pueden resultar en sanciones criminales. Fuente: RCW 61.34.020, 61.34.030, 61.34.040, 61.34.070

- ✓ Una propiedad en dificultades es aquella que enfrenta ejecución hipotecaria por aviso de incumplimiento, morosidad de 30 días o impuestos impagos.
- ✓ Un consultor de viviendas en dificultades adeuda deberes fiduciarios al propietario.
- ✓ Los agentes autorizados que realizan únicamente servicios de corretaje están exentos; tomar el control de los fondos o participar en una transmisión de arrendamiento elimina la exención.
- ✓ Las violaciones constituyen violaciones de la Ley de Protección del Consumidor.

CHAPTER 69

Supplement: Contracts and Closing

69.1 Disputas sobre Dinero de Buena Fe (Estatuto de Interpleader) y Límite de Daños Liquidados

RCW 64.04.220 proporciona un procedimiento estatutario para un corredor o depositario que est⊠⊠ reteniendo dinero de buena fe en disputa: dentro de 15 días después de recibir una demanda escrita de una parte, el depositario debe notificar a todas las demás partes, quienes tienen 20 días para objetar por escrito. Si no se recibe una objeción oportuna, el depositario debe liberar los fondos a la parte demandante; si se recibe una objeción, el depositario puede iniciar una demanda de interpleader dentro de 60 días, depositar los fondos en la corte y quedar liberado de responsabilidad. Bajo RCW 64.04.005, una disposición que hace del dinero de buena fe el único remedio del vendedor como daños liquidados por incumplimiento del comprador es exigible si el dinero de buena fe no excede el 5% del precio de compra y las partes iniciaron por separado la disposición; cualquier exceso debe ser devuelto. Las firmas que retienen dinero de buena fe también deben seguir las reglas de cuenta de confianza en WAC 308-124E. Fuente: RCW 64.04.220, 64.04.005

- ✓ El depositario debe notificar a las otras partes dentro de 15 días de una demanda escrita de dinero de buena fe.
- ✓ Las otras partes tienen 20 días para objetar; sin objeción, el depositario libera los fondos.
- ✓ Si una parte objeta, el depositario puede presentar un interpleader dentro de 60 días y depositar los fondos en la corte.
- ✓ El dinero de buena fe confiscado como daños liquidados es exigible solo hasta el 5% del precio de compra.

CHAPTER 70

Supplement: State Property Law

70.1 Bienes Comunitarios, Escrituras Estatutarias y Prioridad de Registro

Washington es un estado de bienes comunitarios; conforme a la RCW 26.16.030, ni el cónyuge ni la pareja doméstica registrada pueden vender, transferir u otorgar gravámenes sobre bienes raíces comunitarios a menos que el otro sea parte de la escritura o el gravamen, por lo que se requieren dos firmas en listados, escrituras e hipotecas de bienes raíces comunitarios. Toda transferencia de bienes raíces y todo contrato que cree un gravamen debe otorgarse por escritura escrita, firmada por el otorgante y reconocida ante un notario u otro funcionario autorizado (RCW 64.04.010, .020). Las formas estatutarias abreviadas son la escritura de garantía estatutaria, la escritura de compraventa y la escritura de renuncia (RCW 64.04.030-.050); un contrato inmobiliario (contrato de venta a plazos) debe registrarse y se debe pagar el REET cuando se ejecute. Washington sigue una regla de registro de carrera-aviso: una transferencia no registrada es nula contra un comprador posterior de buena fe sin aviso que registre primero (RCW 65.08.070).

- ✓ Ambos cónyuges o parejas domésticas deben ser parte de la transferencia u otorgamiento de gravámenes sobre bienes raíces comunitarios.
- ✓ Una escritura debe ser escrita, firmada por el otorgante y reconocida para ser registrable y válida.
- ✓ Las formas estatutarias de escritura son garantía, compraventa y renuncia.
- ✓ Las transferencias no registradas son nulas contra un comprador posterior de buena fe que registre primero (carrera-aviso).

CHAPTER 71

Supplement: Property Tax

71.1 Evaluación de impuestos sobre la propiedad, fechas de vencimiento, exención para personas mayores y propiedad principal

La propiedad inmobiliaria en Washington es evaluada por el tasador del condado al 100% del valor justo y equitativo (mercado) a partir del 1 de enero del año de evaluación, con revaluación al menos cada 6 años y ciclos de inspección física (la mayoría de los condados reevalúan anualmente). Los impuestos se vencen en dos cuotas el 30 de abril y el 31 de octubre; si el total es inferior a $50, el monto completo vence el 30 de abril, y los impuestos morosos generan intereses y sanciones, siendo permitida la ejecución hipotecaria del condado después de que los impuestos estén morosos 3 años (RCW 84.64.050). Los gravámenes regulares se limitan al 1% del valor justo y equitativo ($10 por cada $1,000), y los presupuestos de gravamen regular de los distritos fiscales solo pueden crecer aproximadamente el 1% anual sin aprobación de los votantes. Las personas mayores de 61 años o más, jubiladas por discapacidad, o veteranos discapacitados que posean y ocupen su residencia pueden calificar para la exención o aplazamiento de personas mayores/discapacitados si los ingresos están por debajo de umbrales específicos del condado vinculados al ingreso familiar mediano (RCW 84.36.381; verificar los umbrales actuales). La exención de propiedad principal frente a acreedores de sentencia (RCW 6.13.030) es igual al mayor de $125,000 o al precio de venta mediano de vivienda unifamiliar del condado. Fuente: RCW 84.40.030, 84.56.020, 84.52.050, 84.36.381, 84.64.050, 6.13.030

- ✓ La propiedad se evalúa al 100% del valor justo y equitativo a partir del 1 de enero.
- ✓ Los impuestos se vencen en dos cuotas el 30 de abril y el 31 de octubre; montos menores de $50 vencen completos el 30 de abril.
- ✓ Los gravámenes regulares sobre bienes raíces se limitan al 1% del valor ($10 por cada $1,000 de valor gravable).
- ✓ La ejecución hipotecaria del condado puede comenzar después de que los impuestos estén morosos 3 años.
- ✓ La exención para personas mayores/discapacitados comienza a los 61 años con límites de ingresos basados en el condado; la propiedad principal es igual al mayor de $125,000 o al precio de venta mediano de vivienda unifamiliar del condado.

CHAPTER 72

Supplement: Closing Practice

72.1 Práctica de Cierre en Washington - Agentes de Depósito, Oficiales de Práctica Limitada y Costos Acostumbrados

Los cierres en Washington se manejan a través de depósito en garantía en lugar de por abogados; no se requiere participación de un abogado. Cualquier persona que realice un depósito en garantía por compensación debe obtener la licencia de agente de depósito del Departamento de Instituciones Financieras bajo la Ley de Registro de Agentes de Depósito (RCW 18.44), con exenciones para abogados, compañías de seguros de título, bancos y otros prestamistas regulados, y corredores de bienes raíces autorizados que manejen el cierre de una transacción en la que sean el corredor (verificar límites sobre el cobro de una tarifa de depósito separada). Los documentos de cierre como escrituras y escrituras de fideicomiso pueden ser seleccionados y preparados por abogados u Oficiales de Práctica Limitada (LPO) certificados bajo la Regla 12 de Admisión a la Práctica de la Corte Suprema; los titulares de licencia de bienes raíces solo pueden llenar espacios en blanco en formularios aprobados. Por costumbre, el vendedor paga el REET y la póliza de título del propietario, el comprador paga la póliza de título del prestamista y los costos del préstamo, y las tarifas de depósito se dividen generalmente; un titular de licencia que actúe como agente de depósito debe cumplir con las reglas de cuenta de fideicomiso WAC 308-124E. Fuente: RCW 18.44.011, 18.44.021, 18.44.031; APR 12

- ✓ Los abogados no son requeridos en los cierres de Washington; los agentes de depósito licenciados por el DFI bajo RCW 18.44 típicamente cierran.
- ✓ Los abogados, compañías de título, bancos y corredores que cierren sus propias transacciones están exentos de la licencia de agente de depósito.
- ✓ Los Oficiales de Práctica Limitada certificados bajo APR 12 pueden preparar documentos de cierre.
- ✓ El vendedor acostumbra pagar el REET y la póliza de título del propietario; el comprador paga la póliza del prestamista y los costos del préstamo.