

## **ESCRIBANIA GENERAL DE GOBIERNO**

### **TITULO I**

#### **RÉGIMEN JURIDICO**

**Artículo 1°.-** La Escribanía General de Gobierno de la Provincia del Chubut es un Organismo Técnico-Profesional con independencia orgánica y funcional, ejerce las funciones establecidas en la Constitución Nacional, Legislación Nacional, Constitución Provincial, la presente Ley y las reglamentaciones que oportunamente se dicten.

### **TITULO II**

#### **COMPETENCIA**

**Artículo 2°.-** La Escribanía General de Gobierno tiene competencia en todo el territorio de la Provincia, siendo su asiento legal en la ciudad de Rawson, Capital de la misma, donde constituirá domicilio, pudiendo establecer delegaciones con competencia territorial determinada. Es única autoridad con imperio exclusivo y excluyente sobre el Protocolo General, Libro de Juramentos y Asunciones, Libro de Requerimientos para Certificaciones de Autenticidad de Firmas e Impresiones Digitales, Actas, Registros de Contratos y todo otro acto o actividad propia de la función notarial en resguardo de la Seguridad Jurídica Provincial.

### **TITULO III**

#### **FUNCIONES**

**Artículo 3°.-** Corresponde a la Escribanía General de Gobierno de la Provincia:

- 1) Ejercer la titularidad del Registro Notarial del Estado Provincial;

- 2) Registrar y archivar los títulos de propiedad de los inmuebles pertenecientes al Estado Provincial;
- 3) Realizar actos notariales Extraprotocolares o Protocolares en los que por su importancia y conveniencia manifiesta, así lo disponga el Poder Ejecutivo;
- 4) Tramitar la inscripción en los Registros Públicos de los actos pasados en el Protocolo Oficial;
- 5) Tener a su cargo la custodia del archivo de Protocolos, títulos del Estado y Libros de Actas;
- 6) Convenir con las Reparticiones Nacionales, Provinciales o Municipales la fijación de plazos especiales a efectos de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes relativas a impuestos, gestionar la exención de presentación de planos y cualquier otra medida que facilite el otorgamiento de las escrituras públicas;
- 7) Asistir a los remates públicos de Tierras Fiscales y autorizar el acta que se labre al efecto;
- 8) Labrar en el Libro de Actas de Juramentos que se llevar al efecto, las Actas de Toma de Posesión, Transmisiones, Delegaciones, Reasunciones de mando del Poder Ejecutivo, Juramento de Ministros Secretarios de Estado, Secretarios y Subsecretarios de Estado y demás funcionarios que de acuerdo a la Constitución o las Leyes deban prestarlo;
- 9) Autorizar las actas de las licitaciones públicas;
- 10) Dirigirse en el ejercicio de sus funciones directamente al Señor Gobernador de la Provincia y Señores Ministros Secretarios de Estado y demás funcionarios de la Provincia;
- 11) Extender los instrumentos públicos y celebrar los actos propios del ejercicio de su función de acuerdo a las normas vigentes en la materia;
- 12) Expedir certificados sobre la existencia de documentos públicos y de domicilio de los organismos oficiales así como de firmas digitales;
- 13) Certificar las firmas y las firmas digitales de los funcionarios públicos y/o de particulares en actos jurídicos en cuya celebración o trámite tenga intervención del Estado Provincial;
- 14) Protocolizar instrumentos públicos o privados necesarios para salvaguarda de los intereses del Estado Provincial;
- 15) Practicar inventarios que le sean encomendados en salvaguarda de los intereses del Estado;
- 16) Ejercer el control notarial de los Actos de dicha naturaleza;
- 17) Interpretar las Leyes, Decretos y Resoluciones en cuanto concierne a materia notarial. Sus decisiones dadas en Acuerdo constituirán al respecto la doctrina aplicable;
- 18) Interpretar la presente Ley;
- 19) Asesorar a los Poderes del Estado Provincial en materia de competencia notarial;
- 20) Practicar el examen y juicio de los actos notariales sometidos a su consideración;

- 21) Declarar su competencia o incompetencia en razón de la materia, para intervenir en asuntos notariales;
- 22) Determinar el procedimiento al que deberá sujetarse la celebración de los actos notariales en los que deba intervenir;
- 23) Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando las circunstancias así lo requieran, para hacer efectivo el cumplimiento de sus funciones;
- 24) Solicitar directamente informes o dictámenes a los asesores y técnicos de la Provincia;
- 25) Dictar las Resoluciones necesarias para el funcionamiento del Organismo;
- 26) Ejercer la administración y control del Organismo y de su personal;
- 27) Disponer de los fondos asignados a la Escribanía General por la Ley de Presupuesto;
- 28) Ejercer la Superintendencia administrativa de la Escribanía General de Gobierno.-
- 29) La enumeración del presente Artículo es enunciativa y no taxativa, pudiendo ejercer la Escribanía General todas las competencias propias.

## **ESCRIBANO TITULAR**

**Artículo 4°.-** La Escribanía General de Gobierno de la Provincia del Chubut está a cargo del Escribano General de Gobierno, quién es el titular del Registro Notarial del Estado Provincial.

**Artículo 5°.-** El Escribano General de Gobierno es nombrado por el Poder Ejecutivo, es de planta permanente, y permanece en el cargo mientras dure su idoneidad y buena conducta.-

**Artículo 6°.-** Establécese que a partir de la sanción de la presente Ley el Escribano General de Gobierno percibirá la remuneración asignada al Procurador General de la Provincia.- Dicha remuneración no podrá ser reducida durante el desempeño de sus funciones por acto de autoridad, pero está sujeta a los aportes previsionales y de la seguridad social.

**Artículo 7°.-** El Escribano General al asumir sus funciones deberá prestar juramento ante el Gobernador, de desempeñar fielmente sus funciones, de acuerdo con la Constitución, las Leyes y disposiciones vigentes que reglamenten su ejercicio.

**Artículo 8°.-** El Escribano General representa a la Escribanía General de Gobierno en sus relaciones con los Poderes del Estado, y las Autoridades Municipales, y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Firmar, con el refrendo de un Escribano Adscripto, toda Resolución, así como toda comunicación dirigida a autoridades o particulares;
- b) Firmar y despachar los asuntos de trámite;

- c) Fijar la fecha, hora y día de las reuniones del Organismo, disponiendo el Orden del Día;
- d) Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones, Acuerdos y Reglamentos que se dicten en el Organismo.

## **ESCRIBANOS ADSCRIPTOS**

**Artículo 9°.-** Bajo responsabilidad del Escribano General de Gobierno, podrán actuar hasta ocho (8) Escribanos Adscriptos, quienes son designados por el Poder Ejecutivo. Son de planta permanente, y permanecerán en el cargo mientras dure su buena conducta.

**Artículo 10°.-** Los Escribanos Adscriptos actúan con el titular, en las mismas funciones notariales, y lo reemplazan interinamente, por orden de antigüedad, en caso de ausencia, renuncia o fallecimiento.

**Artículo 11°.-** Establécese que a partir de la sanción de la presente Ley los Escribanos Adscriptos percibirán la remuneración asignada a los Fiscales de Cámara de la Provincia.- Dicha remuneración no podrá ser reducida durante el desempeño de sus funciones por acto de autoridad, pero está sujeta a los aportes previsionales y de la seguridad social.-

**Artículo 12°.-** Los Escribanos Adscriptos al asumir sus funciones deberán prestar juramento ante el Gobernador, de desempeñar fielmente sus funciones, de acuerdo con la Constitución, las Leyes y disposiciones vigentes que reglamenten su ejercicio.-

**Artículo 13°.-** Corresponde a los Escribanos Adscriptos:

- a) Ejercer la Adscripción del Registro Oficial del Estado Provincial;
- b) Recibir, en primer término, los asuntos que deba considerar el Organismo;
- c) Proponer al Escribano General las medidas que considere necesarias para mejorar el servicio;
- d) Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las Resoluciones, Acuerdos y Reglamentos que se dicten en la Escribanía General.

## **REQUISITOS**

**Artículo 14°.-** Para ser Escribano General de Gobierno se requiere tener como mínimo ocho (8) años de antigüedad en el ejercicio profesional, para ser Escribano Adscripto del Registro Notarial del Estado Provincial, se requiere tener como mínimo seis (6) años de antigüedad en el ejercicio profesional, y para ser Escribano Delegado del Registro Notarial del Estado Provincial, se requiere tener como mínimo cuatro (4) años de antigüedad en el ejercicio profesional, debiendo ser al momento de su designación titular o adscripto de un Registro Notarial de la Provincia del Chubut.-

## **INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 15°.-** No pueden ser Escribano General de Gobierno, Escribano Adscripto o Escribano Delegado de dicho Registro:

- a) Quien fuere Titular, Adscripto o Empleado de un Registro Prendario o del Automotor.
- b) Los que se encuentran concursados, o en estado de quiebra, o estén inhibidos por deudas judicialmente exigibles.
- c) Los condenados a cualquier pena por delitos contra la Administración Pública o la fe pública.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESCRIBANOS**

**Artículo 16°.-** El Escribano General de Gobierno de la Provincia, los Escribanos Adscriptos y los Escribanos Delegados, tienen las obligaciones de los agentes de la Administración Pública Provincial, y en el ejercicio de la función notarial, supletoriamente tienen las obligaciones establecidas por la ley notarial de la Provincia del Chubut, en tanto fueren compatibles con el régimen jurídico de dichos agentes. El Escribano General de Gobierno, los Escribanos Adscriptos y los Escribanos Delegados gozan del libre ejercicio de la profesión notarial y mantendrán la titularidad de sus registros o la adscripción que les permita el libre ejercicio profesional.

## **ESCRIBANOS DELEGADOS**

**Artículo 17°.-** Bajo responsabilidad del Escribano General de Gobierno y de los Escribanos Adscriptos podrán actuar hasta ocho (8) Escribanos Delegados, quienes son designados por el Poder Ejecutivo. Son de planta permanente, y permanecerán en el cargo mientras dure su buena conducta.

**Artículo 18°.-** Los Escribanos Delegados actúan con el titular y los adscriptos, en las mismas funciones notariales, en la zona geográfica en la que sean designados.

**Artículo 19°.-** Establécese que a partir de la sanción de la presente Ley los Escribanos Delegados percibirán la remuneración asignada a los Secretarios de Juzgados de Primera Instancia de la Provincia.- Dicha remuneración no podrá ser reducida durante el desempeño de sus funciones por acto de autoridad, pero está sujeta a los aportes previsionales y de la seguridad social.-

**Artículo 20°.-** Corresponde a los Escribanos Delegados:

- a) Ejercer la Delegación del Registro Oficial del Estado Provincial en la zona de su competencia para la que fue designado;

- b) Proponer al Escribano General y a los Escribanos Adscriptos las medidas que considere necesarias para mejorar el servicio;
- c) Cumplir y hacer cumplir, dentro de su competencia, las Resoluciones, Acuerdos y Reglamentos que se dicten en la Escribanía General.

## **ACUERDOS**

**Artículo 21°.-** Los miembros de la Escribanía General de Gobierno se reunirán en Acuerdo para:

- a) Dictar su Reglamento Interno que deberá ser aprobado por mayoría simple;
- b) Fijar los criterios y doctrinas aplicables;
- c) Confeccionar y aprobar el proyecto anual de Presupuesto;
- d) Ejercer cualquier otra facultad concerniente a la administración del personal;
- e) Firmar Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes a través de los que se expide.

## **FUNCIONALIDAD**

**Artículo 22°.-** La Escribanía General de Gobierno tiene imperio necesario para afirmar y mantener su inviolabilidad funcional e independencia, respecto a sus funciones y competencias, frente a los Poderes del Estado.

## **PROTOCOLO GENERAL**

**Artículo 23°.-** El Registro Notarial del Estado Provincial llevará un Protocolo General en el que se asentarán las escrituras que correspondan a la Escribanía General de Gobierno.

**Artículo 24°.-** Los Protocolos Notariales se archivarán en el Tesoro de de la Escribanía General de Gobierno a cuyo cargo queda su conservación y custodia.

**Artículo 25°.-** Se asentarán en el Protocolo del Registro Notarial del Estado Provincial los siguientes actos:

- a) Los contratos que deban celebrarse por escritura pública, cuando sea parte el Estado Provincial;
- b) Los actos en que sea parte el Estado Provincial, Organismos Centralizados, Autárquicos o

Descentralizados, y toda otra repartición Gubernamental, cuando éstos últimos no cuenten con servicio notarial propio.-

c) Cuando los actos mencionados en el inciso anterior, dispusieren el pago de sumas de dinero, las mismas no podrán ser abonadas hasta que no se encuentre asentados en el Registro de la Escribanía General de Gobierno.

## **ASIENTO EN OTROS REGISTROS**

**Artículo 26°.-** Cuando las circunstancias lo hicieran aconsejable, excepcionalmente, por tiempo determinado, y especificando los actos, la Escribanía General de Gobierno podrá autorizar en forma general o particular, mediante una Resolución, la celebración de los actos previstos en el artículo anterior, ante el Registro del Escribano que a ese efecto designe. De idéntica forma se celebrarán los actos que la Escribanía General de Gobierno de la Provincia del Chubut no pueda realizar por razones de servicio. A tales efectos la Escribanía General de Gobierno, al comunicar al Poder Ejecutivo las razones que impidan su intervención, designará al Escribano o Escribanos que deban intervenir.

## **LIBRO DE JURAMENTOS Y ASUNCIONES**

**Artículo 27°.-** El Registro Notarial del Estado Provincial llevará un Libro de Juramentos y Asunciones en el que se asentarán las Actas de Asunciones, Reasunciones, transmisión de los atributos de mando y Delegaciones del mando del Señor Gobernador y Vicegobernador de la Provincia, y los juramentos que deben prestarse ante el señor Gobernador y/o los señores Ministros Secretarios de Estado, conforme a normas legales vigentes. Cuando fuese necesario estos actos podrán registrarse en Actas Extraprotocolares. No se encontrarán en posesión y ejercicio del cargo aquellos funcionarios que previamente no hayan cumplido con las formalidades previstas en el presente artículo.

## **LIBRO DE REQUERIMIENTOS PARA CERTIFICACIONES DE AUTENTICIDAD DE FIRMAS E IMPRESIONES DIGITALES**

**Artículo 28°.-** El Registro Notarial del Estado Provincial llevará un libro de Certificaciones de Autenticidad de Firmas e Impresiones Digitales en el que se asentarán las firmas o impresiones digitales de los funcionarios, electivos o no, y empleados o particulares en los casos previstos en el inciso 13 del Artículo 3 de la presente Ley.

## **ACTAS**

**Artículo 29°.-** Las Actas que se celebren ante el Registro Notarial del Estado Provincial, deberán revestir las formalidades requeridas por las disposiciones legales vigentes y las que establezca la reglamentación de la presente Ley.

## **REGISTRO DE CONTRATOS**

**Artículo 30°.-** El Registro Notarial del Estado Provincial llevará un Registro de Contratos en el que se asentarán los actos en que sea parte el Estado Provincial, Organismos Centralizados, Autárquicos o Descentralizados, y toda otra repartición Gubernamental, cuando éstos últimos no cuenten con servicio Notarial propio. Cuando los actos mencionados dispusieren el pago de sumas de dinero, las mismas no podrán ser abonadas hasta que no se encuentre asentados en el Registro de la Escribanía General de Gobierno.

## **PLAZOS**

**Artículo 31°.-** En las operaciones en que intervenga el Estado Provincial, el plazo que se pacte para la escrituración se computará a partir del día siguiente a la fecha en que se encuentren expedidos los certificados administrativos y planos que correspondieran al acto.

## **REGISTRO Y ARCHIVO**

**Artículo 32°.-** Los títulos de propiedad de bienes inmuebles pertenecientes al Estado Provincial, Organismos Centralizados, Autárquicos o Descentralizados o toda otra repartición Gubernamental, cuando no cuenten con servicio notarial, serán registrados en la Escribanía General de Gobierno, aún en los casos en que ésta no hubiere intervenido al celebrarse la escrituración. A tal efecto, una vez inscriptos los títulos en el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia, o el que correspondiere, serán remitidos a la Escribanía General de Gobierno dentro de los diez días posteriores a la fecha de inscripción. La Escribanía General de Gobierno procederá a su archivo y registración, de donde sólo podrán retirarse con autorización del Poder Ejecutivo, mediante Decreto o por Orden Judicial. Los testimonios correspondientes a terceros deberán ser entregados de acuerdo a las normas vigentes.

## **ARANCEL**

**Artículo 33°.-** Créase el Fondo Especial de la Escribanía General de Gobierno. Lo recaudado en concepto de aranceles, tasas o cualquier retribución de servicios, establecidas por la presente y la Ley Tributaria Provincial, por parte de la Escribanía General de Gobierno, ingresará a ese Fondo Especial y sólo podrá ser utilizado para provisión de materiales, equipamiento mobiliario o inmobiliario, de automotores, bibliografía o computación y su mantenimiento. Será responsable de dicha cuenta el Escribano General de Gobierno y suplente los Escribanos Adscriptos en orden de antigüedad.

**Artículo 34°.-** En aquellos casos en que correspondiera el cobro de honorarios por parte del Escribano General de Gobierno o los Escribanos Adscriptos, el veinticinco por ciento (25%) de los mismos ingresará a la cuenta especial descrita en el artículo anterior y el resto será utilizado para adicionales al personal.

## **PRESUPUESTO**

**Artículo 35°.-** El presupuesto de la Escribanía General de Gobierno será elaborado por sus integrantes, en Acuerdo, con los parámetros indicados por el Poder Ejecutivo, y elevado anualmente al mismo para su inclusión en el Presupuesto General de la Provincia.

## **NORMAS COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 36°.-** Cualquier requerimiento judicial, con motivo de la actividad notarial en el Registro Oficial del Estado Provincial, a los Escribanos determinados por la presente Ley, podrá ser contestado mediante escrito que éstos dirigirán a las autoridades correspondientes.

**Artículo 37°.-** Serán de aplicación para el personal los términos de la Ley I N° 74 (Antes Ley 1987) o la que en el futuro la reemplace.

**Artículo 38°.-** Autorízase al Poder Ejecutivo Provincial a efectuar las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a la presente Ley.

**Artículo 39°.-** La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación.

**Artículo 40°.-** LEY GENERAL. Comuníquese a Poder Ejecutivo.



**LEY I – N° 450**

**TABLA DE ANTECEDENTES**

Todos los Artículos del texto definitivo provienen del original de la ley.-

**LEY I – N° 450**

**TABLA DE EQUIVALENCIAS**

Todos los Artículos del texto definitivo se corresponden con los artículos del texto original de la ley.-

Observación.- En el art. 37° se actualizó anterior denominación Ley 1987 por LEY I N° 74 (Antes Ley 1987).-