

**Ley publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 186, Tercera Parte, de fecha 21 de noviembre de 2014.**

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO NÚMERO 189**

**LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide la **Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

### **LEY QUE REGULA A LOS AGENTES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE GUANAJUATO**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### ***Naturaleza y objeto de la Ley***

**Artículo 1.** Las disposiciones de esta Ley son de orden público y observancia general y tienen por objeto establecer las bases para que los agentes inmobiliarios desarrollen su actividad en el Estado.

#### ***Glosario***

**Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **Acreditación:** la acreditación otorgada por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, para ejercer la función de agente inmobiliario en el Estado;
- II. **Agente inmobiliario:** la persona física o jurídico colectiva que en el ejercicio de su actividad económica habitual y retribuida se dedique a asesorar o intervenir como mediador en la realización de actos jurídicos

en los que se transmita el dominio, uso o goce temporal de un bien inmueble;

- III. **Consejo:** el Consejo de Servicios Inmobiliarios del Estado de Guanajuato;
- IV. **Ley:** la Ley que regula a los agentes inmobiliarios en el Estado de Guanajuato;
- V. **Operaciones inmobiliarias:** los actos de intermediación relacionados con la compraventa, arrendamiento o cualquier otro contrato traslativo de dominio, de uso o de usufructo de bienes inmuebles, así como la administración, comercialización y consultoría sobre los mismos;
- VI. **Padrón:** el Padrón Estatal de Agentes Inmobiliarios;
- VII. **Programa:** el programa de capacitación, actualización y profesionalización en materia de servicios inmobiliarios; y
- VIII. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

#### ***Excepción en la aplicación de la presente Ley***

**Artículo 3.** Las personas físicas que lleven a cabo operaciones inmobiliarias en bienes que sean de su propiedad no estarán obligadas en los términos de la presente Ley. Lo mismo aplica para las personas jurídico colectivas cuya actividad comercial preponderante no sea la prestación de operaciones inmobiliarias.

#### ***Supletoriedad***

**Artículo 4.** En lo no previsto por el presente ordenamiento serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **Capítulo II Ética de los agentes inmobiliarios**

#### ***Conducta ética***

**Artículo 5.** Los agentes inmobiliarios deberán conducirse con ética, apego a la verdad y honestidad en todo acto o hecho vinculado a las operaciones inmobiliarias, independientemente del carácter o calidad con la que se ostenten

desde el principio y hasta la conclusión de la operación inmobiliaria, evitando los hechos o conductas que pudieran desacreditar la actividad.

### **Capítulo III Competencia de la Secretaría**

#### ***Competencia de la Secretaría***

**Artículo 6.** La aplicación e interpretación de la presente Ley corresponde al Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría, quien para dicho efecto contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, analizar y resolver sobre las solicitudes para la acreditación, renovación, modificación y reposición de la acreditación de los agentes inmobiliarios en el Estado;
- II. Tener a su cargo el Padrón y hacerlo de conocimiento público en los términos de la ley de la materia;
- III. Diseñar e implementar el programa;
- IV. Coordinarse con las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal y con los ayuntamientos para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley;
- V. Proponer convenios para la formulación y ejecución del programa;
- VI. Aplicar el Código de Ética de los agentes inmobiliarios;
- VII. Implementar y operar un sistema de quejas o denuncias para usuarios de los servicios que presten los agentes inmobiliarios con acreditación o quienes se ostenten como tales sin serlo;
- VIII. Realizar visitas de verificación o inspección para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ley;
- IX. Aplicar las sanciones previstas en el presente ordenamiento; y
- X. Las demás que establezca esta Ley y otros ordenamientos legales.

## **Capítulo IV** **Consejo de Servicios Inmobiliarios del Estado de Guanajuato**

### ***Naturaleza e integración del Consejo***

**Artículo 7.** El Consejo es el órgano de consulta y opinión en materia de operaciones inmobiliarias y estará integrado por:

- I. El titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Secretaría de Educación;
- III. El titular de la Secretaría de Gobierno; y
- IV. Dos representantes de asociaciones u organizaciones dedicadas a las operaciones inmobiliarias.

Los integrantes del Consejo podrán nombrar a un suplente.

El Consejo se auxiliará de un Secretario Técnico que será designado por el titular de la Secretaría.

Los cargos serán honorarios y no generarán derecho a remuneración alguna.

### ***Invitados a las sesiones del Consejo***

**Artículo 8.** El presidente del Consejo podrá invitar a las sesiones debido a los temas a tratar, con derecho a voz, a funcionarios de la administración pública municipal, estatal o federal, organismos académicos, asociaciones o colegios de profesionistas, así como a organismos del sector privado.

La operación y funcionamiento del Consejo se llevará a cabo en los términos previstos en el reglamento de esta Ley.

### ***Competencia del Consejo***

**Artículo 9.** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer acciones orientadas a la aplicación de la presente Ley;
- II. Proponer a la Secretaría los contenidos del programa;
- III. Elaborar el Código de Ética de los agentes inmobiliarios, el cual será obligatorio para los mismos;
- IV. Coadyuvar en la aplicación del Código de Ética de los agentes inmobiliarios;
- V. Establecer su calendario de sesiones ordinarias; y
- VI. Las demás que establezca esta Ley y otros ordenamientos legales.

## **Capítulo V Acreditación del agente inmobiliario**

### ***Acreditación***

**Artículo 10.** Para el ejercicio de las funciones de agente inmobiliario, se deberá contar con la acreditación que para el efecto emita la Secretaría.

### ***Requisitos que deberán cumplir las personas físicas para obtener la acreditación***

**Artículo 11.** Para obtener la acreditación, las personas físicas deberán presentar ante la Secretaría la solicitud correspondiente, a la que se deberá anexar:

- I. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
- II. Comprobante de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Carta de antecedentes penales;
- V. Carta de aceptación para el cumplimiento del programa a que se refiere

la presente Ley; y

- VI. Copia certificada de la constancia de registro ante la Procuraduría Federal del Consumidor del cumplimiento derivado de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

***Requisitos que deberán cumplir las personas  
jurídico colectivas para obtener la acreditación***

**Artículo 12.** Para obtener la acreditación, las personas jurídico colectivas deberán presentar ante la Secretaría la solicitud correspondiente, a la que tendrán que anexar los siguientes documentos:

- I. Copia certificada de su acta constitutiva;
- II. Comprobante de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Comprobante de domicilio; y
- IV. Acreditar la ubicación de su domicilio fiscal y, en su caso, de las diferentes sucursales.

***Plazo para resolver sobre la acreditación***

**Artículo 13.** Recibida la solicitud, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, la Secretaría analizará la documentación y resolverá sobre la solicitud presentada.

***Vigencia de la acreditación***

**Artículo 14.** La acreditación que expida la Secretaría será intransferible y tendrá vigencia durante dos años.

***Publicidad de la acreditación***

**Artículo 15.** La acreditación deberá estar visible en el establecimiento donde el agente inmobiliario ejerza su actividad. Y deberá mostrarla al interesado siempre que le sea requerida, con motivo del ejercicio de su actividad.

## **Capítulo VI Modificación de la acreditación**

### ***Causas para la modificación***

**Artículo 16.** La Secretaría podrá modificar la acreditación por el cambio en la razón social o denominación, o por el cambio de domicilio del agente inmobiliario.

### ***Plazo para solicitar la modificación***

**Artículo 17.** El agente inmobiliario deberá solicitar la modificación de la acreditación en un plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir de que se presente alguno de los supuestos previstos en esta Ley.

Recibida la solicitud, en un plazo no mayor de quince días hábiles, la Secretaría analizará la documentación, practicará las visitas de verificación que considere necesarias y resolverá sobre la solicitud presentada.

## **Capítulo VII Renovación de la acreditación**

### ***Renovación de la acreditación***

**Artículo 18.** El agente inmobiliario tiene la obligación de renovar cada dos años la acreditación. Para ello, deberá presentar por escrito ante la Secretaría la solicitud de renovación, con una anticipación de treinta días hábiles anteriores al vencimiento de la acreditación.

A la solicitud se deberá acompañar:

- I. La acreditación original sujeta a renovación;
- II. Carta de antecedentes penales; y
- III. Constancia que acredite el cumplimiento del programa a que se refiere la presente Ley.

En caso de variación de algún dato contenido en los documentos entregados al momento de otorgarse la acreditación, se deberá presentar documento actualizado.

## **Capítulo VIII** **Reposición de la acreditación**

### ***Reposición de la acreditación***

**Artículo 19.** El agente inmobiliario deberá solicitar la reposición de la acreditación ante la Secretaría, cuando la misma haya sido extraviada, robada o sufrido deterioro grave.

La solicitud deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha que se haya percatado del extravío, del robo o del deterioro de la acreditación.

### ***Requisitos para solicitar la reposición***

**Artículo 20.** Para obtener la reposición de la acreditación, el agente inmobiliario deberá presentar una solicitud por escrito ante la Secretaría, con los documentos siguientes:

- I. Autorización original, en los casos de deterioro grave; o
- II. Acta de hechos o denuncia por el robo, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado.

### ***Plazo para analizar y resolver la solicitud de reposición de la acreditación***

**Artículo 21.** Recibida la solicitud, en un plazo no mayor de quince días hábiles, la Secretaría analizará la documentación y resolverá sobre la solicitud presentada.



## **Capítulo IX Padrón Estatal de Agentes Inmobiliarios**

### ***Padrón***

**Artículo 22.** Se crea el Padrón, a fin de proporcionar certeza y seguridad jurídica a las operaciones que se realicen con los bienes inmuebles y a los usuarios de los servicios inmobiliarios. El Padrón estará a cargo de la Secretaría.

El Padrón se integrará con el listado de los agentes inmobiliarios.

El Padrón será público, y cualquier persona podrá solicitar información con base en el reglamento de la presente Ley.

### ***Implementación de un sistema informático para el Padrón***

**Artículo 23.** La Secretaría implementará un sistema informático para el Padrón, al cual deberán tener acceso permanente los entes públicos y la ciudadanía.

## **Capítulo X Programa**

### ***Programa***

**Artículo 24.** El programa tendrá por objeto establecer una serie de actividades organizadas y sistemáticas, con la finalidad de que los agentes inmobiliarios adquieran, desarrollen, completen, perfeccionen y actualicen sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el eficaz desempeño de las actividades en materia de servicios inmobiliarios.

### ***Contenido del programa***

**Artículo 25.** El programa contendrá cuando menos los siguientes temas:

- I. La planeación del territorio;
- II. La legislación relativa a las operaciones inmobiliarias;
- III. Trámites administrativos y de gestión; y

- IV.** Obligaciones fiscales relacionadas con las operaciones inmobiliarias, transmisión de la propiedad y uso de los inmuebles.  
Las especificaciones del programa, periodicidad, convocatorias y demás características se establecerán en el reglamento de esta Ley.

## **Capítulo XI**

### **Visitas de verificación o inspección**

#### ***Reglas para las visitas***

**Artículo 26.** La Secretaría podrá realizar visitas en el domicilio de los agentes inmobiliarios, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ley, conforme a las siguientes reglas:

- I.** Sólo se practicarán las visitas por mandamiento escrito de autoridad administrativa, en el que se expresará:
- a)** El nombre de la persona que deba recibir la visita. Cuando se ignore el nombre de ésta, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación;
  - b)** El nombre de los servidores públicos que deban efectuar la visita, los cuales podrán ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número, en cualquier tiempo por la autoridad administrativa competente. La sustitución, aumento o disminución se notificará personalmente al visitado;
  - c)** El lugar a verificar o inspeccionar;
  - d)** Los motivos, objeto y alcance de la visita;
  - e)** Las disposiciones legales que fundamenten la verificación o inspección; y
  - f)** El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo emite;

- II. La visita se realizará exclusivamente en el lugar señalado en la orden;
- III. Los visitadores entregarán la orden al visitado o a su representante y si no estuvieren presentes, previo citatorio, a quien se encuentre en el lugar donde deba practicarse la diligencia;
- IV. Al iniciarse la verificación o inspección, los visitadores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, con credencial o documento vigente con fotografía expedido por la autoridad administrativa que practica la visita o inspección, que los acredite legalmente para desempeñar su función;
- V. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los visitadores para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento;
- VI. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar de la visita, así como a poner a la vista la documentación que le sea requerida;
- VII. Los visitadores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;
- VIII. La persona con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los visitadores firmarán el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada;
- IX. Con las mismas formalidades indicadas en las fracciones anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos

concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y

- X. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

La Secretaría, según sea el caso, para la ejecución de la facultad de verificar e inspeccionar, podrá hacerse auxiliar de la fuerza pública.

## **Capítulo XII Sanciones**

### ***Tipos de sanciones***

**Artículo 27.** El incumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los agentes inmobiliarios, dará lugar a las siguientes sanciones:

- I. Multa de 10 hasta de 100 veces el salario mínimo vigente en el Estado; y
- II. Cancelación de la acreditación de agente inmobiliario.

### ***Multa***

**Artículo 28.** Se impondrá la sanción de multa cuando el agente inmobiliario solicite extemporáneamente la renovación o la modificación de la acreditación.

### ***Cancelación***

**Artículo 29.** Procede la sanción de cancelación cuando el agente inmobiliario durante la vigencia de su acreditación hubiera sido condenado por delitos de carácter patrimonial.

### ***Criterios para sancionar***

**Artículo 30.** Para imponer la sanción que corresponda, la Secretaría debe tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Los daños y perjuicios que se hayan ocasionado;
- II. La gravedad de la infracción cometida;
- III. Las condiciones económicas del infractor;
- IV. La reincidencia; y
- V. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

***Inconformidad***

**Artículo 31.** En caso de inconformidad por la aplicación de las disposiciones contenidas en esta Ley, los sujetos obligados podrán interponer recurso de inconformidad de acuerdo con lo establecido por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Capítulo XIII  
Responsabilidades y sanciones**

***Responsabilidades y sanciones***

**Artículo 32.** Independientemente de las sanciones sobre la aplicación de la presente Ley, los agentes inmobiliarios tendrán las responsabilidades y sanciones previstas en otros ordenamientos legales.

**T R A N S I T O R I O S**

***Entrada en vigor***

**Artículo Primero.** La presente Ley entrará en vigor el 1 de enero de 2015, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

***Plazo para la expedición del reglamento***

**Artículo Segundo.** El titular del Poder Ejecutivo deberá expedir el reglamento de esta Ley, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de

la entrada en vigencia del presente decreto.

***Plazo para la obtención de la acreditación***

**Artículo Tercero.** Las personas que a la entrada en vigor de la presente Ley estén llevando a cabo las operaciones inmobiliarias a que se refiere esta Ley y que por lo mismo encuadren dentro de las hipótesis de agentes inmobiliarios, dentro de un plazo de seis meses contados a partir de su entrada en vigor deberán comparecer ante la Secretaría para presentar la solicitud para obtener la acreditación.

***Constitución del Consejo***

**Artículo Cuarto.** La Secretaría constituirá el Consejo a los 90 días de entrada en vigencia de la presente Ley.

***Plazo para elaborar el Código de Ética***

**Artículo Quinto.** El Consejo contará con un plazo de 90 días contados a partir de su constitución, para elaborar el Código de Ética de los agentes inmobiliarios.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 6 DE NOVIEMBRE DE 2014.- KARLA ALEJANDRINA LANUZA HERNÁNDEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- FRANCISCO ARREOLA SÁNCHEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- JUAN CARLOS GUILLÉN HERNÁNDEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 10 de noviembre de 2014.

**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ**