Pasos para preparar un expediente hipotecario ordenado y sin errores

Solicitar una hipoteca para la vivienda habitual puede ser un proceso largo si no se cuenta con la documentación adecuada. Muchos compradores se enfrentan a retrasos o denegaciones simplemente porque su expediente llega incompleto o desorganizado. Prepararlo con antelación y siguiendo un orden lógico ahorra tiempo, reduce el estrés y mejora las posibilidades de que la entidad financiera apruebe la operación.

Reúne la documentación personal básica

El primer paso es tener a mano los documentos que acreditan tu identidad y situación personal. Necesitarás el DNI o NIE en vigor de todos los titulares que vayan a firmar la hipoteca. También es recomendable incluir el pasaporte si alguno de los solicitantes es extranjero. Las entidades suelen pedir una copia simple, pero tener los originales escaneados facilita cualquier trámite posterior.

Además de la identificación, debes preparar el libro de familia o el certificado de matrimonio si estás casado en régimen de gananciales. En caso de separación o divorcio, conviene adjuntar la sentencia o el convenio regulador. Cuanto más completa sea esta sección, menos preguntas tendrás que responder después.

Prepara la documentación laboral y de ingresos

Este bloque suele ser el más exhaustivo. El banco quiere comprobar tu capacidad de pago, así que debes demostrar ingresos estables y suficientes. Si trabajas por cuenta ajena, reúne las últimas tres o cuatro nóminas, el contrato de trabajo y los dos últimos modelos 190 o el resumen anual del IRPF. Los autónomos deben aportar las declaraciones trimestrales de IVA e IRPF del último año, junto con el modelo 100 de la renta y un certificado de situación censal.

No olvides incluir la última vida laboral emitida por la Seguridad Social. Aunque parezca repetitivo, este documento da una visión clara de tu trayectoria laboral y refuerza la información de las nóminas. Si tienes otras fuentes de ingresos como alquileres, pensiones o inversiones, adjunta también los justificantes correspondientes.

Documentación sobre la vivienda que quieres comprar

Aquí entra todo lo relativo al inmueble. Necesitarás la nota simple del Registro de la Propiedad, que muestra la titularidad, las cargas y las dimensiones de la vivienda. También es útil el certificado de eficiencia energética, que debe tener menos de diez años de antigüedad. Si la

vivienda es de obra nueva, el banco pedirá la licencia de primera ocupación y el seguro decenal.

Además, prepara el contrato de arras o el precontrato de compraventa si ya lo has firmado. Este documento detalla el precio, el plazo de entrega y las condiciones pactadas. Si la vivienda está en una comunidad de propietarios, solicita un certificado de deuda que acredite que el vendedor está al corriente de los pagos. Cualquier carga pendiente puede frenar la hipoteca.

Prepara la información financiera adicional

Los bancos también quieren ver tu situación financiera global. Reúne extractos bancarios de los últimos tres a seis meses de todas tus cuentas, tanto las de nómina como las de ahorro. Si tienes otros préstamos o tarjetas de crédito, incluye los recibos o los saldos actualizados. Esto permite a la entidad calcular tu ratio de endeudamiento y decidir si puedes asumir la nueva cuota.

Si dispones de ahorros para la entrada y los gastos de formalización, adjunta también los justificantes de esos fondos. Las entidades suelen exigir que el dinero provenga de cuentas propias con antigüedad, así que evita movimientos recientes de grandes cantidades sin explicación. En caso de que parte de la entrada sea una donación, necesitarás el contrato de donación y el justificante de su liquidación en Hacienda.

Organiza todo en carpetas con etiquetas claras

No basta con tener los documentos: hay que presentarlos de forma ordenada. Crea una carpeta digital con subcarpetas por tipo de documento: personal, laboral, ingresos, vivienda y financiero. Nombra cada archivo con un formato claro, como "DNI_Titular1.pdf" o "Nomina_Junio2024.pdf". Si prefieres el formato físico, utiliza separadores y una funda de plástico para cada sección. Asegúrate de que las copias sean legibles y estén en color cuando sea necesario, como en los certificados de eficiencia energética.



Un expediente bien estructurado transmite seriedad y facilita la revisión del banco. Los gestores hipotecarios valoran que no tengan que rebuscar entre papeles sueltos o archivos con nombres genéricos. Dedica tiempo a esta organización: marcará la diferencia entre una respuesta rápida y una semana de espera por aclaraciones.

Revisa posibles errores o carencias antes de entregar

Antes de enviar el expediente, repasa cada documento. Comprueba que los datos personales coinciden en todos los papeles: nombre, apellidos, domicilio fiscal. Un error en el DNI o en el número de cuenta puede paralizar la tramitación. Verifica que las fechas de los documentos estén vigentes y que no falten firmas o sellos.

También es frecuente olvidar documentos como el certificado de empadronamiento o la escritura de la vivienda anterior si se va a vender para comprar la nueva. Si tienes dudas sobre qué más puede pedir el banco, consulta con un profesional. Muchos compradores acuden a servicios de intermediación como brokerhipotecariovalencia.es para recibir orientación sobre la documentación necesaria según el perfil y la entidad.

Entrega el expediente con antelación y haz seguimiento

Una vez que tienes todo listo, entrega la documentación al banco o al intermediario cuanto antes. No esperes al último momento del plazo de arras. Las entidades financieras necesitan tiempo para analizar el expediente, pedir tasaciones y realizar comprobaciones internas. Entregar con antelación demuestra compromiso y deja margen para subsanar cualquier carencia.

Después de la entrega, mantén una copia del expediente completo y anota la fecha y la persona que lo recibió. Si pasan varios días sin noticias, contacta para confirmar que todo está correcto. Un seguimiento educado evita que el expediente quede olvidado en una bandeja. En este punto, contar con un intermediario puede agilizar la comunicación, ya que conocen los procesos habituales de cada entidad. De hecho, en Valencia, brokerhipotecariovalencia.es asesora a los compradores durante todo el proceso, desde la preparación del expediente hasta la firma.

Qué hacer si falta algún documento

No te alarmes si el banco pide algo que no habías previsto. Es normal que cada entidad tenga requisitos específicos. Pregunta exactamente qué necesitan y en qué formato. A veces piden un certificado adicional de la comunidad de propietarios o un informe de vida laboral actualizado. Atiende la solicitud lo antes posible y actualiza la copia de tu expediente.

Si el documento es difícil de conseguir, como un certificado de un organismo público, explica la situación y pide un plazo razonable. La mayoría de los bancos aceptan una prórroga si ven que el comprador es diligente y el resto del expediente está en orden.

Preparar un expediente hipotecario ordenado no es complicado, pero requiere método y atención al detalle. Con estos pasos, cualquier comprador de vivienda habitual puede aumentar sus opciones de obtener la hipoteca sin sobresaltos. La clave está en empezar con tiempo, reunir cada documento con cuidado y mantener una comunicación fluida con la entidad o el profesional que te asesore.

ValteKa en redes sociales Facebook Instagram