

Régimen jurídico de la Escribanía General de Gobierno de la provincia.

LEY 4.377

MENDOZA, 13 de Septiembre de 1979

Boletín Oficial, 8 de Octubre de 1979

Vigente, de alcance general

Id SAIJ: LPM0004377

SUMARIO

Escribanía General de Gobierno, escribano general de gobierno, escribano adscripto, obligaciones del escribano, registro notarial, Derecho administrativo, Derecho civil

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE MENDOZA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY:

DEPENDENCIA

ARTÍCULO 1.- La Escribanía General de Gobierno de la provincia, revistará en el Ministerio de Hacienda.-

COMPETENCIA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 2.- Corresponde a la escribanía general de gobierno de la provincia:

- a) ejercer la titularidad del registro notarial del estado provincial.
- b) conservar y custodiar las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios de la administración pública provincial, de acuerdo con lo que dispusieren las normas vigentes en la materia.
- c) registrar y archivar los títulos de propiedad de los inmuebles pertenecientes al estado provincial.
- d) realizar actos notariales extraprotocolares u protocolares en los que por su importancia y conveniencia manifiesta, así lo disponga el poder ejecutivo.
- e) tramitar por su departamento administrativo todas las actuaciones que tengan por objeto obtener o modificar el dominio del estado provincial en materia de inmuebles. A tal efecto proyectar normas administrativas generales o particulares, si correspondieren, que hagan al contralor y administración de la tierra pública.
- f) serán también funciones inherentes al departamento administrativo, todas aquellas que el poder ejecutivo de la provincia determine en el decreto reglamentario de esta ley.-

ESCRIBANO TITULAR

ARTÍCULO 3.- La escribanía general de gobierno de la provincia, estará a cargo del escribano general de gobierno, quién será titular del registro notarial del estado provincial. Será designado y removido por el poder ejecutivo provincial, teniendo las siguientes facultades:
a) dirigirse directamente a cualquier funcionario o repartición dentro del desempeño de sus funciones.

b) proponer el nombramiento, ascenso, promoción del personal de la repartición, acordar licencias y aplicar sanciones disciplinarias de acuerdo a las disposiciones vigentes.

c) administrar los fondos y recursos de la repartición.

d) dictar el reglamento interno que determinará las normas de funcionamiento de la repartición.

e) elevar el presupuesto de gastos y cálculo de recursos para el año siguiente en la fecha que el poder ejecutivo lo determine.

f) asesorar al poder ejecutivo y demás funcionarios del gobierno provincial en asuntos de índole notarial y registral.-

ESCRIBANOS ADSRIPTOS

ARTÍCULO 4.- Bajo responsabilidad del escribano general de gobierno, podrán actuar escribanos adscriptos, quienes serán propuestos por éste y designados por el poder ejecutivo de la provincia. Actuarán con el titular, en las mismas funciones notariales y lo reemplazarán interinamente por orden de antigüedad, en caso de renuncia, ausencia o impedimento.-

REQUISITOS

ARTÍCULO 5.- Para ser escribano general de gobierno o escribano adscripto del registro notarial del estado provincial, se requiere tener como mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional y ser titular de registro al momento de su designación.-

INCOMPATIBILIDAD

ARTÍCULO 6.- No podrá ser escribano general de gobierno o escribano adscripto de dicho registro, quien fuere escribano titular, adscripto o empleado de un registro prendario, del automotor o de contratos públicos nacional o provincial. Las funciones del escribano general y escribano adscripto no son incompatibles con el ejercicio de la profesión notarial.-

DERECHO Y OBLIGACIONES DE LOS ESCRIBANOS: AMBITO TERRITORIAL Y ASIENTO LEGAL DEL REGISTRO.

ARTÍCULO 7.- El escribano general de gobierno de la provincia y los escribanos adscriptos, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones por su carácter de agentes de la administración pública provincial, en el ejercicio de la función notarial, tendrán las obligaciones establecidas por la ley notarial de la provincia de mendoza, en tanto fueren compatibles con el régimen jurídico de dichos agentes.

Podrán ejercer su profesión en todo el territorio de la provincia de mendoza y mantendrán la titularidad de sus registros que les permita el libre ejercicio profesional. El registro notarial del estado provincial tendrá su asiento legal en la capital de la provincia.-

PROTOCOLO GENERAL Y LIBRO DE JURAMENTOS

ARTÍCULO 8.- El registro notarial del estado provincial llevará:

a) un protocolo general en el que se asentarán las escrituras que a escribanía general de gobierno corresponda.

b) un libro de juramentos en el que se extenderán las actas de las asunciones, reasunciones y delegaciones del mando del señor gobernador y vice-gobernador de la provincia, y los juramentos que deben prestarse ante el señor gobernador conforme a normas legales vigentes. Cuando fuese necesario, estos actos podrán registrarse en actas extraprotocolares.-

RUBRICACION DEL PROTOCOLO Y LEGALIZACION DE FIRMAS

ARTÍCULO 9.- El colegio notarial de la provincia de mendoza legalizará la firma del escribano general y de los escribanos adscriptos cuando fuese necesario.-

ARCHIVO Y CUSTODIA DE PROTOCOLO

ARTÍCULO 10.- Los protocolos notariales se archivarán en el tesoro de la Escribanía General de Gobierno a cuyo cargo quedará su conservación y custodia.-

ASIENTO DE ACTOS ASIENTO DE ESTE REGISTRO

ARTÍCULO 11.- 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) las actuaciones administrativas en las que se instrumenten donaciones de bienes inmuebles a favor del estado provincial, cuando así lo dispusiere la escribanía general de gobierno o lo requiriere el organismo interesado de acuerdo a normas vigentes.

c) los demás actos en que sea parte el estado provincial, cuando por su naturaleza o importancia así lo dispusiere el poder ejecutivo provincial.-

ASIENTO EN OTROS REGISTROS

ARTÍCULO 12.- Cuando las circunstancias lo hicieran aconsejable, el poder ejecutivo podrá autorizar en forma general o particular, la celebración de los actos previstos en el artículo anterior, ante el registro del escribano o escribanos que a ese efecto designe. De idéntica forma se celebrarán los actos que la escribanía general de gobierno de la provincia de mendoza no pueda realizar por razones de servicio.

a los efectos previstos en la última parte del párrafo anterior, escribanía general de gobierno al comunicar al poder ejecutivo las razones que impidan su intervención, aconsejará el procedimiento a seguir para la designación del escribano o escribanos que deban intervenir.-

FORMALIDADES

ARTÍCULO 13.- 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.-

COMPUTO DEL PLAZO PARA ESCRITURAS DE TRANSFERENCIAS DE INMUEBLES

ARTÍCULO 14.- En las operaciones de transferencia de inmuebles en favor del estado provincial, o de éste a un tercero, el plazo que se pacte para la escrituración se computará a partir del día siguiente a la fecha en que se encuentren tramitados los certificados administrativos y planos que correspondieren al acto, los que deberán ser presentados a los organismos pertinentes dentro de los quince (15) días de la recepción de los antecedentes necesarios para tal fin.-

FACULTADES PARA CONCERTACION DE CONVENIOS. AGILITACION DEL OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS

ARTÍCULO 15.- La escribanía general podrá convenir con todas las reparticiones públicas nacionales, provinciales y municipales, la fijación de plazos especiales más breves que los comunes, a efectos de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes relativas a la presentación y trámite de los certificados administrativos pre escriturarios, división y pago de impuestos. También podrá gestionar la exención de presentación de planos y cualquier otra medida que facilite el otorgamiento de las escrituras y la posterior inscripción en los registros inmobiliarios correspondientes.-

TITULOS DE INMUEBLES DEL ESTADO PROVINCIAL. REGISTRO Y ARCHIVO

ARTÍCULO 16.- Los títulos de propiedad de bienes inmuebles pertenecientes al estado provincial, serán registrados y archivados en la escribanía general, aún en los casos en que ésta no hubiere intervenido al celebrarse la escrituración. a tal efecto, una vez inscriptos los títulos en la dirección de registros públicos y archivo judicial de la provincia, serán remitidos a la escribanía general de gobierno, dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de inscripción. Escribanía general de gobierno procederá a su registración y archivo, de donde sólo podrán retirarse con autorización del poder ejecutivo o por orden judicial. Escribanía general de gobierno remitirá copia a la contaduría general de la provincia dentro de los diez (10) días de recepcionado el título, la que deberá ser archivada en la misma forma y registrado su ingreso en el patrimonio del estado provincial. Los testimonios correspondientes a terceros deberán ser entregados de acuerdo a normas vigentes.-

ARANCEL

ARTÍCULO 17.- La escribanía general de gobierno tendrá su propio arancel que será fijado por el poder ejecutivo provincial.-

ESTADO PROVINCIAL. AMBITO DE COMPRESION

ARTÍCULO 18.- Las disposiciones de esta ley relativas al estado provincial, comprenden a los organismos centralizados y descentralizados de la administración pública provincial, entes autárquicos, empresas y sociedades de propiedad del estado provincial, en cuanto no modifique leyes especiales que rijan su procedimiento notarial.-

ARTÍCULO 19.- Deróganse todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.-

ARTÍCULO 20.- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al registro oficial y archívese.-

Firmantes

FERNANDEZ - FERRERO - FERRER - SCHROEDER

