

# REGLAMENTO DE LA LEY DE FEDREACIONES INMOBILIARIAS DEL ESTADO DE TABASCO

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en al Ley de Operaciones Inmobiliarias del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO 2.** Para los afectos de este Reglamento, además de lo establecido en la Ley se entenderá por:

- I. Ley: Ley de Operaciones Inmobiliarias del Estado de Tabasco;
- II. Subsecretaría: Subsecretaria de Competitividad y Fomento Empresarial de la Secretaria de Desarrollo Económico;
- III. Usuarios: Las personas que contratan los servicios de los agentes inmobiliarios para la realización de alguna de las actividades relativas a operaciones inmobiliarias; y
- IV. Programa anual: Programa Anual de Capacitación, Actualización y Profesionalización en Materia de Operaciones Inmobiliarias.

**ARTICULO 3.** La aplicación del presente ordenamiento estará a cargo de la Secretaria.

**ARTICULO 4.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, además de las establecidas en la Ley, la Secretaria ejercerá las siguientes funciones:

- I. Autorizar la inscripción y la revalidación en el Registro, a los Agentes Inmobiliarios que lo soliciten y expedir el documento correspondiente, así como otorgar la Licencia respectiva e inscribirla en el Registro;
- II. Ordenar y efectuar a través de la subsecretaria las visitas de inspección a los Agentes Inmobiliarios, cuando se reciba algún reporte de que alguno no acredite debidamente su inscripción en el Registro, así como la Licencia respectiva actualizada que los acredite como tal;
- III. Expedir las credenciales de identificación a los inspectores que realicen las visitas de inspección:
- IV. Vigilar el cumplimiento de la Ley y este Reglamento
- V. Mantener actualizado el Registro;
- VI. Establecer e impartir los programas de capacitación y actualización obligatorio para los Agentes Inmobiliarios, en los términos de la Ley;
- VII. Coordinarse con las autoridades estatales, municipales y federales, así como con las instituciones públicas, sociales y privadas para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Organizar, en coordinación con la Subsecretaria los cursos de capacitación, actualización y profesionalización para los Agentes Inmobiliarios, para complementar lo establecido en el Programa Anual;
- IX. Revalidar anualmente las licencias de los Agentes Inmobiliarios; y

- X. Aplicar las sanciones correspondientes a quienes incumplan con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.

**ARTICULO 5.** La Subsecretaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la inscripción de los Agentes Inmobiliarios en el Registro;
- II. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Anual, en las materias de su competencia, vinculándose para ello con las personas jurídicas colectivas con domicilio en el Estado, conformadas por Agentes Inmobiliarios o, con estos directamente en caso de no pertenecer a alguna de ellas, siempre y cuando estén inscritos en el Registro;
- III. Realizar las visitas de inspección que la Ley ordena previa orden del Secretario;
- IV. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de las visitas de inspección;
- V. Organizar con la colaboración de las personas jurídicas colectivas, con domicilio en el Estado e integradas por Agentes Inmobiliarios o, con estos directamente en caso de no pertenecer a alguna de ellas, cursos de capacitación, actualización en las materias de su competencia, de acuerdo con lo previsto en el Programa Anual;
- VI. Promover entre los Agentes Inmobiliarios su asociación profesional, así como la solicitud de la Licencia expedida por la Secretaria;
- VII. Proporcionar a los Agentes Inmobiliarios toda la información que éstos requieran de los procedimientos en que tengan interés jurídico, así como proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos; y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 6.** La Dirección del Archivo General de Notarias como órgano de apoyo técnico de la Secretaria, además de las atribuciones establecidas en la Ley tendrá las siguientes:

- I. Hacer del conocimiento de los notarios públicos la Ley y este Reglamento;
- II. Solicitar periódicamente a los notarios públicos una lista de los Agentes Inmobiliarios que han participado en las operaciones relacionadas con los actos jurídicos que hayan formalizado;
- III. Tener acceso al Registro actualizado, con la finalidad de verificar que el Agente Inmobiliario se encuentre debidamente registrado;
- IV. Solicitar a los notarios públicos verifiquen antes de formalizar cualquier acto jurídico de carácter inmobiliario, que los Agentes Inmobiliario se identifique con la Licencia del Registro vigente; y
- V. Las demás que se consideren necesarias para el ejercicio de sus funciones.

## **CAPITULO II DEL REGISTRO**

**ARTICULO 7.** La Secretaria a través de la Subsecretaria tendrá a su cargo el Registro, el cual contará con las siguientes secciones:

**Sección A.** Se inscribirán las personas físicas que realicen operaciones inmobiliarias, clasificándolas por su especialidad como profesionales inmobiliarios y/o administradores de inmuebles

**Sección B.** Se inscribirán las personas jurídicas colectivas que realicen operaciones inmobiliarias.

Para inscribir a las personas jurídicas colectivas en el Registro, en cumplimiento al inciso h) fracción I artículo 10 de la Ley, su representante legal deberá entregar una carta compromiso, en la que acepte que el personal que se dedique a operaciones inmobiliarias cumplirá con la capacitación y cursos de actualización que se contemplen en el Programa Anual o, en caso acreditar que el personal ha cumplido con aquellos que éste como obligatorio, para efectos de tramitar la revalidación de la inscripción.

**ARTÍCULO 8.** Para obtener el Registro, los Agentes Inmobiliarios presentaran su solicitud ante la Subsecretaria, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley.

**ARTÍCULO 9.** Una vez cumplidos los requisitos a que se refiere el artículo anterior, la Subsecretaria, procederá al Registro del solicitante y le expedirá la constancia respectiva.

**ARTICULO 10.** La inscripción en el Registro deberá revalidarse durante el primer trimestre de cada año, para lo cual, los Agentes Inmobiliarios presentar ante la Subsecretaria la solicitud correspondiente y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Manifestar, mediante un escrito signado bajo protesta de decidir verdad, que no se ha modificado la información original presentada al momento de la inscripción. Y en el caso, de existir modificación alguna, ésta deberá expresarse y acreditarse con la documentación respectiva;
- II. Presentar copia simple de la constancia de inscripción; y
- III. Exhibir el documento con el que acredite haber asistido y cumplido con los cursos de capacitación que se establezca con el carácter de obligatorio, expedido por la Secretaria u otra institución pública, social o privada que para tal efecto autorice la citada dependencia. Los cursos de capacitación deberán tener una duración de cuando menos treinta horas efectivas.

Cumplidos los anteriores requisitos, la Subsecretaria procederá a la revalidación del Registro y expandirá la constancia correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Secretaria de realizar visitas de inspección única y exclusivamente para constatar que el Agente Inmobiliario cumpla con los requisitos establecidos en la Ley.

### **CAPITULO III DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y PROFESIONALIZACIÓN EN MATERIA DE OPERACIONES INMOBILIARIAS**

**ARTICULO 11.** El Programa Anual tiene por objeto establecer un conjunto de actividades organizadas y sistemáticas que tengan la finalidad de los Agentes Inmobiliarios adquieran, desarrollen, complementen, perfeccionen y actualicen sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el eficaz desempeño de sus actividades en materia de operaciones inmobiliarias.

**ARTICULO 12.** El Programa Anual contendrá los aspectos básicos que hagan posible su congruencia y uniformidad metodológica para su debida ejecución comprendiendo por lo menos la temática siguiente:

- I. Ordenación urbanística y régimen de suelo;

- II. El régimen jurídico de la propiedad en México y particularidades de Tabasco;
- III. El registro publico de la propiedad;
- IV. Valuación de inmuebles;
- V. Cargas físicas relacionadas con la transmisión de la propiedad;
- VI. El marco jurídico aplicable en materia de Operaciones Inmobiliarias ; y
- VII. Otros temas relacionados con la actividad inmobiliaria, como mercadotecnia, administración y ventas.

**ARTICULO 13.** El Programa Anual será formulado por la Secretaria a través de la Subsecretaria en los términos previstos en la Ley y este Reglamento, con la participación de las personas jurídicas colectivas con domicilio en el Estado integradas por Agentes Inmobiliarios, o directamente con éstos en caso de no pertenecer a laguna de ellas, siempre y cuando estén inscritos en el Registro, y demás sectores involucrados en la materia inmobiliaria, a quienes se convocará para que remitan sus propuestas a la citada dependencia a más tardar el treinta de noviembre de cada año.

**ARTICULO 14.** La Secretaria a través de la Subsecretaria, será responsable de la ejecución de lo dispuesto en el Programa Anual, garantizado que la capacitación, actualización y profesionalización esté destinada a los Agentes Inmobiliarios inscritos en el Registro y que cuando con la Licencia respectiva.

Asimismo podrá coordinarse con otras instituciones públicas y privadas especialistas en la materia para el cumplimiento de las tareas de capacitación, actualización y profesionalización de los Agentes Inmobiliarios.

**ARTICULO 15.** La Secretaria a través de la Subsecretaria deberá dar a conocer el Programar Anual a los Agentes Inmobiliarios antes del mes de abril de abril de cada año.

#### **CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AGENTES INMOBILIARIOS**

**ARTICULO 16.** Para el cumplimiento de la Ley, los Agentes Inmobiliarios deberán:

- I. Cumplir con las disposiciones previstas en este Reglamento;
- II. Conducirse con veracidad en los informes que le sean requeridos por la Secretaria en las visitas de inspección que realice a través de la Subsecretaria;
- III. Tener domicilio comercial dentro del Estado;
- IV. Celebrar con cada usuario en los términos de la legislación aplicable, un contrato por escrito de prestación de servicios, reservándole el derecho de confidencialidad;
- V. Incluir el número de Licencia expedida por la Secretaria, en su papelería y anuncios; y
- VI. Identificarse en las visitas de inspección y en todos los trámites que realice ante la Secretaria con motivo de esta Ley.

#### **CAPITULO V DE LAS VISITAS DE INSPECCION**

**ARTICULO 17.** Las visitas de inspecciones se realizarán por la Secretaría, a través de la Subsecretaría en días y horas hábiles, y se sujetarán a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

**ARTICULO 18.** La Secretaría a través de la Subsecretaría, notificará mediante citatorio al Agente Inmobiliario para que en un plazo no mayor a ocho hábiles se programe la visita de inspección, en el cual se deberá indicar la causa, razón o circunstancia que la originó, así como la documentación que éste deberá presentar ese día.

**ARTICULO 19.** Al iniciarse las visitas de inspección, los inspectores que en ella intervengan se identificarán y requerirán a los Agentes Inmobiliarios para que designen dos testigos; si éstos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los inspectores los designarán haciendo constar esta situación en el acta que se levante. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados durante el desarrollo de la visita de inspección, siguiéndose las mismas reglas para su nombramiento. La sustitución de los testigos no invalidará los resultados de la vista.

**ARTICULO 20.** Los Agentes Inmobiliarios estarán obligados a permitir a los inspectores el acceso al establecimiento donde se efectuará la visita, y poner a su disposición la licencia inmobiliaria vigente y los documentos que en su momento se requirieron para obtenerla, los inspectores podrán revisar, dar fe y hacer las anotaciones pertinentes en las actas finales que se levanten con motivo de la visita de inspección. Misma que deberá estar firmada por todos los que intervinieron en la visita de inspección y entregar copia de la misma al Agente Inmobiliario, quien deberá firmar también el recibido.

**ARTICULO 21.** Si durante la realización de una visita de inspección, los inspectores tienen conocimiento de una infracción a las disposiciones de la Ley o este Reglamento, asentarán dicha circunstancia en el acta que se formule, a efecto de que la Secretaría aplique las sanciones establecidas en Ley.

Durante las visitas de inspección o dentro del término de diez días hábiles siguientes a su conclusión, los visitados podrán formular las observaciones que consideren procedentes y aportar las pruebas necesarias.

**ARTICULO 22.** Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de conclusión de la visita de inspección y previa valoración de las pruebas que en su caso aporte el Agente Inmobiliario, la Secretaría resolverá lo procedente y lo notificará dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la emisión de la resolución.

## **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

**ARTICULO 23.** A los infractores de las disposiciones de la Ley y este Reglamento, la Secretaría por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos aplicará las sanciones previstas en el artículo 17 de la Ley, en los términos establecidos en la misma.

**ARTICULO 24.** Las sanciones consisten en multa que imponga la Secretaría, se harán efectivas por la Secretaría de Administración y Finanzas a través del procedimiento respectivo.

**ARTICULO 25.** El recurso establecido en la Ley contra los actos y resoluciones de la Secretaría, se tramitará de conformidad con lo previsto en dicho ordenamiento.

**ARTICULO 26.** El escrito que contenga el recurso se presentará ante la Subsecretaría, la cual en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos substanciará el procedimiento y remitirá el expediente respectivo al titular de la Secretaría para que dentro del término que señale la Ley emita la resolución que corresponda.

**ARTICULO 27.** Los términos establecidos en la Ley para el periodo de prueba y alegatos se contarán por días hábiles.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Dentro de los sesenta días siguientes a la publicación del presente Reglamento, la Secretaria de Desarrollo Económico deberá organizar un curso de capacitación para los Agentes Inmobiliarios, a efecto de que éstos estén en condiciones de cumplir con el requisito respectivo señalado en la Ley para realizar su inscripción ante el Registro.

**TERCERO.** Dentro de los noventa días siguientes al inicio de la vigencia del presente Reglamento, la Secretaria de Desarrollo Económico convocará a las personas jurídicas colectivas, con domicilio en el Estado, conformadas por Agentes Inmobiliarios o, a éstos directamente en caso de que no pertenezcan a alguna de ellas, siempre y cuando estén inscritos en el Registro, a efecto de que participen en la formulación del Programa Anual de Capacitación, Actualización y Profesionalización en Materia de Operaciones Inmobiliarias.

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL SUP. F : 7057 DE 24 DE ABRIL DE 2010.**

**ÚLTIMA REFORMA: NINGUNA.**