

Guía para la Presentación de Información sobre Asesores Inmobiliarios o Agencias Intervinientes en Actos de Enajenación de Bienes Inmuebles

Artículo 1. Objeto

La presente guía tiene por objeto dar a conocer a los notarios públicos los mecanismos electrónicos que el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán (INSEJUPY) pone a su disposición para facilitar la remisión de la información recabada sobre asesores inmobiliarios o agencias que hayan intervenido en operaciones de enajenación de bienes inmuebles ubicados en el estado de Yucatán, en términos de lo dispuesto por el artículo 123 Quater de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Artículo 2. Fundamento legal

La presente guía se emite con fundamento en los artículos 123 Quater de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán y 198 Quater de su respectivo Reglamento.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de la presente guía, se entenderá por:

- I. Instituto: el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- II. Ley: la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- III. Módulo de Reporte: el módulo de reporte de asesores inmobiliarios al que se accede mediante el ícono dispuesto para tal efecto en el Sistema de Notaría Digital.
- IV. Registro: cada operación de enajenación de bien inmueble capturada en el Módulo de Reporte.
- V. Reglamento: el Reglamento de la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- VI. Sistema de Notaría Digital: el sistema informático operado por el Instituto para el Registro y gestión de trámites notariales.

Artículo 4. Periodicidad de presentación

De conformidad con el artículo 123 Quater, párrafo segundo, de la Ley, la relación de formatos, junto con los formatos recabados, deberán remitirse por escrito o en forma electrónica al Instituto durante los 10 primeros días de los meses pares del año, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

La siguiente tabla ilustra la periodicidad de presentación:

Mes(es) en que se realizan las operaciones	Periodo para presentar el reporte
Enero y febrero	Del 1 al 10 de abril
Marzo y abril	Del 1 al 10 de junio
Mayo y junio	Del 1 al 10 de Agosto
Julio y Agosto	Del 1 al 10 de octubre
Septiembre y octubre	Del 1 al 10 de diciembre
Noviembre y diciembre	Del 1 al 10 de febrero

Tratándose del aviso inmediato a que se refiere el artículo 123 Quater, párrafo segundo, de la Ley, por detección de personas que hayan prestado servicios de intermediación inmobiliaria sin licencia vigente, el notario público deberá dar el aviso dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma de la operación, con independencia de los periodos bimestrales.

Artículo 5. Documentos a presentar

De conformidad con el artículo 123 Quater de la Ley, los notarios públicos remitirán al Instituto:

I. Relación de formatos: la relación de los formatos individuales recabados de las partes durante el periodo que se reporta. Dicha relación deberá contener, como mínimo, los siguientes datos por cada operación: folio electrónico del inmueble, número de escritura, fecha de la escritura y número de licencia del asesor inmobiliario o agencia que intervino.

II. Formatos recabados: los formatos individuales firmados por las partes intervinientes, en los términos que disponga la normatividad aplicable.

Artículo 6. Mecanismo electrónico para la presentación de la información

De conformidad con el artículo 198 Quater del Reglamento, el Instituto pone a disposición de los notarios públicos, como mecanismo electrónico de fácil acceso, un Módulo de Reporte habilitado dentro del Sistema de Notaría Digital, al que se accederá mediante un ícono dispuesto para tal efecto, utilizando las credenciales de acceso con las que ya cuentan.

El Módulo de Reporte está diseñado para simplificar la captura de información, aprovechando los datos que el notario público ya registra en el Sistema de Notaría Digital con motivo de las presolicitudes de inscripción. De esta manera, al ingresar el número y año de presolicitud, el Sistema de Notaría Digital vinculará automáticamente los datos de la operación de enajenación correspondiente, por lo que el notario público únicamente deberá complementar la información relativa al número de licencia o el nombre del asesor inmobiliario o agencia, según corresponda.

El Módulo de Reporte contará con dos apartados:

I. Apartado de Reporte Bimestral.

Destinado a que el notario público registre las operaciones de enajenación en las que las partes hayan manifestado que intervino un asesor inmobiliario o agencia con licencia vigente. Para cada operación, el notario público ingresará el número y año de presolicitud, y el Sistema de Notaría Digital recuperará los datos de la operación; adicionalmente, deberá capturar el número de licencia del asesor inmobiliario o agencia que intervino. La captura podrá realizarse en cualquier momento durante el bimestre correspondiente. El envío de la información se realizará de manera global dentro del plazo de los primeros 10 días del mes par que corresponda.

II. Apartado de Aviso Inmediato.

Destinado a que el notario público registre y envíe de manera individual e inmediata los datos relativos a operaciones de enajenación en las que las partes hayan manifestado que intervino una persona prestando servicios de intermediación inmobiliaria sin contar con licencia vigente. Para cada operación, el notario público ingresará el número y año de presolicitud, y capturará el nombre de la persona que prestó los servicios sin licencia. El envío de cada aviso se realizará de forma individual al momento de su captura, dentro del plazo de 15 días hábiles que establece la Ley.

Artículo 7. Datos de captura en el Módulo de Reporte

El Módulo de Reporte facilita el Registro de la información mediante la vinculación con los datos de las presolicitudes de inscripción. Para cada operación, el notario público capturará:

I. Número de presolicitud: el número de la presolicitud de inscripción registrada en el Sistema de Notaría Digital.

II. Año de presolicitud: el año correspondiente a la presolicitud.

III. Número de licencia: el número de Licencia Tipo A, Tipo B o Tipo C del asesor inmobiliario o agencia que intervino (Apartado de Reporte Bimestral).

IV. Nombre del intermediario: el nombre de la persona que prestó los servicios de intermediación inmobiliaria sin licencia vigente (Apartado de Aviso Inmediato).

A partir de la presolicitud vinculada, el Sistema de Notaría Digital recuperará automáticamente los demás datos de la operación, tales como folio electrónico, número y fecha de escritura, datos de las partes intervinientes y demás información disponible.

La información registrada en el Módulo de Reporte podrá exportarse directamente del Sistema de Notaría Digital para generar la relación de formatos a que se refiere el artículo 123 Quater de la Ley, evitando la recaptura de información. La relación exportada contendrá, como mínimo, el folio electrónico, número de escritura, fecha de escritura y número de licencia de cada operación reportada.

Artículo 8. Presentación de los formatos originales

Los formatos individuales firmados por las partes intervinientes deberán remitirse al Instituto acompañados de la relación correspondiente, en los términos que disponga la normatividad aplicable.

La relación de formatos podrá ser, la que el notario público exporte del Módulo de Reporte del Sistema de Notaría Digital, conforme a lo señalado en el apartado anterior, o bien, una elaborada por el propio notario que contenga, como mínimo, el folio electrónico, número de escritura, fecha de escritura y número de licencia de cada operación.

Artículo 9. Aviso inmediato por detección de persona sin licencia vigente

Conforme al artículo 123 Quater, párrafo segundo, de la Ley, cuando el notario público detecte que la persona que prestó los servicios de intermediación inmobiliaria no cuenta con licencia vigente, deberá dar aviso al Instituto dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma de la operación.

Para estos efectos, el apartado de Aviso Inmediato del Módulo de Reporte del Sistema de Notaría Digital permite al notario público capturar y enviar el aviso correspondiente de manera inmediata e individualizada. El Sistema de Notaría Digital generará un acuse de recibo que constituirá la constancia de haber dejado constancia del aviso.

La presentación del formato original correspondiente a la operación objeto del aviso inmediato se realizará junto con los demás formatos originales del periodo bimestral en que se haya formalizado la operación, en los términos del Artículo 8 de esta guía.

Artículo 10. Soporte técnico y atención a notarios

Para cualquier duda o problema técnico relacionado con el uso del Módulo de Reporte, los notarios públicos podrán comunicarse con el área de Informática del INSEJUPY a través de los siguientes medios:

- I. Correo electrónico: asesores.inmobiliarios@insejupy.gob.mx
- II. Teléfono: 999-930-3020 EXT. 53290
- III. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Artículo 11. Consulta de guía

La presente guía se encuentra disponible para consulta permanente en el sitio web oficial del Instituto, en la dirección: <https://www.insejupy.gob.mx/formato-asesores-inmobiliarios>

Artículos transitorios

Primero. Publicación

La presente Guía se deberá de publicar en el sitio web oficial del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.

Segundo. Primer reporte

El primer reporte que deberán presentar los notarios públicos corresponderá al bimestre julio y agosto de 2026, mismo que deberá presentarse del 1 al 10 de octubre de 2026. Por única ocasión, el mes de julio será optativo, únicamente agosto será obligatorio.

Tercero. Habilitación del Módulo de Reporte

La Dirección de Planeación y Modernización del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán habilitará el Módulo de Reporte de asesores inmobiliarios en el Sistema de Notaría Digital, a más tardar el 01 de julio de 2026, a efecto de que los notarios públicos cuenten con el tiempo suficiente para familiarizarse con el Sistema de Notaría Digital antes del vencimiento del plazo para la presentación del primer reporte.

Se expide esta guía en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los diecinueve días del mes de junio de 2026.

(RÚBRICA)

M. EN D. DALIA ISELA PIÑA ALBERTO
Directora General del Instituto de Seguridad
Jurídica Patrimonial de Yucatán