



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 06 de diciembre de 2024.

No. 148

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Reglamento de la Ley de Prestación de Servicios inmobiliarios del Estado de Sinaloa

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 31/2024.

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 32/2024.

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 33/2024.

2 - 22

AYUNTAMIENTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Salvador Alvarado.- Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2024.

Municipio de Culiacán.- Convocatoria Pública Nacional (Presencial): LPN-JAPAC-CUL-009-2025-GAF. No. de Licitación LPN-JAPAC-CUL-009-2025-GAF.

23 - 25

AVISOS JUDICIALES

26 - 48

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Dr. Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 43, fracción XXXIII Bis, 65, fracciones I, XIV y XXV, 66, párrafo primero, y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; los artículos 1°, 2°, 3°, 6°, 7°, 9° y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y el Segundo Transitorio de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Sinaloa, y:

CONSIDERANDO

El ejercicio del Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien ejerce las facultades y cumple las obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y las leyes que de ellas emanan.

El 12 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" el Decreto número 198, que contiene la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Sinaloa. Este instrumento jurídico elevó a rango de ley las disposiciones relativas a los servicios inmobiliarios y a los agentes que los desempeñan, regulando actividades que anteriormente estaban contempladas en el Reglamento del Registro de Profesionales Inmobiliarios del Estado de Sinaloa, publicado en 1996.

Durante la actual administración, Sinaloa ha experimentado un notable crecimiento en diversas actividades económicas, destacando especialmente aquellas vinculadas a la compra y venta de inmuebles. Esta actividad ha mostrado un crecimiento exponencial, particularmente en el principal destino turístico del estado: el puerto de Mazatlán.

En 2024, el registro inmobiliario en Sinaloa registró un incremento del 19% en comparación con el año anterior, alcanzando un promedio diario de 1,380 actos y servicios brindados en esta materia a nivel estatal. Esta cifra refleja el dinamismo del crecimiento patrimonial y urbano en la entidad.

Es fundamental establecer un marco normativo que regule las actividades inmobiliarias y garantice seguridad a todas las partes involucradas en estos procesos.

Por ello, con el propósito de garantizar la correcta aplicación y el cumplimiento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Sinaloa, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INMOBILIARIOS DEL ESTADO DE SINALOA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es aplicable en todo el territorio del Estado de Sinaloa y tiene como propósito regular la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios en todos los casos previstos por esta.

Artículo 2. La aplicación de este Reglamento corresponde al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras dependencias competentes.

Artículo 3. Quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento las personas físicas y morales, que deseen prestar servicios inmobiliarios en el Estado de Sinaloa.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Agentes Inmobiliarios:** La persona física o moral 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, o administre un bien inmueble;
- II. **Asociaciones Inmobiliarias:** Las asociaciones de agentes inmobiliarios, legalmente constituidas;
- III. **Bienes Inmuebles:** Los señalados en el artículo 751 del Código Civil del Estado de Sinaloa;
- IV. **Código:** El Código de Conducta para Agentes Inmobiliarios del Estado, emitido por la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. **Consejo:** Consejo Inmobiliario del Estado de Sinaloa;
- VI. **Contrato de Intermediación Inmobiliaria:** El acto jurídico bilateral elaborado de acuerdo al Código de Comercio o al Código Civil para el Estado de Sinaloa que crea derechos y obligaciones entre el Agente Inmobiliario y su cliente o usuario;
- VII. **Cliente o usuario:** La persona física o moral que contrata o recibe servicios inmobiliarios;
- VIII. **Dirección:** Dirección del Archivo General de Notarías de la Secretaría General de Gobierno;
- IX. **Empresas Inmobiliarias:** Unidad económico-social, dedicada a la construcción, venta, alquiler y la administración de bienes inmuebles;
- X. **Inspector:** Servidor público perteneciente a la Dirección del Archivo General de Notarías, facultado para llevar a cabo las actuaciones o diligencias que contempla la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Sinaloa;
- XI. **Intermediación Inmobiliaria:** Las operaciones relacionadas con la compraventa, arrendamiento, administración, fideicomiso o cualquier otro contrato traslativo de dominio o de uso o usufructo de bienes inmuebles;
- XII. **Licencia:** La autorización otorgada por la Secretaría a las personas físicas o morales para realizar operaciones de intermediación inmobiliaria en el Estado;

- XIII. **Orden de Verificación:** Acto de autoridad, fundado y motivado, mediante el cual la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Dirección del Archivo General de Notarías, ordena la verificación del cumplimiento de la normatividad en materia de prestación de servicios inmobiliarios o de las medidas ordenadas mediante Acuerdo o Resolución Administrativa;
- XIV. **Programa:** El Programa de Capacitación y Actualización en materia de servicios inmobiliarios;
- XV. **Registro:** El Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios;
- XVI. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Sinaloa;
- XVII. **Servicios Inmobiliarios:** Las gestiones, acciones o actividades vinculadas con la intermediación inmobiliaria, así como la promoción, consultoría y cualquier otra actividad inmobiliaria;
- XVIII. **Secretaría:** Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIX. **Solicitud.** Documento mediante el cual, el Sujeto Obligado inicia el trámite para la obtención de la Licencia ante la Dirección del Archivo General de Notarías, perteneciente a la Secretaría General de Gobierno;
- XX. **Sujetos Obligados:** Asociaciones Inmobiliarias y Unidades Capacitadoras que realicen actividades relacionadas con servicios inmobiliarios dentro del Estado de Sinaloa;
- XXI. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización;
- XXII. **Unidades Capacitadoras:** Las Asociaciones, cámaras e instituciones educativas autorizadas por la Secretaría, para brindar capacitación y actualización conforme al Programa a los agentes inmobiliarios;
- XXIII. **Visita de Verificación:** Es el acto a través del cual la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Dirección del Archivo General de Notarías, verifica el cumplimiento de la normatividad en materia de prestación de servicios inmobiliarios o de las medidas ordenadas mediante Acuerdo o Resolución Administrativa, constando lo anterior en un acta.

Artículo 5. Los Agentes Inmobiliarios y los Sujetos Obligados deberán tramitar, ante la Dirección, su inscripción en el registro y la obtención de la Licencia correspondiente, con anterioridad a la ejecución y prestación de sus servicios, conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 6. Con el propósito de garantizar el orden en la prestación de servicios inmobiliarios en el Estado de Sinaloa, la Secretaría, a través de la Dirección y dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, podrá realizar las siguientes acciones:

- I. Autorizar la inscripción en el registro y expedir la Licencia correspondiente;

- II. Negar la inscripción en el registro y la expedición de la Licencia;
- III. Renovar la Licencia correspondiente; y
- IV. Cancelar la Licencia otorgada.

Artículo 7. La Licencia otorgada a cualquier Agente Inmobiliario o Sujeto Obligado será única, intransferible y aplicable exclusivamente a los bienes inmuebles ubicados dentro del Estado de Sinaloa.

Artículo 8. Toda Licencia para la prestación de servicios inmobiliarios que sea emitida o concedida en contravención a los preceptos establecidos en este Reglamento o en la Ley será nula de pleno derecho.

Artículo 9. La Licencia tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición y podrá ser renovada por periodos iguales, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO Y LICENCIA DE LOS AGENTES INMOBILIARIOS Y SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

Artículo 10. La Dirección, como órgano técnico de apoyo de la Secretaría, será responsable de llevar a cabo las acciones y actividades que le asignen la Ley y el presente Reglamento en relación con el funcionamiento del Registro y la gestión de los trámites vinculados a las Licencias.

Artículo 11. Además de las atribuciones conferidas a la Secretaría por la Ley, corresponde a la Dirección desempeñar las siguientes funciones:

- I. Instrumentar y administrar el Registro;
- II. Elaborar el proyecto del Programa y presentarlo para la aprobación del Titular de la Secretaría;
- III. Elaborar el proyecto del Código de Conducta y someterlo a la consideración del Titular de la Secretaría para su expedición;
- IV. Implementar las medidas necesarias para que los notarios públicos verifiquen que los agentes inmobiliarios participantes en actos jurídicos inmobiliarios cuenten con la Licencia vigente y estén registrados;
- V. Atender las solicitudes presentadas por los Agentes Inmobiliarios y Sujetos Obligados;

- VI. Autorizar, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, las Licencias solicitadas;
- VII. Autorizar las renovaciones de Licencias, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente;
- VIII. Expedir las credenciales oficiales a los servidores públicos designados como inspectores;
- IX. Emitir órdenes de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley;
- X. Dictar las resoluciones correspondientes derivadas de las visitas de verificación, incluyendo la imposición de sanciones cuando corresponda; y
- XI. Realizar las demás funciones que le otorguen las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. La Dirección tendrá su domicilio en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, y, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrá establecer oficinas fuera de la capital del Estado para facilitar el acceso a los trámites derivados de la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO ESTATAL DE AGENTES INMOBILIARIOS

Artículo 13. El Registro estará bajo la responsabilidad de la Dirección, encargada de llevar a cabo todas las acciones necesarias para su implementación, gestión y funcionamiento.

Artículo 14. La Secretaría, a través de la Dirección, publicará anualmente en el mes de enero, en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa," el Directorio de Agentes Inmobiliarios y Sujetos Obligados con Licencia vigente, el cual incluirá nombres, direcciones, datos de contacto y profesiones.

Artículo 15. La Dirección será responsable de implementar las acciones necesarias para disponer de una versión electrónica del Registro, la cual deberá estar accesible en los portales oficiales del Gobierno del Estado de Sinaloa.

Artículo 16. El Registro deberá incluir, como información mínima, los siguientes datos:

- I. El listado de Agentes Inmobiliarios acreditados en el Estado de Sinaloa;
- II. El listado de Asociaciones Inmobiliarias acreditadas en la entidad;
- III. El listado de Unidades Capacitadoras acreditadas en la entidad; y
- IV. Una sección específica con el listado de Agentes Inmobiliarios y Sujetos Obligados cuya Licencia esté suspendida o cancelada, con el propósito de advertir a los posibles clientes o usuarios de dichos servicios.

**TÍTULO TERCERO
DE LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO Y DE LA LICENCIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO Y DE LA LICENCIA**

Artículo 17. De conformidad con la Ley y el presente Reglamento, los Agentes Inmobiliarios y los Sujetos Obligados están obligados a solicitar ante la Dirección su inscripción en el Registro y la obtención de la Licencia correspondiente como requisito indispensable para la prestación de servicios inmobiliarios.

Artículo 18. La autorización de la Licencia está condicionada a la inscripción en el Registro, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Agente Inmobiliario o Sujeto Obligado deberá presentar una solicitud por escrito ante la Dirección, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley;
- II. La Dirección verificará la correcta integración y veracidad de la información presentada, en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud;
- III. En caso de cumplimiento, la Dirección, con el acuerdo del Titular de la Secretaría, notificará por escrito al solicitante la autorización de su solicitud dentro del plazo señalado en la fracción anterior;
- IV. Si se detectan incumplimientos u omisiones en los requisitos establecidos por la Ley, la Dirección emitirá una prevención por escrito dentro del plazo señalado en la fracción II, especificando las irregularidades encontradas;

El solicitante dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para subsanar las irregularidades o presentar la documentación necesaria.

Si las irregularidades son corregidas en el plazo establecido, la Dirección continuará con el procedimiento según lo indicado en la fracción III.

Si el solicitante no atiende la prevención dentro del plazo otorgado, el procedimiento de solicitud se considerará concluido;

- V. Una vez notificada la autorización, el solicitante deberá realizar el pago de los derechos correspondientes, de acuerdo con los términos y montos establecidos en la Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación.

Si el solicitante no cumple con este requisito, la autorización será considerada como denegada;

Cumplidos todos los requisitos establecidos en este artículo, la Dirección, en términos de lo

dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, procederá a expedir y entregar la Licencia correspondiente.

Artículo 19. En términos del artículo 13 de la Ley, la Licencia podrá renovarse por periodos de cuatro años de manera indefinida, siempre que los Agentes Inmobiliarios o Sujetos Obligados cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Presentar una solicitud por escrito ante la Dirección al menos treinta días hábiles antes de la expiración de su vigencia;
- II. Confirmar o, en su caso, actualizar la información contenida en el expediente previamente abierto ante la Dirección para el otorgamiento de la Licencia;
- III. Acreditar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación establecido como obligatorio por la Secretaría, a través de la Dirección, cumpliendo con el número mínimo de horas requeridas; y
- IV. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 20. La renovación de la Licencia deberá realizarse conforme al procedimiento establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 21. La Secretaría, a través de la Dirección, podrá denegar el otorgamiento o renovación de la Licencia en los siguientes casos:

- I. Por la omisión o falsedad en alguno de los requisitos exigidos por la Ley y el presente Reglamento para su expedición;
- II. Cuando la prestación del servicio inmobiliario infrinja la legislación aplicable en materia de desarrollo urbano, vivienda u ordenamiento territorial, o contravenga los programas estatales o municipales de desarrollo urbano aplicables al particular; y
- III. Cuando, como resultado de un procedimiento administrativo, se haya impuesto al Agente Inmobiliario o Sujeto Obligado una multa prevista en la Ley o en el presente Reglamento, y no se acredite el pago de dicha multa dentro del plazo establecido, mediante la presentación del recibo correspondiente expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado.

Artículo 22. La Secretaría, a través de la Dirección, podrá cancelar la Licencia en los siguientes supuestos:

- I. En caso de fallecimiento del titular de la Licencia, tratándose de una persona física, o por la extinción de la persona moral titular; y
- II. Por resolución derivada de un procedimiento administrativo, cuando el Agente Inmobiliario o Sujeto Obligado incurra en actos u omisiones previstos en el artículo 28 de la Ley.

TÍTULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS AGENTES INMOBILIARIOS,
SUJETOS OBLIGADOS Y NOTARIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS AGENTES INMOBILIARIOS,
SUJETOS OBLIGADOS Y NOTARIOS PÚBLICOS

Artículo 23. Los Agentes Inmobiliarios estarán sujetos a las obligaciones, deberes y derechos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable en la materia.

Por su parte, los Sujetos Obligados tendrán las obligaciones, deberes y derechos que la Ley asigna a los Agentes Inmobiliarios en lo que sea aplicable a sus actividades, así como aquellos establecidos en este Reglamento y la normatividad correspondiente.

Artículo 24. Además de lo dispuesto en la Ley, los Agentes Inmobiliarios y Sujetos Obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Ejercer sus funciones con rectitud, ética, honestidad, eficiencia y transparencia;
- II. Respetar la normatividad vigente en el Estado para todas las actividades inherentes a sus funciones;
- III. Brindar apoyo a la Secretaría, por conducto de la Dirección, cuando así lo solicite, para el cumplimiento de las atribuciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas en cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, el cual deberá estar disponible para su revisión durante las visitas de verificación;
- V. Abstenerse de proporcionar datos falsos, inexactos o erróneos en el ejercicio de sus funciones; y
- VI. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este Reglamento y la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 25. Las Unidades Capacitadoras, además de lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, deberán contar con la documentación oficial que las acredite para impartir los cursos y capacitaciones establecidos por la Secretaría, a través de la Dirección, en el marco del Programa y de los instrumentos que de este se deriven.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS NOTARIOS PÚBLICOS

Artículo 26. Antes de formalizar cualquier acto jurídico de carácter inmobiliario en el que intervenga un Agente Inmobiliario, el Notario Público deberá verificar que dicho agente esté inscrito en el Registro y cuente con la Licencia vigente conforme a lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 27. Si, al formalizar un acto jurídico de carácter inmobiliario, el Notario Público detecta la participación de un Agente Inmobiliario que no cuente con las acreditaciones exigidas por la Ley y el presente Reglamento, deberá notificar de manera inmediata a la Secretaría, a través de la Dirección.

Artículo 28. Los Notarios Públicos deberán remitir mensualmente a la Dirección un listado de los Agentes Inmobiliarios que hayan intervenido en operaciones relacionadas con actos jurídicos de carácter inmobiliario formalizados durante ese periodo. La Dirección adoptará las medidas necesarias para garantizar que el Registro se mantenga actualizado en tiempo real y sea accesible para los Notarios Públicos mediante plataformas electrónicas.

Artículo 29. La Secretaría, con el apoyo de la Dirección, celebrará los instrumentos jurídicos necesarios con el Consejo de Notarios del Estado de Sinaloa para implementar mecanismos que prevengan la realización de trámites de intermediación inmobiliaria por parte de Asesores Inmobiliarios no registrados y sin Licencia ante los Notarios del Estado.

TÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 30. Corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección, la elaboración del Programa de Capacitación y Actualización, cuyo propósito será establecer actividades organizadas y sistemáticas para que los Agentes Inmobiliarios en el Estado de Sinaloa adquieran, desarrollen, perfeccionen y actualicen los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para un desempeño eficaz en la prestación de servicios inmobiliarios.

Artículo 31. El Programa tendrá una vigencia anual y deberá incluir los elementos esenciales para garantizar su congruencia y uniformidad metodológica en la ejecución. De manera enunciativa, pero no limitativa, deberá abordar los siguientes temas:

- I. Desarrollo Urbano;
- II. El régimen jurídico de la propiedad en el Estado de Sinaloa;
- III. El Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- IV. Trámites administrativos;
- V. Contratos, gestión financiera y operaciones catastrales;
- VI. Obligaciones fiscales y ambientales relacionadas con servicios inmobiliarios, transmisión de la propiedad y uso del bien inmueble; y
- VII. Los necesarios para la debida prestación del servicio en materia inmobiliaria.

Artículo 32. La Dirección, con el apoyo del Consejo Inmobiliario del Estado de Sinaloa, cuya conformación y atribuciones se establecen en el presente Reglamento, será responsable del diseño, formulación y elaboración del Programa.

El Programa será publicado durante el primer trimestre de cada año en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa," en la página oficial del Gobierno del Estado y en los medios que la Dirección considere apropiados.

Para garantizar la correcta ejecución del Programa, la Dirección, con la colaboración de las instancias pertinentes, podrá celebrar convenios con Instituciones de Educación Superior en el Estado y con Unidades Capacitadoras debidamente acreditadas en la materia.

Como autoridad responsable de la implementación del Programa, la Dirección supervisará su desarrollo, asegurará la aplicación de los exámenes derivados del mismo y promoverá la capacitación, actualización y profesionalización de los Agentes Inmobiliarios y Empresas Inmobiliarias acreditadas.

Artículo 33. La Dirección podrá organizar jornadas de actualización cuando, a su criterio, identifique aspectos relevantes que deban ser comunicados a los Agentes Inmobiliarios y Sujetos Obligados.

TÍTULO SEXTO DEL CONSEJO INMOBILIARIO DEL ESTADO DE SINALOA

CAPÍTULO ÚNICO DEL CONSEJO INMOBILIARIO DEL ESTADO DE SINALOA

Artículo 34. Se establece el Consejo Inmobiliario del Estado de Sinaloa como un organismo técnico auxiliar de la Secretaría, encargado de colaborar en la elaboración del Programa, así como en el estudio, análisis, profesionalización y apoyo en la toma de decisiones relacionadas con la prestación de servicios inmobiliarios en el Estado de Sinaloa.

Artículo 35. El Consejo estará conformado por:

- I. La persona titular de la Secretaría General de Gobierno, quien ejercerá la presidencia del Consejo;
- II. La persona titular de la Dirección General del Instituto Catastral del Estado de Sinaloa;
- III. La persona titular de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Sinaloa;
- IV. La persona titular de la Dirección del Archivo General de Notarías, quien asumirá la Secretaría Técnica;

- V. La persona titular de la Presidencia del Consejo de Notarios Públicos del Estado de Sinaloa; y
- VI. Dos representantes de asociaciones, organizaciones, cámaras u organismos dedicados a la prestación de servicios inmobiliarios en el Estado, designados por invitación de la Presidencia del Consejo, con reconocida experiencia en la materia.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto.

Los integrantes mencionados en las fracciones I a V podrán designar un suplente con nivel jerárquico inmediato inferior, quien contará con las mismas atribuciones que el titular correspondiente.

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

Artículo 36. La persona titular de la Presidencia del Consejo podrá invitar a las sesiones, con derecho a voz, a las siguientes personas:

- I. Servidores públicos de los ámbitos federal, estatal o municipal;
- II. Representantes de asociaciones, organismos o consejos vinculados a la prestación de servicios inmobiliarios en cualquiera de sus modalidades; y
- III. Académicos, profesionistas o especialistas en materia inmobiliaria.

Artículo 37. El Consejo sesionará de manera ordinaria cada seis meses y, de forma extraordinaria, cuando la persona titular de la Presidencia del Consejo lo considere necesario debido a la relevancia de los temas a tratar.

La Secretaría Técnica enviará la convocatoria a las personas integrantes del Consejo con al menos cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con 48 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá incluir toda la documentación correspondiente a los asuntos que serán abordados en la sesión.

Artículo 38. Las sesiones del Consejo se realizarán en el lugar que determine la persona titular de la Presidencia. Asimismo, dicha persona podrá disponer que las sesiones se celebren mediante el uso de medios de comunicación remotos, según lo considere conveniente.

Artículo 39. El Consejo llevará a cabo las siguientes funciones:

- I. Proponer políticas, estrategias y acciones destinadas a proteger los derechos y obligaciones de los Agentes Inmobiliarios, Sujetos Obligados, usuarios del servicio y el público en general;
- II. Participar en el diseño, formulación, elaboración y ejecución del Programa que implemente la Secretaría de manera obligatoria;

- III. Establecer su calendario de sesiones;
- IV. Colaborar, a solicitud expresa de la Presidencia del Consejo, en el análisis y resolución de asuntos relacionados con la Prestación de Servicios Inmobiliarios que sean sometidos a su consulta; y
- V. Realizar cualquier otra acción que el Consejo considere necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN, SANCIONES Y RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO I DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

Artículo 40. En términos del Título Sexto de la Ley, la Secretaría, a través de la Dirección, llevará a cabo acciones de verificación en materia de prestación de servicios inmobiliarios. Estas acciones tendrán como finalidad constatar el cumplimiento de los requisitos legales para operar como Agentes Inmobiliarios en el Estado de Sinaloa, garantizando que cuenten en todo momento con la Licencia correspondiente.

Artículo 41. Como resultado de las acciones de verificación, la Dirección podrá requerir, en cualquier momento, la presentación de la Licencia a cualquier persona física o moral que ofrezca o preste Servicios Inmobiliarios.

Este requerimiento tendrá como propósito supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas, verificar la vigencia de la Licencia y detectar posibles contravenciones o incumplimientos a la normatividad vigente.

Artículo 42. La Dirección emitirá credenciales oficiales a los funcionarios designados como inspectores, quienes estarán encargados de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

Estas credenciales deberán ser renovadas anualmente por la Dirección.

Artículo 43. La Dirección expedirá las órdenes de verificación, las cuales deberán incluir, al menos, los siguientes elementos:

- I. La firma del Titular de la Dirección o del funcionario autorizado para delegar dicha facultad;
- II. El nombre completo y cargo del funcionario público que emite la orden;
- III. El nombre o razón social del sujeto a verificar;
- IV. El domicilio donde se realizará la verificación;
- V. La fundamentación y motivación de la orden de verificación; y

VI. El nombre completo de los inspectores facultados para llevar a cabo la visita de verificación.

Artículo 44. Las notificaciones serán atendidas y desahogadas conforme a lo establecido en la Ley. En los aspectos no previstos por esta, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.

Artículo 45. Para la realización de las visitas de verificación previstas en la Ley, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. Las visitas deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles, definidos como de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 15:00 horas. No obstante, por causa debidamente fundada y motivada, la Dirección podrá ordenar que la visita se realice en un horario o día distinto;
- II. Una vez iniciada la visita de verificación, esta deberá continuar hasta su conclusión. Si es necesario, podrá reanudarse en el día y hora hábil siguiente, dejando constancia de esta situación en el acta correspondiente;
- III. Los Agentes Inmobiliarios deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a los inspectores para dar cumplimiento a lo señalado en la orden de verificación;
- IV. En caso de que una o varias personas obstaculicen o se opongan a la realización de la diligencia, los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones correspondientes;
- V. Los Agentes Inmobiliarios sometidos a una visita de verificación podrán expresar las observaciones y comentarios que consideren pertinentes, los cuales deberán ser asentados en el acta respectiva al concluir la diligencia.

La Dirección garantizará la absoluta reserva de la información obtenida durante las visitas de verificación, salvo en caso de requerimiento judicial.

Artículo 46. El acta circunstanciada levantada durante la visita de verificación deberá firmarse por duplicado. Un ejemplar quedará bajo resguardo del inspector que realizó la diligencia, mientras que el otro será entregado a la persona requerida o a quien haya participado en el desarrollo de la misma, con lo cual se dará por concluido el procedimiento de verificación.

En caso de que la persona requerida o su representante se niegue a firmar el acta, esta circunstancia será asentada en el instrumento legal, sin que dicha negativa afecte la validez del documento.

Artículo 47. Si del contenido del acta circunstanciada se desprende alguna irregularidad, la persona requerida dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión de la diligencia, para presentar los argumentos y pruebas que considere pertinentes respecto de las irregularidades señaladas.

Artículo 48. Una vez escuchado al presunto infractor y desahogadas las pruebas presentadas, o en caso de que no haya ejercido su derecho dentro del plazo señalado en el artículo anterior, la Secretaría, a través de la Dirección, otorgará un término de cinco días hábiles a la persona requerida para que presente sus alegatos finales.

Concluido dicho plazo, la Secretaría, por conducto de la Dirección, dictará la resolución administrativa correspondiente dentro de los treinta días hábiles siguientes. La resolución será notificada personalmente al Agente Inmobiliario o Sujeto Obligado, según corresponda.

Artículo 49. La resolución administrativa emitida como resultado de una visita de verificación establecerá, en su caso, las medidas correctivas necesarias para subsanar las deficiencias o irregularidades detectadas, el plazo otorgado al infractor para cumplirlas, y las sanciones aplicables conforme a las disposiciones legales correspondientes.

El infractor deberá informar a la Dirección, dentro del plazo concedido, el cumplimiento de las medidas ordenadas.

En caso de que se realice una segunda o posterior verificación y el acta correspondiente indique que no se han cumplido las medidas previamente establecidas, la Secretaría, a través de la Dirección, podrá imponer las sanciones correspondientes por reincidencia.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 50. El incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, tanto por parte de los Agentes Inmobiliarios con licencia como de aquellas personas que se ostenten como tales sin estar acreditadas, será considerado una infracción y estará sujeto a la aplicación de las siguientes sanciones administrativas:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de entre veinte y mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA);
- IV. Suspensión de la Licencia e inscripción en el Registro, por un periodo de treinta días a tres años;
- V. Cancelación de la Licencia y de la inscripción en el Registro; y
- VI. Las demás sanciones que establezcan la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 51. Además de las sanciones establecidas en la Ley, la Secretaría, a través de la Dirección, notificará a las autoridades competentes cuando existan indicios de la comisión de un ilícito relacionado con la prestación de servicios inmobiliarios.

Artículo 52. Cuando la Secretaría imponga alguna sanción prevista en la Ley, deberá especificar al infractor las acciones necesarias para corregir las irregularidades cometidas, así como los plazos establecidos para su cumplimiento.

Artículo 53. Al concluir el plazo concedido para subsanar las infracciones detectadas, la Dirección

verificará el cumplimiento de las medidas ordenadas. Si las irregularidades persisten, la Dirección implementará las acciones necesarias, conforme a la normatividad vigente, para garantizar su cumplimiento.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 54. Los interesados que se consideren afectados por los actos o resoluciones emitidos por la Secretaría podrán interponer el recurso de revisión previsto en la Ley y en el presente Reglamento.

El recurso de revisión tendrá como finalidad que la Secretaría confirme, modifique o revoque el acto administrativo impugnado.

Artículo 55. El recurso de revisión ante la Secretaría deberá interponerse dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución impugnada o en que el recurrente tenga conocimiento de la misma.

Artículo 56. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El nombre del recurrente, el del tercero perjudicado, si lo hubiere, y el domicilio para oír y recibir notificaciones, así como, en su caso, el nombre de la persona autorizada para recibirlas;
- II. La identificación del acto o resolución administrativa que se impugna, señalando la fecha en que fue notificada o en la que tuvo conocimiento de la misma;
- III. Una descripción detallada de los hechos y antecedentes relacionados con la resolución impugnada;
- IV. Los agravios que se consideran causados y los argumentos legales en contra de la resolución recurrida; y
- V. Las pruebas ofrecidas, debidamente relacionadas con los hechos mencionados.

Artículo 57. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del promovente, en caso de actuar en representación de otra persona física o moral;
- II. El documento en el que conste el acto o resolución impugnada, si dicha actuación fue emitida por escrito;
- III. La constancia de notificación del acto recurrido o, en su defecto, una declaración bajo protesta de decir verdad que señale la fecha en la que tuvo conocimiento de la resolución; y
- IV. Las pruebas que respalden los hechos señalados.

Artículo 58. Si el recurrente no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el presente capítulo, la Secretaría, a través de la Dirección, deberá notificarle por escrito una prevención única para que subsane las irregularidades dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación personal.

Si al término de dicho plazo el recurrente no atiende la prevención en los términos solicitados, el recurso será considerado como no interpuesto.

Asimismo, si el escrito de interposición del recurso de revisión no cuenta con la firma del interesado o de quien legalmente deba suscribirlo, este se tendrá por no interpuesto.

Artículo 59. Una vez recibido el recurso, la Secretaría deberá resolver sobre su admisión, prevención o desechamiento en un plazo máximo de tres días hábiles, notificando personalmente al recurrente la determinación adoptada.

Si el recurso es admitido, se concederá un periodo de diez días hábiles para la presentación y desahogo de pruebas. Concluido este plazo, se abrirá un periodo de cinco días hábiles para la formulación de alegatos.

Artículo 60. El recurso será desechado por improcedente cuando se interponga en los siguientes casos:

- I. Contra actos administrativos que sean objeto de otro recurso aún pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente respecto del mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente;
- III. Contra actos consumados de manera irreparable;
- IV. Contra actos consentidos de forma expresa;
- V. Cuando el recurso sea presentado fuera del plazo establecido en esta Ley; y
- VI. Cuando se encuentre en trámite, ante los tribunales, algún recurso o medio de defensa legal promovido por el recurrente que pueda modificar, revocar o anular el acto impugnado.

Artículo 61. El Recurso de Revisión será sobreseído en los siguientes casos:

- I. Cuando el promovente se desista de manera expresa;
- II. Si el interesado fallece durante el procedimiento, siempre que el acto o resolución impugnados afecten exclusivamente a su persona;
- III. Si durante el procedimiento surge alguna de las causas de improcedencia previstas en el artículo anterior;
- IV. Cuando cesen los efectos del acto impugnado;

V. Si desaparece el objeto o la materia del acto; y

VI. Cuando no se acredite la existencia del acto impugnado.

Artículo 62. La Secretaría deberá emitir la resolución del recurso dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de alegatos.

Artículo 63. La resolución del recurso deberá estar debidamente fundada en derecho y analizará cada uno de los agravios presentados por el recurrente. La Secretaría tendrá la facultad de invocar hechos notorios, pero bastará con el análisis de un solo agravio cuando este sea suficiente para invalidar el acto impugnado.

En beneficio del recurrente, la Secretaría podrá corregir errores en la cita de preceptos legales considerados violados y examinar de manera integral los agravios y argumentos presentados, siempre que no se alteren los hechos expuestos en el recurso, con el objetivo de resolver la cuestión efectivamente planteada.

Si la resolución dispone la realización de un acto específico o la reposición del procedimiento, este deberá cumplirse dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la emisión de la resolución.

Artículo 64. Al resolver el recurso, la Secretaría podrá adoptar alguna de las siguientes determinaciones:

- I. Declarar la improcedencia o sobreseimiento del recurso;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Revocar el acto impugnado y, en su caso, emitir uno nuevo que lo sustituya, si el recurso es resuelto total o parcialmente a favor del recurrente;
- IV. Ordenar la reposición del procedimiento administrativo; o
- V. Modificar el acto impugnado.

Artículo 65. Contra la resolución emitida por la Secretaría en el recurso de revisión, procederá la interposición del juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 66. Para los efectos del presente Capítulo, serán aplicables de manera supletoria las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

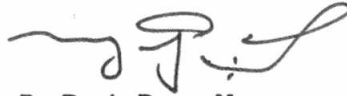
Artículo Segundo. Quedan derogadas todas las disposiciones jurídicas que sean contrarias a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo Tercero. Los Agentes Inmobiliarios y los Sujetos Obligados deberán inscribirse en el Registro dentro de un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Los trámites, procedimientos y demás asuntos relacionados con las materias reguladas por este Reglamento que hayan sido iniciados antes de su entrada en vigor, se tramitarán y resolverán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en el momento de su inicio.

Artículo Quinto. La Secretaría, a través de la Dirección, deberá elaborar el Código de Conducta dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

Es dado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, el día cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.



DR. RUBÉN ROCHA MOYA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SINALOA



MTRO. FELICIANO CASTRO MELÉNDREZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO