

AÑO XCIX, TOMO II  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
SABADO 09 DE ABRIL DE 2016  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
250 EJEMPLARES  
08 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2016 "Año de Rafael Nieto Compeán, promotor del sufragio femenino y la autonomía universitaria"

### INDICE

**Poder Ejecutivo del Estado**  
**Secretaría de Desarrollo Económico**

Reglamento de la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

GUERRERO No.865  
COL. CENTRO CP 78000  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual \$ 18.26

Atrasado \$ 36.52

Otros con base a su costo a criterio  
de la Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

#### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

#### José Cuevas García

Jefe de Control de Publicaciones

#### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

#### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## Poder Ejecutivo del Estado Secretaría de Desarrollo Económico

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 80 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

#### CONSIDERANDO

Que mediante edición extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el 6 de agosto de 2011, fue publicado el Decreto 712 en el que se consigna la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de San Luis Potosí, misma que en su oportunidad fue materia de diversas reformas y adiciones, mediante Decretos 790 publicado el 27 de septiembre de 2014, y 863 publicado el 10 de enero de 2015, respectivamente.

Que uno de los principales objetivos de la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado, es regular la función de los agentes y asesores inmobiliarios, así como la creación y establecimiento de las normas y principios del registro de éstos, siendo de orden público y de interés social.

El Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, dará certeza a las y los ciudadanos que realicen alguna operación inmobiliaria, de que ésta se llevará a cabo por agentes y asesores debidamente registrados y autorizados por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Para la correcta aplicación y ejecución de la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de San Luis Potosí, el Reglamento que ahora se expide, tiene la finalidad de alcanzar los objetivos previstos en la Ley referida y a la vez hacer ágil y expedito su acatamiento, dando así cumplimiento al artículo segundo transitorio de la misma.

Por lo antes expuesto y fundado, se expide el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA LEY DEL REGISTRO DE AGENTES INMOBILIARIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que garanticen el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 2°.** Para los efectos de este Reglamento, además de lo establecido en la Ley, se entenderá por:

**I. Comité de Vigilancia:** El grupo de personas que, que como titulares de los cargos que prevé este Reglamento para su integración, tienen por objeto coadyuvar con la Secretaría en la ejecución del mismo;

**II. Ley:** La Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de San Luis Potosí;

**III. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**IV. Ley de Procedimientos Administrativos:** La Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

**V. Programa Anual:** Programa anual de capacitación, actualización y profesionalización en materia de operaciones inmobiliarias;

**VI. Reglamento:** El presente Reglamento;

**VII. Reposición del Registro:** La reposición de la acreditación como agente o asesor inmobiliario;

**VIII. Revalidación:** La renovación de la acreditación como agente o asesor inmobiliario;

**IX. Secretaría de Finanzas:** La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, y

**X. Usuarías y Usuarios:** Las personas que contratan los servicios de las y los agentes y asesores inmobiliarios para realizar alguna actividad inmobiliaria.

**Artículo 3°.** La aplicación e interpretación del presente ordenamiento estará a cargo de la Secretaría, auxiliándose del Comité de Vigilancia.

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

**I.** Registrar la inscripción y la revalidación de las y los agentes y asesores inmobiliarios que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y en el artículo 6° de este Reglamento, y en su caso, otorgar la licencia e inscribirla en el Registro;

**II.** Extender la Reposición del Registro o Licencia de las y los agentes y asesores inmobiliarios, que lo soliciten;

**III.** Revalidar cada año, las inscripciones en el Registro y las licencias de las y los agentes y asesores inmobiliarios que lo soliciten;

**IV.** Mantener e implementar las acciones necesarias para actualizar el registro de agentes inmobiliarios;

**V.** Promover entre las y los agentes y asesores inmobiliarios, su registro inmobiliario, así como la obtención de la licencia expedida por la Secretaría;

**VI.** Formular junto con el Comité de Vigilancia, el Programa Anual de Capacitación para las y los agentes y asesores inmobiliarios, así como los exámenes en materia de operaciones inmobiliarias de acuerdo a lo establecido en la normativa que rige este Reglamento;

**VII.** Ordenar y efectuar las visitas de inspección a las y los agentes y asesores inmobiliarios, en los términos del Artículo 9° de la Ley;

**VIII.** Aplicar las sanciones correspondientes a quienes incumplan con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento;

**IX.** Establecer y operar un Sistema de Quejas y Denuncias para usuarias e usuarios respecto de las y los agentes y asesores inmobiliarios y las personas que se ostenten como tales sin serlo;

**X.** Expedir constancias e información contenida en el Registro de las y los agentes y asesores inmobiliarios, el cual deberá estar disponible para consulta pública en la Secretaría y su portal electrónico;

**XI.** Coordinarse con las autoridades estatales, municipales y federales, así como con las instituciones públicas y privadas para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

**XII.** Difundir entre la ciudadanía el conocimiento del Registro de agentes y asesores inmobiliarios;

**XIII.** Vigilar el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, y

**XIV.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AGENTES Y ASESORES INMOBILIARIOS

**Artículo 5°.** Para el cumplimiento de la Ley, las y los agentes y asesores inmobiliarios deberán:

**I.** Cumplir con las disposiciones previstas en la Ley y este Reglamento;

**II.** Incluir el número de licencia y/o registro expedida por la Secretaría, en su papelería y publicidad, y

**III.** Identificarse en las visitas de inspección que realice la Secretaría en aplicación de la Ley y el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN, REVALIDACIÓN, REPOSICIÓN Y CONSTANCIAS E INFORMACIÓN

**Artículo 6°.** La Secretaría tendrá a su cargo el Registro, bajo las siguientes bases:

**I.** Para la inscripción de las y los agentes y asesores inmobiliarios, éstos deberán presentar solicitud mediante formato de inscripción de registro ante la Secretaría, presentar el comprobante del pago de derechos que les expida la Secretaría de Finanzas, así como cumplir con los siguientes requisitos:

**a)** Tratándose de personas morales:

1. Presentar copia del documento que acredite la personalidad del representante legal.
2. Presentar croquis de ubicación de su domicilio fiscal y, en su caso de las sucursales.
3. Presentar original y copia de la constancia de registro ante la Procuraduría Federal del Consumidor, del contrato de adhesión, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Protección al Consumidor.
4. Presentar original y copia de las constancias expedidas por instituciones competentes que acrediten capacitación profesional y/o la certificación de conocimientos especializados y experiencia en operaciones de corretaje o intermediación inmobiliaria, por parte de alguna institución o de la autoridad competente o, en su defecto, firmar carta compromiso para sujetarse y cumplir con los programas de acreditación profesional en la materia.
5. Copia de la cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

**b)** Tratándose de personas físicas

1. Copia de identificación oficial vigente con fotografía.
2. Presentar original y copia de las constancias expedidas por instituciones competentes que acrediten capacitación profesional y/o la certificación de conocimientos especializados y experiencia en operaciones de corretaje o intermediación inmobiliaria, por parte de alguna institución o de la autoridad competente o, en su defecto, firmar carta compromiso para sujetarse a los programas de acreditación profesional en la materia.
3. Presentar croquis de ubicación de su domicilio fiscal;
4. Copia de la cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
5. Presentar original y copia de la constancia de registro ante la Procuraduría Federal del Consumidor, del contrato de adhesión, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Protección al Consumidor.

6. Presentar carta de no antecedentes penales expedida por la Institución competente en el Estado.

**II.** Para el Registro de las personas físicas se expedirán tipos de inscripción:

- a)** Agente inmobiliario con licencia estatal, y
- b)** Asesor inmobiliario con licencia estatal

**III.** El registro para las personas morales se expedirá únicamente como:

**a)** Agente inmobiliario con registro

**IV.** El período de vigencia de la licencia será como lo marca el artículo 7° de la Ley.

**Artículo 7°.** La inscripción en el Registro deberá revalidarse cada año, debiendo presentar ante la Secretaría, formato de solicitud de revalidación, cubriendo los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, y el pago respectivo de derechos.

Las y los agentes y asesores inmobiliarios deberán presentarlos siguientes requisitos para la revalidación:

**I.** Manifestar mediante escrito signado bajo protesta de decir verdad, que no se ha modificado la información original presentada al momento de la inscripción. 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;

**III.** En caso de que exista alguna modificación en los documentos e información presentada a la Secretaría de acuerdo al Artículo 8° de la Ley, la o el agente y asesor inmobiliario tiene treinta días hábiles para notificar a la Secretaría;

**IV.** Presentar original y copia de las constancias expedidas por instituciones competentes, que acrediten el cumplimiento de los programas de capacitación y actualización que se establezcan con carácter obligatorio para los efectos de la revalidación de la inscripción, y

**V.** Para la revalidación de la licencia la o el agente o asesor inmobiliario tendrá un plazo de tres meses a partir de la fecha de su vencimiento, de lo contrario se procederá a la cancelación de su registro y deberá solicitarla de nueva cuenta.

**Artículo 8°.** La reposición de la licencia o registro, se realizará mediante formato de solicitud de reposición ante la Secretaría y de forma gratuita, en el caso de deterioro grave, y en el caso de robo o extravío deberá acompañar el formato de solicitud con el acta de hechos expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado.

**Artículo 9°.** Cumplidos los anteriores requisitos, la Secretaría procederá al registro de inscripción, revalidación y reposición

solicitados, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud. Lo anterior, sin perjuicio de realizar visitas de inspección, única y exclusivamente para constatar que la o el agente inmobiliario cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento.

**Artículo 10.** De resultar improcedente el trámite de inscripción, revalidación o reposición, la Secretaría dispondrá de diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para prevenir al interesado.

A partir de la notificación, el interesado contará con diez días hábiles para subsanar o remitir la información solicitada. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se entenderá la resolución del trámite en sentido negativo.

**Artículo 11.** Si durante los trámites de inscripción, revalidación y reposición iniciados por el interesado, ocurriera una paralización por causas imputables al mismo, la Secretaría le advertirá de su caducidad una vez transcurridos tres meses sin que el solicitante realice las acciones necesarias para reanudar la tramitación.

**Artículo 12.** La información contenida en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios de carácter público y deberá estar disponible y accesible en la página de internet de la Secretaría; la solicitud de información específica, así como de constancias, se realizará por escrito mediante el formato respectivo y de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, Y EXÁMENES EN MATERIA DE OPERACIONES INMOBILIARIAS

**Artículo 13.** El Programa Anual de Capacitación, tiene por objeto establecer un conjunto de actividades organizadas y sistemáticas que tengan la finalidad de que las y los agentes y asesores inmobiliarios adquieran, desarrollen, complementen, perfeccionen y actualicen sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el eficaz desempeño de sus actividades en materia de operaciones inmobiliarias.

**Artículo 14.** El Programa Anual de Capacitación contendrá los aspectos básicos que hagan posible su congruencia y uniformidad para su debida ejecución, comprendiendo temas en materia de operaciones inmobiliarias; el cual deberá estar elaborado a más tardar el día treinta de noviembre de cada año, para su aplicación en dos módulos, uno en cada semestre del año por el personal designado por el Comité de Vigilancia.

El Programa contendrá los aspectos básicos que hagan posible su congruencia y uniformidad metodológica para su debida ejecución, y comprenderá por lo menos la temática siguiente:

I. La planeación del territorio, ordenación urbanística y régimen de suelo;

II. El régimen jurídico de la propiedad y operaciones inmobiliarias en México y particularidades del Estado San Luis Potosí;

III. Trámites administrativos y de gestión;

IV. Obligaciones fiscales relacionadas con las operaciones inmobiliarias, transmisión de la propiedad y uso de los inmuebles, y

V. Los demás que la Secretaría, el Comité de Vigilancia y los agentes y asesores inmobiliarios acuerden.

**Artículo 15.** Es obligación de la o el agente o asesor inmobiliario sujetarse y cumplir con los programas de capacitación, tanto para personas físicas como para personas morales, según se trate.

Independientemente al Programa de Capacitación y cuando la Secretaría y el Comité de Vigilancia así lo acuerden, se llevarán cabo de manera extraordinaria cursos de capacitación y actualización, excepto cuando se cumpla con alguno de los siguientes puntos:

I. Acreditar la capacitación anualmente en materia de operaciones inmobiliarias con constancias expedidas por instituciones competentes, o

II. Aprobar el examen al momento que indique la Secretaría, con el fin de acreditar su capacitación en materia de operaciones inmobiliarias.

#### CAPÍTULO V

#### DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**Artículo 16.** Las visitas de inspección se realizarán por la Secretaría, en días y horas hábiles, y se sujetarán a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 17.** Al iniciarse las visitas de inspección, las y los inspectores que en ella intervengan se identificarán con credencial vigente expedida por la Secretaría y requerirán a las y los agentes y asesores inmobiliarios para que designen dos testigos con identificación oficial vigente; si éstos no son designados o bien los designados no aceptan servir como tales, las y los inspectores los designarán haciendo constar esta situación en el acta que se levante.

Las o 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 las o los testigos no invalidará los resultados de la visita.

**Artículo 18.** Las y los agentes y asesores inmobiliarios deberán permitir a las y los inspectores el acceso al establecimiento donde se efectuará la visita, y poner a su disposición la licencia y/o registro inmobiliario vigente, y los documentos que en su momento se requirieron para obtenerla.

Las y los inspectores podrán revisar 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 las y los que intervinieron en ella y entregar copia de la misma a la o el agente o asesor inmobiliario, quién deberá firmar también de recibido.



**Artículo 19.** Si durante la realización de una visita de inspección, las y los inspectores tienen conocimiento de una infracción a las disposiciones de la Ley o su Reglamento, asentarán dicha circunstancia en el acta que se formule, a efecto de que la Secretaría, auxiliándose del Comité de Vigilancia aplique, en su caso, las sanciones establecidas en la Ley.

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

**Artículo 20.** Transcurrido el plazo referido en el artículo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a éste, la Secretaría resolverá lo procedente, auxiliándose del Comité de Vigilancia, notificándolo dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la emisión de la resolución.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LAS SANCIONES, RECURSO Y MEDIOS DE APREMIO

**Artículo 21.** A las y los infractores de las disposiciones de la Ley y este Reglamento, la Secretaría aplicará las sanciones previstas en el artículo 13 de la Ley, en los términos establecidos en la misma, auxiliándose del Comité de Vigilancia en su caso.

**Artículo 22.** Con independencia de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley, dará lugar a las sanciones previstas en la Ley, cuando el agente o asesor inmobiliario:

**I.** Ofrezca un bien inmueble al mercado para la realización de una operación inmobiliaria sin el consentimiento de su propietario, expresado en un documento escrito de fecha cierta;

**II.** Venda o prometa en venta inmuebles en proyecto o en ejecución sin las correspondientes garantías económicas para su terminación por parte del propietario, e/o iniciar la promoción de los mismos sin la previa integración y revisión de la documentación legal correspondiente, y

**III.** Los demás actos o hechos que contravengan a la Ley y a este Reglamento.

**Artículo 23.** Las sanciones consistentes en multa que imponga la Secretaría, se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas a través del procedimiento respectivo.

**Artículo 24.** El recurso establecido en la Ley contra los actos y resoluciones de la Secretaría se tramitará de conformidad con lo previsto en dicho ordenamiento.

**Artículo 25.** El escrito que contenga el recurso se presentará ante la Secretaría, la cual substanciará el procedimiento por conducto de su Unidad Jurídica, la que deberá remitir el expediente respectivo al titular de la Dependencia para que dentro del término de diez días emita la resolución que corresponda.

**Artículo 26.** Para el cumplimiento de sus determinaciones en esta materia, la Secretaría aplicará los siguientes medios de apremio:

**I.** Amonestación;

**II.** Apercibimiento;

**III.** Multa de hasta cien días de salario mínimo vigente en la Capital del Estado, y

**IV.** Suspensión de hasta quince días hábiles de la licencia respectiva de la inscripción en el registro.

#### CAPÍTULO VII

##### DEL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS PARA USUARIAS Y USUARIOS

**Artículo 27.** Para los efectos de la presente Reglamento, se entiende por:

**a) Queja:** La que es presentada por la persona directamente afectada, y

**b) Denuncia:** La que es promovida por cualquier tercero que tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y este Reglamento; como las que inicie la Secretaría y su Comité de oficio, en aquellos actos que a criterio ameriten sanción alguna.

**Artículo 28.** Cuando el particular directamente afectado, tenga conocimiento del incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y su Reglamento podrá presentar ante la Secretaría y el Comité, queja y/o denuncia por escrito utilizando el formato de quejas y/o denuncias en contra de las y los agentes y asesores inmobiliarios cuando su actuación esté en contra de las disposiciones de la Ley y su Reglamento; dicha queja y/o denuncia será atendida por la Secretaría.

**Artículo 29.** Para el desahogo de la queja y/o denuncia la Secretaría aplicará las disposiciones procedentes que establece la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 30.** La Secretaría podrá desechar de plano aquellas quejas o denuncias notoriamente improcedentes.

#### CAPÍTULO VIII

##### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

**Artículo 31.** El Comité de Vigilancia tendrá por objeto coadyuvar a la ejecución del presente Reglamento, así como garantizar el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios en el Estado.

El Comité de Vigilancia estará integrado por:

**I.** Una o un Presidente, quien será la o el Secretario de Desarrollo Económico del Estado;

**II.** Una o un Secretario, siendo la o el Director de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económico, y

**III.** Tres vocales, siendo, la o el Presidente del Colegio de Notarios, la o el Presidente de la Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios (AMPI) y la o el Representante de

Secciones Especializadas de Inmobiliarios de la Cámara Nacional de Comercio (CANACO).

Los cargos son honoríficos por el desempeño de su responsabilidad.

**Artículo 32.** Las atribuciones de cada uno de las y los integrantes del Comité serán las siguientes:

I. Del Presidente:

- a) Presidir y dirigir las sesiones del Comité;
- b) Convocar a través del Secretario a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Presentar ante el Comité el Proyecto del Programa Anual de Capacitación;
- d) Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- e) Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité, y
- f) Las demás que le confiera este Reglamento y el Comité.

II. Del Secretario:

- a) Presidir las sesiones en ausencia del Presidente;
- b) Convocar por instrucción del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias. Para sesiones ordinarias se convocará por escrito con el mínimo de tres días hábiles y para sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación;
- c) Emitir la convocatoria la cual deberá contener fecha y hora de la sesión, así como orden del día;
- d) Integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- e) Elaborar el acta correspondiente de las sesiones celebradas considerando los acuerdos emitidos, y en su caso registrar a los responsables de su cumplimiento y plazo señalado para su ejecución, y
- f) Las demás que le confiera este Reglamento y el Comité.

III. De las y los Vocales:

- a) Asistir a las sesiones a que sean convocados;
- b) Presentar ante el Secretario solicitud oportuna para tratar asuntos en la sesión próxima inmediata o en su caso que amerite sesión extraordinaria debidamente justificada;
- c) Participar en el análisis de los asuntos a tratar y cumplir con los compromisos que se deriven de las mismas, y

d) Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y el Comité.

**Artículo 33.** El Comité de Vigilancia establecerá su propio calendario para sesionar ordinariamente.

**Artículo 34.** Para la validez de sus sesiones y acuerdos, el Comité de Vigilancia requerirá de la presencia de cuando menos tres de sus integrantes en primera convocatoria, en caso dado de que alguno de ellos no pueda asistir nombrará una o un suplente, teniendo validez sus decisiones.

En caso de no reunir el quórum mencionado, se fijará fecha y hora para la sesión en segunda convocatoria, esta sesión se llevará a cabo con el número de integrantes asistentes.

**Artículo 35.** Los acuerdos del Comité de Vigilancia se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la o el Presidente, tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará un acta, incluyendo lista de acuerdos, avances, orden del día y lista de asistencia, llevando registro en el libro de actas y sesiones y debidamente rubricado.

**Artículo 36.** El Comité de Vigilancia contará con las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la formulación del Plan Anual de Capacitación y los exámenes en materia de operaciones inmobiliarias;

II. Coadyuvar con la Secretaría en la imposición de las sanciones establecidas en la Ley y su Reglamento, generadas de las visitas de inspección, o que corresponda imponer como resultado de las quejas o denuncias sobre incumplimiento o violaciones a la Ley y al presente Reglamento;

III. Coadyuvar en la resolución de los recursos que presenten las y los afectados ante la Secretaría. Así como en la aplicación de las resoluciones que formule la Secretaría.

IV. Resolver los asuntos que sean puestos a su consideración, dentro del ámbito de su competencia;

V. Presentar propuestas de adición o modificación a los ordenamientos jurídicos en materia de operaciones inmobiliarias;

VI. Guardar secrecía sobre aquellos asuntos o deliberaciones atendidos en el seno del mismo, y

VII. Cumplir con las disposiciones previstas en la Ley y el presente Reglamento y las demás que señalen las leyes vigentes en el Estado.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El Secretario en calidad de Presidente del Comité de Vigilancia, instalará dicho Comité, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**TERCERO.** La Secretaría deberá convocar a los Agentes y Asesores Inmobiliarios y demás instituciones públicas y privadas en el ramo, para participar en la formulación del Programa Anual de Capacitación, actualización y profesionalización en materia de operaciones inmobiliarias, dentro de los sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**CUARTO.** La Secretaría tendrá un término de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, para llevar a cabo una capacitación a efecto de que los agentes y asesores inmobiliarios estén en condiciones de cumplir con los requisitos señalados en la Ley y este Reglamento para realizar su inscripción en el Registro.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
(RÚBRICA)

**ALEJANDRO LEAL TOVÍAS**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
(RÚBRICA)

**GUSTAVO PUENTE OROZCO**

SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO  
(RÚBRICA)