

## MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

### PREGUNTAS FRECUENTES:

#### 1.- ¿QUÉ ES UNA MATRÍCULA Y QUÉ ES UNA ACREDITACIÓN?

- **Matrícula:** *El padrón que lleva la Secretaría sobre los Asesores Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo.*
- **Acreditación:** *Es el documento otorgado por la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del Estado a las personas físicas o morales, para prestar Servicios Inmobiliarios en el Estado de Quintana Roo.*

#### 2.- ¿PARA QUÉ SIRVE LA MATRÍCULA Y LA ACREDITACIÓN?

- *Se crea la Matrícula y la Acreditación de Asesores Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo, con el objetivo de transparentar la actividad inmobiliaria mediante la inscripción en el mismo de las personas físicas y morales que cumplan con los requisitos que la ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo establece para el otorgamiento de la Acreditación correspondiente, dar difusión de las mismas para conocimiento y seguridad de los usuarios de dichos servicio, así como generar, mantener y vigilar el padrón y Acreditación de los Asesores Inmobiliarios en el Estado de Quintana Roo.*

#### 3.- ¿ANTE QUIÉN SE REALIZA EL TRÁMITE?

- *Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del Estado de Quintana Roo.*

#### 4.- ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA MATRÍCULA Y LA ACREDITACIÓN?

*Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo, Artículo 7:*

##### **1. Tratándose de personas físicas:**

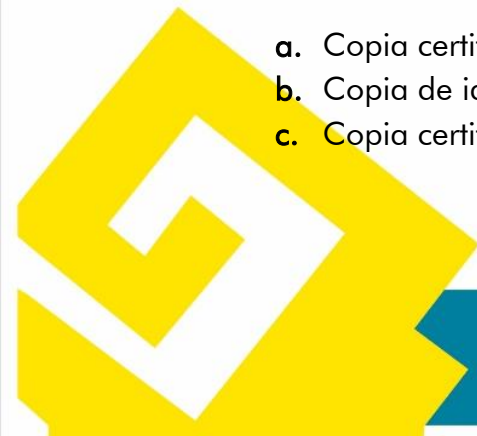
I.- Presentar por escrito la solicitud de inscripción correspondiente dirigida a la Secretaría, anexando a la misma en copia, **previo cotejo del original, la siguiente documentación.**

- a. Identificación oficial vigente con fotografía;
- b. Precisar y acreditar la ubicación de su domicilio anexando croquis de ubicación actualizado;
- c. Demostrar con la constancia de antecedentes penales correspondiente, no haber cometido o participado en la comisión de delitos patrimoniales dolosos;
- d. En el caso de la primera Inscripción a la Matrícula, acreditar documentalmente, a juicio de la Secretaría, sus conocimientos y experiencia en materia inmobiliaria;
- e. Aceptar expresamente cumplir con la capacitación a que se refiere la presente Ley, misma que será indispensable comprobar para efectos de las posteriores renovaciones de la Matrícula y Acreditación respectiva;
- f. Acreditar estar registrado ante las autoridades fiscales correspondientes, y
- g. En el caso de personas extranjeras, acreditar su situación migratoria regular en el país, así como tener permiso de la autoridad migratoria para llevar a cabo actividades remuneradas, presentando los documentos que así lo acrediten.

##### **2. Tratándose de personas morales:**

I.- Presentar por escrito la solicitud de inscripción correspondiente dirigida a la Secretaría, anexando a la misma en copia, **previo cotejo del original, la siguiente documentación:**

- a. Copia certificada del documento constitutivo o de creación de la sociedad;
- b. Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal;
- c. Copia certificada del poder notarial del representante legal;



- d. Precisar y acreditar la ubicación de su domicilio principal y, en su caso, de las sucursales u oficinas anexando croquis de ubicación;
- e. Presentar un listado de las personas físicas que, como Asesores Inmobiliarios prestan esos servicios en nombre de la persona jurídica, mismos de los que será directamente responsable por su desempeño;
- f. Aceptar expresamente que los Asesores Inmobiliarios, que vayan a prestar Servicios Inmobiliarios en ella, cumplirán con la capacitación a que se refiere la presente ley, misma que será indispensable comprobar para efectos de las posteriores renovaciones de la Matrícula de la persona moral y,
- g. Acreditar estar registrado ante las autoridades fiscales correspondientes.

### **3. Tratándose de Asociaciones Inmobiliarias:**

I.- Presentar por escrito la solicitud de inscripción correspondiente dirigida a la Secretaría, anexando a la misma en copia, **previo cotejo del original, la siguiente documentación:**

- a. Escritura constitutiva y estatutos de la asociación;
- b. Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado legal;
- c. Poder Notarial del representante o apoderado legal y,
- d. Precisar y acreditar la ubicación de su domicilio principal en el Estado así como en su caso de las sucursales.

**5.- ¿TENGO QUÉ REUNIR TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA INGRESARLA A LAS OFICINAS DE LA SEDETUS, O PUEDO LLEVAR LO QUE TENGA?**

R: Deberá entregar toda la documentación solicitada, dependiendo si es Persona Física, Moral o Asociación Inmobiliaria y se le entregará un acuse de recibo.

**6.- ¿TIENE ALGÚN COSTO?, ¿CUÁL ES?**

R: SI.

*Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo. Artículo 207-Y- BIS*

I. Por el análisis y resolución para la expedición de la **Acreditación de Profesional Inmobiliario 130 UMA**

II. Por el análisis y resolución para la inscripción a la **Matrícula de Profesionales Inmobiliarios 25 UMA**

II. Por el análisis y resolución de la **renovación anual** de la Acreditación de Profesional inmobiliario 25 UMA

**7.- ¿EN QUÉ MOMENTO PUEDO PAGAR MI MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN?**

R: Cuando la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, le extienda su orden de pago, la cual se le hará entrega una vez que haya cubierto con toda la documentación solicitada.

**8.- ¿QUÉ SUCEDE SI REALIZO MI PAGO SIN QUE ME HAYAN AUTORIZADO AÚN MI ORDEN DE PAGO?**

R: La Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, no se hace responsable de los pagos generados sin la orden de pago. Haberlo efectuado sin previa autorización no implica la autorización automática como **“Asesor Inmobiliario Acreditado en Quintana Roo”** o **“Empresa Inmobiliaria con Matrícula Estatal”**.

**9.- ¿DÓNDE PUEDO PAGAR, UNA VEZ QUE SE ME HA HECHO ENTREGA DE MI ORDEN DE PAGO?**

R: En la Recaudadora de Rentas del Gobierno del Estado de Quintana Roo más cercana a tu Municipio o ingresando a <https://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/> para llenar el formulario de pago de derechos.

**10.- SI YA REALICÉ MI PAGO, ¿CUÁL ES EL PASO A SEGUIR?**

R: Se deberá enviar vía correo electrónico ([aseinmobiliarios.seduvi@gmail.com](mailto:aseinmobiliarios.seduvi@gmail.com)) el Número de Referencia Legible (escaneado en recibo) y una fotografía digital tamaño infantil a color con fondo blanco (sin sombras) para la elaboración de la Acreditación.

**EJEMPLO**



### 11.- ¿TIENE VIGENCIA LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN?

R: Si, la Matrícula y la Acreditación respectiva tendrán una vigencia de **un año**, a partir de la fecha de expedición.

### 12.- ¿QUÉ PASA CON AQUELLAS PERSONAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA Y NO TIENEN SU MATRÍCULA?

R: **Artículo 19** del Reglamento.- El incumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de su Reglamento por parte de los Asesores Inmobiliarios con Acreditación y de las personas que se ostenten como tales sin serlo, dará origen a alguna de las siguientes sanciones, que serán aplicadas por la Secretaría:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Quintana Roo;
- IV. Suspensión de la acreditación respectiva e inscripción en la Matrícula, hasta por treinta días hábiles;
- V. Cancelación de la acreditación respectiva y de la inscripción en la Matrícula e,
- VI. Inhabilitación de la Matrícula y/o Acreditación por tres años.

### 13.- ¿HAY SANCIONES POR NO CONTAR CON LA MATRÍCULA?

R: Si hay sanciones, las cuales se hacen mención en el título VII, Capítulo Único, de los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 del reglamento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios.

### 14.- ¿QUÉ AUTORIDADES IMPONEN LA SANCIÓN?

R: La Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del Estado de Quintana Roo.

### 15.- ¿CUÁL ES LA UBICACIÓN DE LAS OFICINAS PARA REALIZAR LOS TRÁMITES?

R: Tenemos dos oficinas en las cuales puede hacer entrega de su documentación:

- **En Chetumal:** Av. Álvaro Obregón No. 474. Col. Centro.
- **En Cancún:** Calle Culuba, esquina Calle Becal, Unidad Morelos Supermanzana-59, M-01, L-16.



#### 16.- ¿QUIÉNES LA PUEDEN TRAMITAR?

R: PERSONAS FÍSICAS, PERSONAS MORALES Y ASOCIACIONES INMOBILIARIAS, que presten servicios inmobiliarios de forma habitual en el Estado de Quintana Roo.

#### 17.- ¿PORQUÉ LA PERSONA MORAL QUE OBTIENE SU MATRÍCULA Y SUS ASESORES QUE PRESTAN SERVICIOS INMOBILIARIOS DENTRO DE ESTA DEBEN TRAMITAR SU MATRÍCULA COMO PERSONAS FÍSICAS?

R:(*Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo. Artículo 8....*)

En el caso de las personas morales, solo aquellas que estén Matriculadas y cuenten con la Acreditación emitida por la Secretaría podrán ostentarse como “Empresa Inmobiliaria con Matrícula Estatal” y, el personal de esas empresas, que realice Servicios Inmobiliarios, forzosamente, deberá contar con su Matrícula y Acreditación respectiva emitida por la Secretaría, como persona física.

#### 18.- ¿EL TRÁMITE TIENE QUE SER PERSONAL?

R: SI, el tramite deberá ser de manera personal, ya que deberá de presentar documentos oficiales para su acreditación en original y copia.

#### 19.- ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN?

R: *Reglamento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo. Artículo 12:*

- I. Solicitud por escrito a la Secretaría para la Renovación de la Matrícula y la Acreditación respectiva, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su expiración.
- II. Confirmación o en su caso modificación de la información personal, que obre en el expediente que haya sido abierto en la Secretaría para el otorgamiento previo de la Matrícula y la Acreditación respectiva.

- III. Acreditación en cuanto al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación que la Secretaría establezca con el carácter de obligatorio y con el número mínimo de horas indicado en el mismo para tal fin.

**20.- ¿TIENE ALGÚN COSTO LA RENOVACIÓN? ¿CUÁL ES?**

R: SI.

*Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo. Artículo 207-Y- BIS*

III. Por el análisis y resolución de la Renovación **Anual de Profesional Inmobiliario 25 UMA**

**21.- ¿QUÉ PASA SI YA CUMPLÍ CON TODO LO SOLICITADO Y ME AUTORIZARON MI MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN COMO ASESOR INMOBILIARIO?**

R: Se le avisará mediante correo electrónico o llamada telefónica, para pasar a recoger sus documentos, por eso es importante corroborar y actualizar cualquier cambio y/o modificación existente.

**22.- ¿GENERA ALGÚN COSTO LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN?**

R: NO, la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, no realiza cobros por la Recepción de Documentación, ni por la Información solicitada.

\*CUALQUIER SUGERENCIA O DUDA, RESPECTO A LA INFORMACIÓN AQUÍ PRESENTADA, PONEMOS A SU DISPOSICIÓN EL CORREO DE CONTACTO [aseinmobiliarios.seduvi@gmail.com](mailto:aseinmobiliarios.seduvi@gmail.com)

