|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Folio: |  |
|  | Fecha: |  |

|  |
| --- |
| **1. Datos de la empresa inmobiliaria o persona física con la que colabora:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | Nombre o Razón Social: | |  | | |
|  | RFC: |  | | No. de Licencia o Registro en el REAI: |  |

**2. DATOS DEL SOLICITANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre(s): |  | Apellido(s): |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RFC: |  | CURP: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Edad (años): |  | Mujer: |  | Hombre: |  | No binario: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Experiencia (años): |  | Teléfono fijo: |  | Celular: |  |
|  |  |  | (incluya clave lada) |  | (incluya clave lada) |

|  |  |
| --- | --- |
| Correo Electrónico: |  |

**Domicilio Fiscal:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Calle: |  | No. Exterior: |  | No. Interior: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Colonia: |  | CP: |  | Localidad/Municipio: |  |

**3. ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EN LA EMPRESA INMOBILIARIA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Compra-Venta |  |  | Intermediación y corretaje |  |  | Construcción | | |  |  |
| Asesoría |  |  | Promoción |  |  | Otro: | |  | | |
| Arrendamiento |  |  | Administración |  |  | |  | |  | |

**4. ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN EN MATERIA INMOBILIARIA**

Las constancias deberán corresponder al año en curso o bien, al año inmediato anterior.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** (Curso/taller/diplomado/certificación) | **Institución o autoridad que emitió el documento** | **Documento obtenido**  (constancia / certificado) | **Fecha** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. DOCUMENTACIÓN ANEXA**

Señale los documentos que acompañan su solicitud:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Formato de Solicitud de Revalidación en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios. (favor de llenarlo en computadora, los campos para folio y fecha, dejarlos en blanco). |  |
| 2 | Copia de identificación oficial vigente con fotografía. |  |
| 3 | Constancia de Autorización expedida por la empresa inmobiliaria o persona física. |  |
| 4 | Carta Compromiso para cumplir con los programas de Capacitación y Actualización en materia de Operaciones Inmobiliarias. |  |
| 5 | Constancias expedidas por Instituciones Competentes para acreditar Capacitación Profesional y/o certificación de conocimientos especializados en operaciones inmobiliarias de corretaje o intermediación Inmobiliaria, **(Las constancias deberán ser del presente año o del año inmediato anterior. En caso de no contar con ellas deberá aprobar el examen correspondiente)**. |  |
| 6 | Comprobante de Pago. |  |

Manifiesto que todos los datos y documentos que proporciono para el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios de San Luis Potosí son reales y que en el supuesto de presentar información falsa la Secretaría de Desarrollo Económico de San Luis Potosí, auxiliada por el Comité de Vigilancia, está facultada para imponer las infracciones y sanciones previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Declaro conocer los derechos y obligaciones que se derivan de la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de San Luis Potosí vigente, así como de su Reglamento.

Acepto expresamente cumplir con los programas de capacitación y actualización en materia de operaciones inmobiliarias que se pongan en operación por la Secretaría y, en su caso, acreditar el cumplimiento de aquéllos que se establezcan con carácter obligatorio para los efectos de la revalidación de la inscripción.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ATENTAMENTE |  |
|  | Nombre y Firma del Solicitante |  |

Los datos personales recabados por la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), en esta Solicitud de Inscripción /Revalidación en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios, son protegidos y no han sido ó serán incorporados y tratados en ningún sistema de datos personales ajeno a esta Dependencia, la finalidad es contar con la información necesaria para su resolución, en los términos de la Ley del Registro de Agentes Inmobiliarios del Estado de San Luis Potosí vigente, así como de su Reglamento. El responsable del sistema de datos personales de esta acta, es la Dirección de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económico. El interesado podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición, (ARCO) de datos personales, en la Unidad de Transparencia de la SEDECO ubicada en el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, Sala “A”, Blvd. Antonio Rocha Cordero No. 125, Col. Desarrollo del Pedregal, C.P. 78295, San Luis Potosí, S.L.P., Correo Electrónico: [sedeco\_reai@slp.gob.mx](mailto:sedeco_reai@slp.gob.mx).. Lo anterior en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados; a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y las Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados.

Pasos para presentar la solicitud:

* Genere un archivo individual en formato **pdf** por cada uno de los documentos siguientes:

1. Formato de Solicitud de Inscripción en el Registro Estatal de Agentes Inmobiliarios. (favor de llenarlo en computadora, los campos para folio y fecha, dejarlos en blanco)
2. Copia de identificación oficial vigente con fotografía.
3. Constancia de Autorización expedida por la empresa inmobiliaria o por la persona física.
   1. Datos esenciales que habrá de contener dicha constancia:
      * + Hoja membretada por la Razón Social o Persona Física.
        + Nombre completo de la Razón Social o Persona Física,
        + N° de Licencia Estatal o Registro, ante el “REAI”.
        + Nombre completo del Asesor Inmobiliario.
        + Fotografía reciente tamaño infantil. (en la parte superior derecha de dicha constancia)
        + N° de Identificación Oficial Vigente, así como el nombre de la Institución que la expide.
        + Nombre y firma del Representante Legal, Director, Gerente, Persona Física, según aplique.
        + Sello de la Razón Social o Persona Física. (en caso de contar con él)
4. Carta Compromiso para cumplir con los programas de Capacitación y Actualización en materia de Operaciones Inmobiliarias.
5. Constancias expedidas por Instituciones Competentes para acreditar Capacitación Profesional y/o certificación de conocimientos especializados en operaciones inmobiliarias de corretaje o intermediación Inmobiliaria. **(Las constancias deberán corresponder al año en curso o bien al año inmediato anterior. En caso de no contar con ellas deberá aprobar el examen correspondiente)**.
6. Comprobante de Pago. (una vez validados los documentos señalados en los puntos anteriores)

* Una vez que cuente con la **documentación señalada en los puntos 1 al 5**, podrá enviarla al correo electrónico [sedeco\_reai@slp.gob.mx](mailto:sedeco_reai@slp.gob.mx) / [sedeco.dmr@gmail.com](mailto:sedeco.dmr@gmail.com) / [reaisedecoslp@gmail.com](mailto:reaisedecoslp@gmail.com), en archivos individuales, en formato pdf, o bien entregarla en físico en las instalaciones de la SEDECO.
* Si opta por presentar el examen para acreditar la capacitación, solicitar la cita para tal fin.
* La documentación será validada para generarle la Orden de Pago correspondiente, misma que le será enviada al correo registrado en su solicitud.
* El pago podrá realizarse en las Instituciones Bancarias señaladas en la parte inferior derecha de la Orden de Pago o transferir del Banco BBVA Bancomer.
* Enviar el comprobante de pago realizado al correo electrónico [sedeco\_reai@slp.gob.mx](mailto:sedeco_reai@slp.gob.mx) / [sedeco.dmr@gmail.com](mailto:sedeco.dmr@gmail.com) / [reaisedecoslp@gmail.com](mailto:reaisedecoslp@gmail.com).

Si optó por presentar su solicitud y enviar sus documentos a través de medios electrónicos, deberá hacer la entrega en físico de todos los documentos, sin excepción, al momento de ya contar con su Comprobante de Pago, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico. La solicitud y carta compromiso deberán entregarse en original y con firma autógrafa.