

ACUERDO PARA OPERACIÓN DEL ESCRITORIO NOTARIAL POR PARTE DE LAS OFICINAS JURISDICCIONALES DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL ESTADO DE SONORA

Con el fin de dar cumplimiento a los artículos 2do. Fracción XXII, 86, 87, 115 de la Ley catastral y Registral para el Estado de Sonora y los numerales 5to. fracción I, 67, 89 fracción II, 166 fracción V de su Reglamento se autoriza para todas las oficinas registrales la implementación del esquema de comunicación remota de trámites conocido como ESCRITORIO NOTARIAL, mismo que es una herramienta electrónica que permite el intercambio de información por medios remotos, entre las notarías públicas y las oficinas registrales, mediante la utilización de la firma electrónica de un notario público la cual se considera con igual valor jurídico que su firma autógrafa y su sello de autorizar, para los efectos de la realización de trámites registrales.

Y debido es que con fundamento en los artículos 8, fracción IX, 100, fracción I y 127 de la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora; así como del diverso 5to. fracción I y su último párrafo, 60, 84, 94, 99 fracción I, 103 y 157 de su Reglamento es que las oficinas jurisdiccionales operarán con esta herramienta electrónica mencionada de conformidad al siguiente:

LINEAMIENTO:

Cualquier Notario o Corredor Público Titular o suplente con patente vigente de la República Mexicana podrá realizar trámites a través del Escritorio Notarial previa solicitud y en su caso su alta al Padrón de Fedatarios acreditados ante el Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora.

Para acceder a dicho padrón es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a)** Solicitud del servicio de alta, firmada y sellada por el Notario Público o Titular de la Dependencia.
- b)** Identificación Oficial vigente.
- c)** Patente o nombramiento vigente.
- d)** Comprobante de pago de derechos (*renovable anualmente*)
- e)** Estar dado de alta en el Padrón de Fedatarios de este Instituto. (*Forma P-01-2019*).

REQUISITOS TÉCNICOS:

- a) Sistema Operativo: Windows 7 o superior.
- b) Navegador de Internet Chrome, Internet Explorer 11 o superior.
- c) Conexión a Internet.
- d) Contar con la FIEL de Servicio de Administración Tributaria
- e) Los archivos adjuntos deberán digitalizarse en la misma forma que se encuentren contenidos en el instrumento físico sujeto a trámite; lo cual deberá hacerse en formato tipo PDF, tamaño no mayor a 20Mb en total, escaneado a 150DPI de resolución o superior, escala de grises y en estricto orden consecutivo de cada foja, de forma vertical y con orientación de lectura correcta sin rotación o invertida en el momento de su despliegue en pantalla. El nombre del archivo se identificará con el número de solicitud de la boleta de pago, sin puntos, comas o caracteres especiales.

OPERATIVIDAD DEL ESCRITORIO NOTARIAL

1. La ventanilla electrónica es una opción adicional al trámite presencial, además de ser una herramienta incluida dentro del escritorio notarial, en la cual se podrán ingresar solicitudes de trámites sujetos a publicidad registral y de emisión de información para las oficinas que presten este servicio, a través de la siguiente liga: <https://www.icreson.gob.mx/portal-notarial/authenticate>
2. El llenado de las formas precodificadas y la recepción electrónica de documentos se realizará a través de la ventanilla electrónica disponible en el escritorio notarial, el cual se llevará a cabo de acuerdo con el manual de operación preestablecido y disponible para el usuario.
3. El Notario o autoridad acreditado será el único responsable del proceso de autenticación de los trámites que ingrese, mediante el portal notarial, por lo que esta no será calificada en cuanto a su autenticidad, la cual quedará bajo la responsabilidad y riesgo del usuario de servicios electrónicos remotos sean o no emitidos por el oficio o cargo que desempeñe, conforme a lo establecido en el artículo 88 fracción II del Reglamento de la Ley Catastral y Registral para el Estado de Sonora.
4. El uso de la ventanilla electrónica para ingreso de trámites aplicará para todas las oficinas registrales según la disponibilidad del servicio, misma que será publicada en el boletín registral del instituto.
5. Los tipos y cantidad de trámites que se podrán ingresar a través de la ventanilla electrónica serán aquellos que estén disponibles en ese momento en el catálogo electrónico respectivo de la oficina jurisdiccional de que se trate.

6. Los horarios de recepción de trámites de la ventanilla electrónica serán únicamente en días hábiles con horario de servicio de las 8:00 a las 14:00 horas.
7. La prelación de cada trámite iniciará una vez que se haya emitido la boleta de ingreso, la cual se notificará vía electrónica al usuario correspondiente y su tiempo de respuesta será el mismo como si se hubiese solicitado en forma presencial.
8. No habrá registro de prelación en los derechos que se pretenda afectar, si no se proporcionan en su totalidad y de manera correcta los antecedentes registrales directos sujetos a la publicidad del acto jurídico del trámite que corresponda.
9. Una vez recibido el trámite, se procesará en lo relativo a su autenticación, calificación, registro o emisión bajo los mismos criterios y estándares que si se tratase de un trámite presencial, con la salvedad de que la comunicación o notificaciones formales con el usuario se harán única y exclusivamente mediante el escritorio notarial.
10. Una vez concluido un trámite, se procederá a firmarse electrónicamente por Registrador Titular o suplente que corresponda a Oficina Jurisdiccional de que se trate y ya no se podrá ser modificado, salvo en los casos y las condiciones que establezcan las leyes y los reglamentos aplicables.

El presente lineamiento entrará en vigor a partir del día 28 de mayo del 2020, mediante publicación hecha en el Boletín Registral del propio ICRESON, y estará vigente hasta en tanto se modifique, suspenda o de cualquier forma quede sin efecto por disposición legal.

ATENTAMENTE

**EL VOCAL EJECUTIVO
DEL ICRESON**

**EL DIRECTOR GENERAL
DE SERVICIOS REGISTRALES**

LIC. GERARDO VÁZQUEZ FALCÓN

LIC. LUIS FERNANDO FLORES VÁZQUEZ