



LA LEGISLATURA DE JUJUY SANCIONA CON FUERZA DE
LEY No. 4464
DE LA ESCRIBANIA DE GOBIERNO

ARTICULO 1.- REGIMEN Y FINALIDAD: La Escribanía de Gobierno actuara dentro del ámbito de la Administración Pública que corresponda, de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y reglamentaciones que se dicten en su consecuencia. Intervendrá en la instrumentación de todos los actos notariales y contratos en que sea parte la Provincia de Jujuy, la Administración Pública centralizada o descentralizada y sus entidades autárquicas, cuando ello sea pertinente, con arreglo a las disposiciones del Código Civil, leyes nacionales o provinciales y decretos reglamentarios.-

ARTICULO 2.- ASIENTO Y COMPETENCIA: La Escribanía de Gobierno ejerce su jurisdicción territorial en todo el ámbito de la Provincia y tiene su asiento en la ciudad Capital, constituyendo dicho lugar el domicilio para todos los efectos legales.-

ARTICULO 3.- ORGANIZACION: La Escribanía de Gobierno estará a cargo y tendrá como responsable al Escribano de Gobierno. Contará con Escribanos Adscriptos y demás personal que prevea la Ley de Presupuesto. El Escribano de Gobierno y los Adscriptos autorizarán las escrituras en protocolos separados a cargo de cada uno de ellos.-

ARTICULO 4.- CONDICIONES Para ser nombrado Escribano de Gobier-

no se requiere ser Titular de Registro con cinco (5) años como mínimo de ejercicio de la profesión en la provincia, en ese carácter. Para ser Escribano Adscripto se requiere dos (2) años de inscripción en la matrícula profesional.-

ARTICULO 5.- DESIGNACION: El Escribano de Gobierno y los Escribanos Adscriptos serán designados por el Poder Ejecutivo Provincial y gozarán de estabilidad en el cargo, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la Provincia.-

ARTICULO 6.- TITULARIDAD Y REMUNERACION: El Escribano de Gobierno será el Titular del Registro del Estado. Gozará de una remuneración equivalente a la que corresponda en razón del cargo a los Secretarios del Poder Ejecutivo, no pudiendo percibir por sus funciones como tal, ninguna otra retribución ni honorarios de la provincia, ni de las reparticiones descentralizadas o autárquicas.-

ARTICULO 7.- REEMPLAZO: En caso de impedimento o ausencia temporal, el Escribano de Gobierno, será reemplazado en sus funciones por uno de los Escribanos Adscriptos, con los mismos deberes y atribuciones respetando la antigüedad.-

ARTICULO 8.- FUNCIONES: Corresponde a la Escribanía de Gobierno intervenir en los actos que a continuación se detallan:

a) Registrar y certificar las asunciones, delegaciones, reasunciones y transmisiones de mando en el Poder Ejecutivo y el juramento de los Ministros, Secretario General de la Gobernación, Fiscal del Estado, Secretarios y funciona-



rios de jerarquía equivalente, que se asentarán en un Libro de Actas y Juramentos;

b) Ser depositaria de declaraciones juradas de los funcionarios y todo documento que por su naturaleza reservada son confiados a su custodia por el Gobierno;

c) Certificar firmas de los funcionarios que contratarán con tercero a nombre del Estado Provincial, sus organismos centralizados, descentralizados y autárquicos;

d) Autorizar las escrituras traslativas de dominio que por cualquier título otorgue el Estado Provincial y sus entes descentralizados a favor del Estado Nacional Argentino, Municipalidades, Comisiones Municipales, Diócesis y Entidades de bien público y particulares;

e) Autorizar las escrituras adquisitivas de dominio a título gratuito u oneroso otorgadas a favor del Estado Provincial o sus reparticiones autárquicas como asimismo de los Municipios, cuando estos lo soliciten;

f) Protocolizar los contratos o convenios de construcciones, de suministros, de locación de obras, de servicios, de cosas y otros que celebre o autorice el Gobierno de la Provincia y las concesiones de cualquier naturaleza, cuando por el carácter e importancia de los mismos sea conveniente a juicio del Poder Ejecutivo o de la autoridad que apruebe el contrato y ordene dicha protocolización;

g) Autorizar los actos de apertura de las propuestas de Licitaciones públicas de conformidad con la normas jurídicas en vigencia;

h) Expedir testimonios, certificados, extractos de actos, copias de escrituras y demás documentos oficiales en general y de toda actuación notarial que se requiera para el normal desenvolvimiento de la Administración Pública Provincial

i) Efectuar el estudio de títulos de propiedad del Estado con amplias facultades para solicitar y gestionar ante las autoridades nacionales, provinciales y municipales, judiciales y particulares, los antecedentes que estimen necesarios;

j) Certificar la incineración de valores dispuesta por la Contaduría General de la Provincia o la Dirección General de Rentas;

k) Autorizar actos notariales que sean de interés de la provincia y que le sean requeridos por medio de la vía jerárquica correspondiente.-

ARTICULO 9.- ATRIBUCIONES Y POTESTADES: El Escribano de Gobierno es el responsable del funcionamiento del organismo a su cargo y tiene las siguientes atribuciones y potestades:

a) Dirigirse directamente al señor Gobernador, Vicegobernador, Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Miembros del Poder Legislativo, Ministros, Secretario General de la Gobernación, Fiscal del Estado y demás funcionarios del Poder Ejecutivo de la Provincia;



b) Proponer designaciones, ascensos, remociones del personal del organismo a su cargo y aplicar sanciones disciplinarias, de acuerdo a las disposiciones vigentes;

c) Administrar los fondos y recursos del organismo;

d) Dictar el reglamento interno que determine las normas de organización y funcionamiento de la Escribanía;

e) Elevar el presupuesto de gastos y cálculos de recursos en la fecha que el Poder Ejecutivo lo solicite;

f) Asesorar al Poder Ejecutivo en asunto de índole y legislación notarial;

g) Tener a su cargo y bajo su custodia los protocolos del gobierno, libros de actas y juramentos y registros de firmas.-

ARTICULO 10.- SITUACIONES ESPECIALES: Cuando las circunstancias lo hicieran aconsejable, el Poder Ejecutivo o el organismo estatal interesado, podrán disponer de los actos enumerados precedentemente se celebrará ante registros notariales particulares que a ése efecto designen. En idéntica forma podrán celebrarse los actos que la Escribanía de Gobierno no pueda realizar por razones de servicio en un plazo razonable y prudencial.

En los casos de escrituraciones de los planes de vivienda, designación de los escribanos de Registro de la Provincia se hará con intervención y acuerdo del Colegio de

Escribanos.-

ARTICULO 11.- PROTOCOLO DE GOBIERNO Y REGISTRO DE FIRMAS: Los actos en que intervenga la Escribanía de Gobierno y que según las leyes deban otorgarse por escritura pública se autorizarán en los protocolos respectivos. Asimismo a los efectos de las certificaciones de firmas, la Escribanía de Gobierno contará con un Libro de Registro de firmas de funcionarios, los protocolos y el Registro de Firmas se llevarán en la misma forma y condiciones prescriptas por las leyes y reglamentos vigentes para los Registros Notariales de la Provincia.-

ARTICULO 12.- ARCHIVO DE PROTOCOLOS: Todos los protocolos que se formen por las escrituras labradas por la Escribanía de Gobierno quedarán archivados y bajo custodia de la misma Escribanía y deberán ser encuadernados en la misma forma y condiciones establecidas por la leyes y reglamentos vigentes para los protocolos de los escribanos de Registro de la Provincia.-

ARTICULO 13.- TITULOS DE BIENES DEL ESTADO: De todas las escrituras que se relacionen con el Patrimonio de la Provincia, la Escribanía de Gobierno remitirá el testimonio inscripto o copia simple, según los casos al organismo que reglamentariamente se determine por corresponderle el registro y control de los bienes del Estado.-

ARTICULO 14.- INCOMPATIBILIDAD: El desempeño de las funciones de Escribano de Gobierno y de Escribano Adscripto a la

Escribanía de Gobierno es incompatible con el ejercicio simultáneo de la profesión notarial.-

ARTICULO 15.- RETENCION DE LA TITULARIDAD DE REGISTROS: El Escribano de Gobierno y sus Adscriptos, retendrán la titularidad de sus registros Particulares. Dichos Registros cesarán en su funcionamiento hasta que sus titulares concluyan en el desempeño del cargo oficial.-

En el caso de que los adscriptos tuvieren adscripción a un Registro de número, no podrán retener ese carácter.-

ARTICULO 16.- REGLAMENTACION: Sin perjuicio de las atribuciones propias del Poder Ejecutivo, El Escribano de Gobierno dentro de los noventa (90) días de sancionada esta Ley, deberá dictar el Reglamento Interno del organismo para su mejor organización administrativa y adecuado funcionamiento de sus dependencias a fin de lograr un acorde y eficaz cumplimiento de su misión.-

ARTICULO 17.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.-

SALA DE SESIONES, SAN SALVADOR DE JUJUY, 11 de octubre de 1.989.- Hay dos firmas ilegibles sobre sellos aclaratorios que

dicen: WASHINGTON JESUS CRUZ - DIPUTADO - VICE PRESIDENTE 1o. -
A/C. PRESIDENCIA - LEGISLATURA - JUJUY.- JULIO FRIAS - SECRETAR-
RIO PARLAMENTARIO - LEGISLATURA DE LA PROVINCIA.- Hay un sello
oficial que dice: LEGISLATURA DE LA PROVINCIA - JUJUY.-

