



**LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México tiene como objeto regular las operaciones y servicios inmobiliarios, que comprenden la certificación, registro y las actividades de los prestadores de servicios inmobiliarios y las empresas inmobiliarias registradas que efectúen operaciones inmobiliarias en el Estado de México.

Que mediante Decreto Número 512 de la H. "LVIII" Legislatura del Estado de México, el tres de septiembre de dos mil quince, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México, denominado "De las operaciones y servicios inmobiliarios", con el objeto de regular las operaciones y servicios inmobiliarios, que comprenden la certificación, registro y las actividades de los prestadores de servicios inmobiliarios y las empresas inmobiliarias registradas que efectúen operaciones inmobiliarias en el Estado de México.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Pilar Económico Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador, establece que las actividades terciarias contribuyen con la mayor parte de la producción estatal, destacando el comercio como el principal seguido de los servicios inmobiliarios y de alquiler, servicios educativos, transportes, correos y almacenamientos.

Que, para el cumplimiento de lo previsto en el Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México, denominado "De las operaciones y servicios inmobiliarios", resulta necesario definir los mecanismos y procedimientos pertinentes, mediante la expedición del presente Reglamento.

En estricta observancia a lo establecido en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7, segundo párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Secretario de Desarrollo Económico, Maestro Jesús Pablo Peralta García.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DEL LIBRO DÉCIMO NOVENO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general, tiene por objeto regular las disposiciones del Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México, relativas a la certificación, registro y actividades de los prestadores de servicios inmobiliarios y las empresas inmobiliarias registradas en el Estado de México.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, además de las previstas en el Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México, se entenderá por:



- I. Código: Al Código Administrativo del Estado de México;
- II. Código de Ética: Al Código de Ética de Operaciones y Servicios Inmobiliarios en el Estado de México;
- III. Servicio de Conciliación: Al procedimiento tendente a la resolución de conflictos derivados de Operaciones Inmobiliarias, a cargo de la Secretaría y a solicitud de parte;
- IV. Persona Titular del Registro: A la persona responsable del Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios del Estado de México, y del Sistema de Información y Consulta para Usuarios, y
- V. Programa Anual: Al Programa Anual de Capacitación, Certificación y Actualización en materia de operaciones y servicios inmobiliarios que autorice la Secretaría a propuesta de la Comisión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS INMOBILIARIOS, EMPRESAS INMOBILIARIAS REGISTRADAS Y ASOCIACIONES INMOBILIARIAS**

**Artículo 3.** Además de las previstas en el Código, los prestadores de servicios inmobiliarios, las Empresas Inmobiliarias Registradas y Asociaciones Inmobiliarias, tienen las obligaciones siguientes:

- I. Acreditar los programas de actualización que determine la Secretaría;
- II. Cumplir lo previsto en el Código de Ética;
- III. Conducirse con honestidad y ética profesional, y procurar los intereses legales y financieros de los Usuarios, respecto de las Operaciones Inmobiliarias en que intervengan;
- IV. Entregar factura o comprobante fiscal a los Usuarios, en términos de las disposiciones legales aplicables, por cada operación inmobiliaria en la que intervengan, según corresponda;
- V. Celebrar contratos de prestación de servicios, por escrito, en los que se especificarán las Operaciones Inmobiliarias a realizar;
- VI. Informar a los usuarios el estatus de la propiedad o posesión en que se encuentran los inmuebles materia de las Operaciones Inmobiliarias;
- VII. Guardar confidencialidad respecto de la información que conozca y maneje como motivo de la realización de cualquier Operación Inmobiliaria;
- VIII. Informar a la Persona Titular del Registro, sobre cualquier cambio, actualización o modificación a la información proporcionada para su registro, dentro de los diez días hábiles posteriores a que haya tenido lugar el cambio, actualización o modificación, de la que se trate, y
- IX. Las demás contenidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 4.** Las empresas inmobiliarias que se inscriban en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios no serán sujetas de Certificación. Las personas que tengan un vínculo laboral o mercantil para realizar Operaciones Inmobiliarias a nombre o por cuenta de dichas empresas inmobiliarias, deberán contar con su respectiva Certificación.



**Artículo 5.** Las Asociaciones Inmobiliarias se encargarán de fomentar que el ejercicio profesional de sus integrantes, se realice dentro del más alto plano ético.

**Artículo 6.** Las empresas inmobiliarias, podrán solicitar su registro cuando cuenten con la totalidad de sus prestadores de servicios inmobiliarios certificados.

Las Asociaciones Inmobiliarias, podrán ser inscritas cuando cuenten, al menos, con una Empresa Inmobiliaria Registrada.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONSULTA PARA USUARIOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA**

**Artículo 7.** La Secretaría implementará un Sistema de Información y Consulta para Usuarios, a través del portal electrónico de consulta pública que determine, en donde se hará constar como mínimo:

- I. Información de interés para los usuarios;
- II. Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- III. Unidades Acreditadoras autorizadas, y
- IV. La demás información y apartados que proponga la Comisión.

#### **SECCIÓN SEGUNDA DEL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS INMOBILIARIOS**

**Artículo 8.** La persona Titular de la Secretaría, de entre las personas titulares de las Direcciones Generales que la integran, nombrará a la Persona Titular del Registro, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir los lineamientos y disposiciones necesarias para la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- II. Orientar a los Prestadores de Servicios Inmobiliarios, Empresas Inmobiliarias Registradas y Asociaciones Inmobiliarias interesadas, por los medios de comunicación o tecnologías de la información que se estimen pertinentes, sobre la normatividad aplicable y la tramitación correspondiente para la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- III. Realizar la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, de los Prestadores de Servicios Inmobiliarios, Empresas Inmobiliarias Registradas y Asociaciones Inmobiliarias, que lo soliciten, siempre y cuando cumplan con lo previsto en el Código y este Reglamento;
- IV. Operar y actualizar el Sistema de Información y Consulta para Usuarios;
- V. Emitir la Constancia del Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios respectiva;



VI. Recibir solicitudes, aplicar evaluaciones, certificar e inscribir en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, y

VII. Los demás que señalen otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9.** Además de lo señalado en el Código, el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios podrá contener la siguiente información:

I. Antigüedad de los Prestadores de Servicios Inmobiliarios y Empresas Inmobiliarias Registradas, en el campo de Operaciones Inmobiliarias;

II. Vigencia de la Certificación o Revalidación, en su caso, y

III. Las demás que determine la Secretaría.

**Artículo 10.** Los Prestadores de Servicios Inmobiliarios, Empresas Inmobiliarias Registradas y asociaciones interesadas en obtener su inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, deberán presentar su solicitud firmada autógrafa o electrónicamente ante la Secretaría.

**Artículo 11.** La Secretaría podrá orientar a los Prestadores de Servicios Inmobiliarios y Empresas Inmobiliarias Registradas interesadas, a través de los medios electrónicos o de las tecnologías de la información y comunicación en términos de lo previsto en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento, respecto a la tramitación para la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios.

**Artículo 12.** La Secretaría inscribirá en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, a los Prestadores de Servicios Inmobiliarios y las Empresas Inmobiliarias que lo soliciten y cumplan con los requisitos respectivos, en un plazo máximo de quince días hábiles.

**Artículo 13.** La inscripción al Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios únicamente podrá revocarse por las causas previstas en el Código y en el presente Reglamento. Los Prestadores de Servicios Inmobiliarios deberán revalidar cada tres años su Certificación, además de mantener vigente su Registro de manera anual ante la Secretaría.

**Artículo 14.** La Secretaría, a propuesta de la Comisión, establecerá el formato digital e impreso de solicitud para la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios.

**Artículo 15.** A la solicitud de inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, se deberá acompañar el original, copia simple, medio magnético o electrónico para cotejo, de los requisitos previstos en el artículo 19.18 del Código.

**Artículo 16.** Con base en la documentación a que se refiere el artículo anterior, se llevará a cabo el análisis de la procedencia para la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, la cual se notificará en un plazo máximo de quince días hábiles a la persona solicitante.

Si del análisis respectivo, se determina que la documentación presentada no cumple con los requisitos de forma o fondo, notificará al solicitante dentro del plazo que refiere el párrafo anterior y le otorgará un plazo de quince días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, la Secretaría tendrá por concluida la solicitud.



**Artículo 17.** Para la revalidación de la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, los Prestadores de Servicios Inmobiliarios y las Empresas Inmobiliarias Registradas interesadas deberán presentar:

- I. Solicitud con información actualizada;
- II. Copia simple de la última Certificación o revalidación, según corresponda, y
- III. Los demás que acuerde la Secretaría.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 18.** Además de las establecidas en el Código, la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con las autoridades municipales, estatales y federales y con las instituciones públicas, sociales y privadas, para el cumplimiento del Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México y el presente Reglamento;
- II. Revalidar anualmente el registro de los Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- III. Requerir información y documentación a las Unidades Acreditadoras, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Código;
- IV. Implementar y coordinar los mecanismos que faciliten y optimicen la capacitación, actualización y Certificación de los Prestadores de Servicios Inmobiliarios y las Empresas Inmobiliarias Registradas, así como su inscripción y revalidación en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- V. Expedir manuales y demás disposiciones para el cumplimiento del Libro Décimo Noveno del Código y el presente Reglamento;
- VI. Revocar la inscripción de los Prestadores de Servicios Inmobiliarios y Empresas Inmobiliarias Registradas en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Requerir a las autoridades competentes los documentos o información que resulte necesaria, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Celebrar convenios o instrumentos jurídicos, para la formulación y ejecución de los Programas de Capacitación, Actualización y Certificación;
- IX. Proporcionar por sí o a través de terceros, capacitación o actualización a los Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- X. Requerir información y documentación a los Prestadores de Servicios Inmobiliarios, Empresas Inmobiliarias Registradas y Asociaciones Inmobiliarias, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.



## CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN

**Artículo 19.** La Comisión, además de las establecidas en el Código, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el formato de solicitud de inscripción y de revalidación en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios;
- II. Proponer para autorización de la Secretaría, las convocatorias de los programas de capacitación y actualización y los medios autorizados para su publicación;
- III. Proponer para autorización de la Secretaría, el contenido de los programas de capacitación, actualización y Certificación;
- IV. Proponer a la Secretaría, el formato para la solicitud de visita de inspección y vigilancia;
- V. Analizar y opinar los asuntos que en materia de Operaciones Inmobiliarias se sometan a su consulta;
- VI. Proponer la integración de información y apartados que conforman el Sistema de Información y Consulta para Usuarios, y
- VII. Establecer su calendario de sesiones ordinarias.

**Artículo 20.** La sustitución de cualquier miembro de la Comisión se llevará a cabo en sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se hará la presentación oficial del nuevo integrante.

Para tales efectos, el miembro de la Comisión que corresponda deberá informar, previamente y por escrito, a la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión.

**Artículo 21.** Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria, en los términos establecidos en el Código.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo previa convocatoria, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a su realización para las ordinarias y dos días hábiles para las extraordinarias.

La convocatoria deberá especificar el día, la hora y el lugar fijado para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria, e incluirá el orden del día, previamente acordado por la persona titular de la Secretaría Técnica con la persona titular de la Presidencia de la Comisión, y se acompañará de los documentos relacionados con los puntos de análisis previstos en el mismo.

Si la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se tendrá por emitida la convocatoria para su desahogo a los tres días hábiles siguientes, sesión que se considerará válida con cualquiera que sea el número de asistentes.

**Artículo 22.** Por cada sesión de la Comisión, la persona titular de la Secretaría Técnica levantará un acta, la cual deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;



- II. Tipo de sesión;
- III. Nombre y cargo de los asistentes;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Síntesis de las intervenciones;
- VI. En su caso, resultados de la votación, en los que se precise la propuesta que haya obtenido la mayor votación y, sucesivamente en orden descendiente las demás propuestas;
- VII. Acuerdos tomados, y
- VIII. Firma de los asistentes a la sesión.

**Artículo 23.** La Comisión establecerá y aprobará el procedimiento para revisión y validación de sus actas.

**Artículo 24.** La persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones de la Comisión;
- II. Aprobar las convocatorias a sesiones de la Comisión;
- III. Someter a la aprobación de la Comisión, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, el orden del día;
- IV. Invitar, previa aprobación de la Comisión, a personas y especialistas cuya participación y opinión considere pertinentes sobre un tema determinado;
- V. Someter a la aprobación de la Comisión, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, las actas de la sesión anterior, la que deberá ser aprobada conforme al procedimiento establecido para tal efecto;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones, previa validación de la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VIII. Convocar a sesiones extraordinarias, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, por sí o cuando lo soliciten los integrantes de la Comisión, y
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que determine la Comisión.

**Artículo 25.** A la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión, le corresponde:

- I. Formular, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia de la Comisión, el orden del día a que se sujetará cada sesión;





- II. Elaborar y enviar por escrito la convocatoria de la sesión a los integrantes de la Comisión, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia de la Comisión, anexando para ello los documentos relacionados con los puntos a analizar en la sesión;
- III. Tomar asistencia y declarar, en su caso, la existencia del quórum necesario para sesionar;
- IV. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- V. Efectuar la declaratoria de resultados de votación y de aprobación de los acuerdos tomados en sesión;
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión en el desarrollo de los debates;
- VII. Llevar el control de las votaciones y auxiliar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión en el seguimiento de asuntos de las sesiones;
- VIII. Levantar acta de cada sesión en la que se asienten los asuntos tratados y acuerdos tomados, así como resguardar la documentación relacionada con la sesión;
- IX. Informar a la persona titular de la Presidencia de la Comisión sobre los avances de los acuerdos tomados;
- X. Certificar los acuerdos de las sesiones;
- XI. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la cual deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que determine el Presidente.

**Artículo 26.** A los demás integrantes de la Comisión les corresponde:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión;
- II. Participar en los debates que se susciten en las sesiones;
- III. Emitir, en su caso, observaciones a las actas de las sesiones;
- IV. Participar en el análisis y en la resolución de los asuntos que se traten en las sesiones de la Comisión y emitir el voto respectivo;
- V. Cumplir los acuerdos de la Comisión que involucren su participación;
- VI. Proponer asuntos para ser tratados en el orden del día y en su caso, proponer las modificaciones que estimen necesarias, y
- VII. Las demás que confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que determine de la Comisión o el Presidente.

**Artículo 27.** Los invitados se abstendrán de participar en cualquier asunto que implique para ellos un conflicto de interés. Asimismo, deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos que sean de su conocimiento como consecuencia





de su intervención en las sesiones de la Comisión en la que participen, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en la misma; serán responsables por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione, sin menoscabo de las demás sanciones que pudieran resultar en términos de lo establecido en la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**Artículo 28.** Además de las materias previstas en el Código, los programas de capacitación, actualización y certificación contendrán materias relacionadas con la formalidad de las Operaciones Inmobiliarias ante Notario Público.

**Artículo 29.** Las convocatorias de los programas de capacitación, actualización y certificación serán emitidas anualmente por la Secretaría, a través de la Comisión, durante el primer semestre de cada año.

Dichas convocatorias se difundirán en la página oficial de la Secretaría, así como en otros medios que estime convenientes.

**Artículo 30.** El Colegio de Notarios del Estado de México, a través del Instituto de Estudios Notariales, o las instituciones de educación pública o privada que se encuentren interesadas en fungir como Unidades Acreditadoras para la impartición de los programas de capacitación, actualización y certificación, deberán de presentar ante la Secretaría, escrito en formato libre para solicitar su alta como Unidades Acreditadoras, anexando los documentos que se señalan a continuación, en original o copia certificada:

I. Estar constituida legalmente o por ministerio de ley, así como tener por objeto o finalidad la capacitación, actualización y certificación en materia de Operaciones Inmobiliarias o análogas; acreditándolo con disposición legal o escritura pública, según corresponda;

II. Identificación oficial del representante legal, debiendo acompañar la escritura respectiva donde se acredite la personalidad;

III. Acreditar que el personal adscrito a impartir los cursos, capacitaciones y análogas posee la experiencia y el conocimiento en los temas previstos en los planes de capacitación, actualización y certificación autorizados por la Comisión;

IV. Contar con las autorizaciones, registros y permisos correspondientes por parte de las autoridades de educación competentes, y

V. Las demás que determine la Comisión.

**Artículo 31.** La Secretaría suscribirá los Convenios respectivos con el Colegio de Notarios del Estado de México, a través del Instituto de Estudios Notariales, o las instituciones de educación pública o privada que lo soliciten y cumplan con los requisitos señalados en el artículo 30 del presente Reglamento, para fungir como Unidades Acreditadoras para la impartición de los programas de capacitación, actualización y certificación correspondientes.

**Artículo 32.** El Colegio de Notarios del Estado de México, a través del Instituto de Estudios Notariales, o las instituciones de educación pública o privada que funjan como Unidades Acreditadoras estarán obligadas a:



- I. Observar las disposiciones contenidas en el Código, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar con la Comisión y la Secretaría en la elaboración de los programas de capacitación, actualización y certificación;
- III. Proponer a la Secretaría la adopción o modificación de métodos, normas y técnicas de capacitación, actualización y certificación;
- IV. Informar a la Secretaría, previo al proceso de certificación, sobre los interesados en obtener la misma, así como del cumplimiento de los requisitos;
- V. Expedir la Certificación correspondiente a los interesados, y
- VI. Los demás que determine la Comisión.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 33.** El Código de Ética, se integrará por un conjunto de principios y directrices encaminadas a orientar las Operaciones Inmobiliarias, a efecto de que, a través de un comportamiento digno y eficiente, responda a la necesidad de protección de los Usuarios de dichos servicios y a las reclamaciones que atenten contra el prestigio de los Prestadores de Servicios Inmobiliarios.

**Artículo 34.** Los Prestadores de Servicios Inmobiliarios deberán conducirse con rectitud, ética, honestidad, eficiencia y transparencia en las Operaciones Inmobiliarias que realicen, evitando toda práctica que pudiera desacreditar el sector Inmobiliario.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 35.** Las visitas de inspección y vigilancia que realice la Secretaría, para la observancia de lo estipulado en el Libro Décimo Noveno del Código y en el presente Reglamento se realizarán en apego al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México y su Reglamento.

**Artículo 36.** Las visitas de inspección y vigilancia que realice la Secretaría, podrán ser de oficio o a petición de parte.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 37.** Los Prestadores de Servicios Inmobiliarios, Empresas Inmobiliarias y Asociaciones Inmobiliarias incurrirán en infracción, cuando incumplan las obligaciones establecidas en el Código y el presente Reglamento, así como cuando incidan en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Omitir notificar a la Secretaría, las altas y bajas de los prestadores que la integran;



II. Ostentarse falsamente como Prestadores de Servicios Inmobiliarios certificados, empresa certificada o revalidada, o asociación certificada;

III. Utilizar información de servicios y Operaciones Inmobiliarias, para fines diversos a los mismos, y

IV. Permitir el uso de la Certificación y de la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios, a terceros.

**Artículo 38.** Las sanciones por incumplimiento a lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, serán las contempladas en el Capítulo Segundo del Libro Décimo Noveno del Código Administrativo del Estado de México.

### **CAPÍTULO NOVENO DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 39.** En el Servicio de Conciliación se observarán los principios de confidencialidad y de petición de parte interesada.

**Artículo 40.** La Secretaría, a través de la Secretaría Técnica de la Comisión, previa opinión favorable que esta otorgue, emitirá los lineamientos para el procedimiento que se deberá observar para el Servicio de Conciliación de servicios inmobiliarios, en sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 41.** En atención al principio de confidencialidad del procedimiento conciliatorio, la información derivada de las reuniones, así como el resultado que se obtenga de las mismas, será considerada como información confidencial.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** La Secretaría contará con 180 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, para iniciar la operación del Registro de Prestadores de Servicios Inmobiliarios y la emisión de los formatos correspondientes.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil veintidós.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, MTRO. JESÚS PABLO PERALTA GARCÍA.- RÚBRICA.**

**APROBACIÓN:** 26 de abril de 2022

**PUBLICACIÓN:** [2 de mayo de 2022](#)

**VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".