

San Luis:

# ESCRIBANIA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS.

LEY N. V-0108-2004 (5489 R)  
SAN LUIS, 24 de Marzo de 2004  
Boletín Oficial, 23 de Abril de 2004  
Vigente, de alcance general  
Id SAIJ: LPD1000108

## SUMARIO

Escribanía General de Gobierno de la Provincia de San Luis, escribano general de gobierno, incompatibilidad de ejercicio, régimen de suplencias, protocolo general, Derecho administrativo, Derecho civil

EL SENADO Y LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS,  
SANCIONAN CON FUERZA DE LEY:

ARTICULO 1: La Escribanía de Gobierno de la Provincia de San Luis, tendrá jurisdicción en todo el territorio de la Provincia, su asiento real en la Ciudad Capital y legal en todos los Departamentos que la compongan.

ARTICULO 2: Estará a cargo de un Escribano Público, que será designado por el Poder Ejecutivo Provincial, con acuerdo de la legislatura, debiendo estar inscripto en la Matrícula de Escribanos de la Provincia, con una antigüedad no menor de CINCO (5) años, se llamará Escribano Titular de Gobierno y cumplirá sus funciones de conformidad a las presentes normas.

ARTICULO 3: La Escribanía de Gobierno, dependerá directamente del Ministerio de la Legalidad y Relaciones Institucionales.

ARTICULO 4: Son funciones específicas de la Escribanía de Gobierno:

a) INTERVENIR en el otorgamiento de todos los actos, contratos y escrituras en que sea parte el Gobierno Provincial, administrativa o legalmente, por sí o por delegación en Reparticiones autárquicas y afines o en participación y todo otro de interés público. Igual formalidad se llevará con los contratos de cualquier naturaleza que autorice a celebrar el Poder Ejecutivo de la Provincia y las Reparticiones descentralizadas con particulares o empresas, cuando por el carácter o importancia de los mismos sea conveniente elevarlos a escrituras públicas, juicio de la autoridad competente que apruebe el contrato. Quedan excluidos los actos jurídicos realizados por la Administración descentralizada de la Provincia, Entidades autárquicas y Empresas del Estado, que tienen escribanos para el otorgamiento de sus actos y contratos.

b) PROTOCOLIZAR los contratos de locación de inmuebles de suministros y otros que autorice el Gobierno de la Provincia, cuando por el carácter e importancia de los mismos sea conveniente esa protocolización a juicio de Poder Ejecutivo o de la autoridad que apruebe el contrato. A tal efecto, los contratos privados que celebren la provincia o sus entidades autárquicas, serán remitidos sin excepción a la Escribanía de Gobierno, donde se registrarán con numeración corrida, quedando archivado el original con carácter definitivo. Los referidos contratos serán extendidos en CINCO (5) ejemplares como mínimo, destinados a la

Escritura de Gobierno a la repartición contratante, al contratista, a la Contaduría General de la Provincia y al expediente respectivo. Las firmas puestas al pie de los contratos, serán autenticadas por el Escribano de Gobierno en los casos que la autoridad que suscriba o apruebe el contrato lo estime conveniente.

- c) CERTIFICAR las firmas de terceros que contraten con la Provincia, cuando no fuera necesario protocolizar los contratos. En caso de que el contrato invoque una representación, se verificará la bondad de los documentos habilitantes que se presentaren y su subsistencia.
- d) LEGALIZAR las firmas de los funcionarios que contraten con terceros o a nombre de la Provincia con organismos autárquicos o descentralizados.

A tal efecto, llevará un "Registro de Firmas" en el que se registrarán las firmas y el sello de todos aquellos que tengan facultades para formalizar actos de esta naturaleza.

- e) CERTIFICAR sobre la calidad de los títulos de acuerdo a las verificaciones que efectuará en los Archivos Públicos o Privados que correspondan, como requisito previo e indispensable a la celebración de todo contrato.

- f) CERTIFICAR las Transmisiones, Delegaciones y Reasunciones de Mando del señor Gobernador de 1ª Provincia y los Juramentos de los Ministros y demás funcionarios que determinen las leyes de la Provincia, teniendo a su cargo el "Libro de Actas de Juramentos".

- g) AUTENTICAR el procedimiento y presidir los actos de apertura de Licitaciones, Incineraciones de valores de otros de índole similar que realice cualquier organismo del Estado, cuando expresamente así se disponga.

- h) EXPEDIR testimonios, certificados, extractos de actas, escrituras y demás documentos oficiales y en general toda otra actuación notarial requerida por el Estado y leyes especiales.

- i) INTERVENIR, asistir, certificar, autorizar todo otro acto que le sea encomendado por el Poder Ejecutivo y/o Autoridad competente.

ARTICULO 5: Además del Escribano Titular de Gobierno, habrá un Escribano Auxiliar de Gobierno, que será nombrado a propuesta del Escribano Titular, debiendo estar matriculado en la Provincia con una antigüedad no menor de TRES (3) años, reemplazará a éste en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, con los mismos deberes y atribuciones, con la sola prohibición de no poder ejercer la profesión ni por lo tanto otorgar escritura en el protocolo Oficial en asuntos de cualquier fuero y naturaleza, cuando los intereses privados que representen se hallen en contraposición con los de la Nación, Provincia, sus organismos autárquicos o descentralizados, empresas del Estado Provincial y Municipalidades. Con esta prohibición, reemplazará al Escribano Titular en caso de ausencia, licencia, etc..

ARTICULO 6: La función del Escribano Titular de Gobierno es incompatible con el ejercicio de la profesión notarial, debiendo para su caso pedir licencia de registro del que es titular, no pudiendo continuar el funcionamiento del mismo por medio de Escribano adscrito o encargado, dicha incompatibilidad cesará en el momento que cese su calidad de Escribano Titular de Gobierno, volviendo automáticamente en dicho caso al ejercicio de su profesión de Escribano de Registro. Esta incompatibilidad no alcanza a la del Escribano Auxiliar de Gobierno.

ARTICULO 7: En caso de ausencia del Escribano Titular y Auxiliar de Gobierno, será reemplazado por la autoridad responsable del Registro de la Propiedad.

ARTICULO 8: El señor Ministro de la legalidad y Relaciones Institucionales, o quién lo sustituya, legalizará la firma del Escribano Titular de Gobierno.

ARTICULO 9: Se llevará un Protocolo Oficial con las mismas formalidades y requisitos que prescriben las leyes para los Registros o Protocolos de los escribanos de la Provincia, pudiendo usarse en la confección de las escrituras los sistemas manuscritos o mecanografiados. Cada hoja del Protocolo Oficial llevará impreso el Escudo de la Provincia y la leyenda "Protocolo Oficial de la Provincia de San Luis" en color negro. Se asentarán en él cronológicamente las escrituras que se otorguen.

ARTICULO 10: El Protocolo Oficial completo, deberá ser presentado al señor Ministro de la legalidad y Relaciones Institucionales para su inspección durante el mes de enero de cada año y, con su visto bueno, juntamente con la memoria descriptiva y el detalle del movimiento habido, elevado al Poder Ejecutivo.

ARTICULO 11: Todos los protocolos que se formen con las escrituras labradas por la Escribanía de Gobierno, quedarán archivadas bajo custodia de la misma y deberán ser encuadradas en la misma forma y condiciones prescripta por las leyes vigentes para los protocolos de los Escribanos de Registro de la Provincia.

ARTICULO 12: Escribano Titular y Auxiliar de Gobierno, quedan facultados para dirigirse directamente al señor Gobernador, Presidente de la Honorable legislatura, Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Ministros del Poder Ejecutivo y demás funcionarios del Gobierno de la Provincia, en ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 13: El Escribano Titular y Auxiliar de Gobierno, intervendrán en el estudio y perfeccionamiento legal de los títulos de propiedades del Gobierno Provincial, en todo el territorio de la Provincia, a tal fin, tendrán amplias facultades para solicitar y gestionar de las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales, todas las medidas que estimen necesarias para el perfeccionamiento legal de estos títulos.

ARTICULO 14: Todas las Reparticiones Públicas Provinciales y Municipales, colaborarán con la Escribanía General de Gobierno de la Provincia y darán trato preferencial a todos los asuntos que emanen de la misma, salvo en aquellos casos que deban sujetarse a plazos preestablecidos.

ARTICULO 15: El Escribano de Gobierno, será el depositario de todo documento que por su naturaleza reservada sea confiado a su custodia por el Gobierno de la Provincia.

ARTICULO 16: El Escribano Titular de Gobierno y el personal de la Escribanía de Gobierno, revistarán en el presupuesto del Ministerio de la legalidad y Relaciones Institucionales y, por conducto de dicho Departamento, el Escribano Titular propondrá al Poder Ejecutivo Provincial las designaciones y ascensos que crea conveniente, con arreglo al Presupuesto vigente, y asignará al personal técnico y administrativo las funciones que correspondan dentro de la Escribanía de Gobierno.

ARTICULO 17: El Escribano Titular o Auxiliar de Gobierno, deberán dictar el Reglamento Interno de Escribanía de Gobierno de la Provincia de San Luis, que determinará las normas el funcionamiento de la oficina y la necesidad de sus reformas; debiendo someterlo a la aprobación del señor Ministro de la legalidad y Relaciones Institucionales.

ARTICULO 18: Los Protocolos, Libros y demás documentos que deban estar bajo la guarda y custodia de los Escribanos de Gobierno, serán archivados en el Tesoro de la Escribanía de Gobierno.

ARTICULO 19: El Escribano Titular de Gobierno, gozará de estabilidad en el ejercicio técnico de sus funciones, mientras dure su idoneidad y buena conducta, solo podrá ser apartado de su cargo mediante sumario que compruebe haber transgredido expresas disposiciones vigentes.

ARTICULO 20: Deróguense las leyes 3978 y 4530.

[Normas que modifica]

ARTICULO 21: Regístrese, comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.

#### **Firmantes**

PEREYRA-VERGES-SERGNESE-MARTINEZ

# REVOCA DONACION DE INMUEBLE FISCAL.

Ley 4.530 de San Luis  
SAN LUIS, 2 de Enero de 1984  
Boletín Oficial, 13 de Enero de 1984  
Individual, Solo Modificatoria o Sin Eficacia  
Id SAIJ: LPD0004530

#### **SUMARIO**

SOLO MODIFICATORIA-MODIFICA ART. 6 DE LA LEY N. 3978- ESCRIBANIA DE  
GOBIERNO-INCOMPATIBILIDADES-DEROGA LA LEY N. 1872 SANCIONADA 24/7/46

# ESCRIBANIA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS.

Ley 3.978 de San Luis  
SAN LUIS, 18 de Junio de 1979  
Boletín Oficial, 25 de Junio de 1979  
Vigente, de alcance general  
Id SAIJ: LPD0003978

## SUMARIO

Escritanía General de Gobierno de la Provincia de San Luis, escribano general de gobierno, incompatibilidad de ejercicio, régimen de suplencias, protocolo general, Derecho administrativo, Derecho civil

El Gobernador de la Provincia de San Luis, sanciona y promulga con fuerza de Ley:

**ARTICULO 1.-** La Escritanía de Gobierno de la Provincia de San Luis, tendrá jurisdicción en todo el territorio de la Provincia, su asiento real en la ciudad capital y legal en todos los Departamentos que la compongan.

**ARTICULO 2.-** Estará a cargo de un Escribano Público, que será designado por el Poder Ejecutivo Provincial, con acuerdo de la Legislatura, debiendo estar inscripto en la Matrícula de Escribanos de la Provincia, con una antigüedad no menor de 5 años, se llamará Escribano Titular de Gobierno y cumplirá sus funciones de conformidad a las presentes normas.

**ARTICULO 3.-** La Escritanía de Gobierno, dependerá directamente del Ministerio de Gobierno y Educación.

**ARTICULO 4.-** Son funciones específicas de la Escritanía de Gobierno.

a) INTERVENIR en el otorgamiento de todos los actos, contratos y escrituras en que sea parte el Gobierno Provincial, administrativa o legalmente, por sí o por delegación en Reparticiones autárquicas y afines o en participación y todo otro de interés público igual formalidad se llevará con los contratos de cualquier naturaleza que autorice a celebrar el Poder Ejecutivo de la Provincia y las Reparticiones descentralizadas con particulares o empresas, cuando por el carácter o importancia de los mismos sea conveniente elevarlos a escritura pública, a juicio de la autoridad competente que apruebe el contrato. Quedan excluidos los actos jurídicos realizados por la Administración descentralizada de la Provincia, Entidades autárquicas y Empresas del Estado, que tienen escribanos para el otorgamiento de sus actos y contratos.

b) PROTOCOLIZAR los contratos de locación de inmuebles de suministros y otros que autorice el Gobierno de la Provincia, cuando por el carácter e importancia de los mismos sea conveniente esa protocolización a juicio del Poder Ejecutivo o de la autoridad que apruebe el contrato. A tal efecto los contratos privados que celebren la Provincia o sus entidades autárquicas, serán remitidos sin excepción a la Escritanía de Gobierno, donde se registrarán con numeración corrida, quedando archivado el original con carácter definitivo. Los referidos contratos, serán extendidos en cinco ejemplares como mínimo, destinados a la Escritanía de Gobierno, a la repartición contratante al contratista, a la Contaduría General de la Provincia y al expediente respectivo. Las firmas puestas al pie de los contratos, serán autenticadas por el Escribano de Gobierno en los casos que la autoridad que suscriba o apruebe el contrato lo estime conveniente.

c) CERTIFICAR las firmas de tercero que contraten con la provincia, cuando no fuera necesario protocolizar los contratos. En caso de que el contrato invoque una representación, se verificará la bondad de los documentos habilitantes que se presentaren y su subsistencia.

d) LEGALIZAR las firmas de los funcionarios que contraten con terceros o a nombre de las Provincia con organismos autárquicos o descentralizados. A tal efecto, llevarán un "registro de Firmas" en el que se registrarán las firmas y el sello de todo aquellos que tengan facultades para formalizar actos de esta naturaleza.

e) CERTIFICAR sobre la calidad de los títulos de acuerdo a las verificaciones que efectuará en los Archivos Públicos o Privados que correspondan, como requisito previo e indispensable a la celebración de todo contrato.

f) CERTIFICAR las Transmisiones, Delegaciones y Reasunciones de Mando del señor Gobernador de la Provincia y los Juramentos de los Ministros y demás funcionarios que determinen las Leyes de la Provincia, teniendo a su cargo el "Libro de Actos de Juramentos".

g) AUTENTICAR el procedimiento y presidir los actos de apertura de Licitaciones, Incineraciones de valores y de otros de índole similar que realice cualquier organismo del Estado, cuando expresamente así se disponga.

h) EXPEDIR testimonios, certificados, extractos de actas, escrituras y demás documentos oficiales y en general toda otra actuación notarial requerida por el Estado y Leyes especiales.

i) INTERVENIR, asistir, certificar, autorizar todo otro acto que le sea encomendado por el Poder Ejecutivo y/o Autoridad competente.

**ARTICULO 5.-** Además de Escribano Titular de Gobierno, habrá un Escribano Auxiliar de Gobierno, que será nombrado a propuesta del Escribano Titular, debiendo estar Matriculado en la Provincia con una antigüedad no menor de 3 años, reemplazará a éste en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, con los mismos deberes y atribuciones, con la sola prohibición de no poder ejercer la profesión ni por lo tanto otorgar escritura en el Protocolo Oficial en asuntos de cualquier fuero y naturaleza, cuando los intereses privados que representen se hallen en contraposición con los de la Nación, Provincia, sus organismos autárquicos o descentralizados, empresas del Estado Provincial y Municipalidades. Con esta prohibición, reemplazará al Escribano Titular en caso de ausencia, licencia, etc.

**ARTICULO 6.-** La función del Escribano Titular de Gobierno es incompatible con el ejercicio de la profesión notarial, debiendo para su caso pedir licencia de registro del que es titular, no pudiendo continuar el funcionamiento del mismo por medio de escribano adscripto o encargado, dicha incompatibilidad cesará en el momento que cese su calidad de Escribano Titular de Gobierno, volviendo automáticamente en dicho caso al ejercicio de su profesión de Escribano de Registro. Esta incompatibilidad no alcanza a la del Escribano Auxiliar de Gobierno.

**ARTICULO 7.-** En caso de ausencia del Escribano Titular y Auxiliar de Gobierno, será reemplazado por el Director o Subdirector del Registro de la Propiedad.

**ARTICULO 8.-** El Señor Ministro de Gobierno y Educación, o quién lo sustituya, legalizará la firma del Escribano Titular de Gobierno.

**ARTICULO 9.-** Se llevará un Protocolo Oficial con las mismas formalidades y requisitos que prescriben las leyes para los Registros o Protocolos de los escribanos de la Provincia, pudiendo usarse en la confección de las escrituras los sistemas manuscritos o mecanografiados. Cada hoja del Protocolo Oficial llevará impreso el Escudo de la Provincia y la leyenda Protocolo Oficial de la Provincia de San Luis, en color negro. Se asentarán en el cronológicamente las escrituras que se otorguen.

**ARTICULO 10.-** El Protocolo Oficial completo, deberá ser presentado al señor Ministro de Gobierno para su inscripción durante el mes de enero de cada año y, con su visto bueno, juntamente con la memoria descriptiva y el detalle del movimiento habido, elevado al Poder Ejecutivo.

**ARTICULO 11.-** Todos los protocolos que se formen con las escrituras labradas por la Escribanía de Gobierno, quedarán archivadas bajo custodia de la misma y deberán ser encuadradas en la misma forma y condiciones prescriptas por las leyes vigentes para los protocolos de los Escribanos de Registro de la Provincia.

**ARTICULO 12.-** El Escribano Titular y Auxiliar de Gobierno, quedan facultados para dirigirse directamente al señor Gobernador, Presidente de la Honorable Legislatura, Presidente de la Suprema Corte de Justicia, Ministros del Poder Ejecutivo y demás funcionarios del Gobierno de la Provincia, en ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 13.-** El Escribano Titular y Auxiliar de Gobierno, intervendrán en el estudio y perfeccionamiento legal de los títulos de propiedades del Gobierno Provincial, en todo el Territorio de la Provincia, a tal fin, tendrán amplias facultades para solicitar y gestionar de las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales, todas las medidas que estimen necesarias para el perfeccionamiento legal de estos Títulos.

**ARTICULO 14.-** Todas las Reparticiones Públicas Provinciales y Municipales, colaborarán con la Escribanía General de Gobierno de la Provincia y darán trato preferencial a todos los asuntos que emanen de la misma, salvo en aquellos casos que deban sujetarse a plazos preestablecidos.

**ARTICULO 15.-** El Escribano de Gobierno, será el depositario de todo documento que por su naturaleza reservada sea confiado a su custodia por el Gobierno de la Provincia.

**ARTICULO 16.-** El Escribano Titular de Gobierno y el personal de la Escribanía de Gobierno, revistarán en el presupuesto del Ministerio de Gobierno y, por conducto de dicho Departamento, el Escribano Titular propondrá al Poder Ejecutivo Provincial las designaciones y ascensos que crea conveniente, con arreglo al Presupuesto vigente y asignará al personal técnico y administrativo, las funciones que correspondan dentro de la Escribanía de Gobierno.

**ARTICULO 17.-** El Escribano Titular o Auxiliar de Gobierno, deberán dictar el Reglamento Interno de Escribanía de Gobierno de la Provincia de San Luis, que determinará las normas del funcionamiento de la oficina y la necesidad de sus reformas, debiendo someterlo a la aprobación del señor Ministro de Gobierno y Educación.

**ARTICULO 18.-** Los Protocolos, Libros y demás documentos que deban estar bajo la guarda y custodia de los Escribanos de Gobierno, serán archivados en el Tesoro de la Escribanía de Gobierno.

**ARTICULO 19.-** El Escribano Titular de Gobierno, gozará de estabilidad en el ejercicio técnico de sus funciones, mientras dure su idoneidad y buena conducta, solo podrá ser apartado de su cargo mediante sumario que compruebe haber transgredido expresas disposiciones vigentes.

**ARTICULO 20.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

**ARTICULO 21.-** Cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y, archívese.

**Firmantes**

MARCILESE - BRADLEY -