

# **La Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco**

## **Sanciona con fuerza de Ley Nro. 451-A**

### **(Antes Ley 2827)**

**Artículo 1º:** La Oficina Pública Escribanía de Gobierno, estará a cargo del Escribano General de Gobierno y dependerá del Gobernador de la Provincia, a través de la Secretaría General de la Gobernación. Este ejercerá la Jefatura de la repartición, secundado por los Escribanos Adscriptos, que conforme con las necesidades del servicio designe el Poder Ejecutivo.

**Artículo 2º:** El Escribano General de Gobierno y demás escribanos adscriptos serán nombrados por el Gobernador de la Provincia y tendrán la estabilidad consagrada en el artículo 70 de la Constitución Provincial.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPETENCIA -DOMICILIO LEGAL -INTERVENCIÓN**

**Artículo 3º:** La Escribanía de Gobierno ejercerá la competencia que le acuerda la presente ley en todo el territorio de la Provincia. Tendrá su asiento real en la capital, y el legal en todos los departamentos que la componen, en los que podrá actuar sin restricción alguna.

**Artículo 4º:** La intervención de la Escribanía de Gobierno, podrá ser requerida por las autoridades superiores del Poder Ejecutivo y de sus entidades autárquicas y descentralizadas, a cuyo fin el requerimiento deberá formularse a través de la Secretaría General de la Gobernación.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL ESCRIBANO GENERAL DE GOBIERNO Y DE LOS ADSCRIPTOS**

#### **INCOMPATIBILIDAD**

**Artículo 5º:** Para el desempeño del cargo de Escribano General de Gobierno y de escribanos adscriptos, se requerirán las mismas condiciones exigidas para ejercer la función notarial en la Provincia y hallarse inscripto en la matrícula respectiva con una antigüedad no menor de tres (3) años.

**Artículo 6º:** Las funciones de Escribano General de Gobierno y de escribanos adscriptos serán incompatibles con el ejercicio de cualquier profesión o empleo, excepto la docencia secundaria o universitaria.

**Artículo 7º:** En los casos de ausencia por enfermedad, licencia u otros impedimentos el Escribano General de Gobierno será reemplazado en sus funciones por los escribanos adscriptos por orden de antigüedad de los mismos, efectuándose tal subrogación en forma automática y por la sola concurrencia de una de las causales mencionadas, debiendo el subrogante, sin embargo, hacerla constar al actuar en dicho carácter. Agotada la lista de escribanos adscriptos, el reemplazo será efectuado por el funcionario de la Administración Pública Provincial que designe el Poder Ejecutivo y que deberá reunir las mismas condiciones requeridas para ser Escribano General de Gobierno.

**CAPÍTULO IV**  
**FUNCIONES - ATRIBUCIONES - REMUNERACIONES**

**Artículo 8º:** La Escribanía de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a) Certificar las trasmisiones de mando del Gobernador, los juramentos y toma de posesión del cargo de todos los funcionarios de la Administración Pública Provincial que deben prestarlo.
- b) Tener a su cargo la custodia de los protocolos del Registro del Estado Provincial y de los libros de actas.
- c) Ejercer la custodia, registro y archivo de títulos de propiedad del Estado Provincial.
- d) Asesorar al Poder Ejecutivo en asuntos de índole y legislación notarial.
- e) Intervenir necesariamente a requerimiento de las autoridades facultadas para ello, en los términos y forma del artículo 4, en la autorización de todos los instrumentos públicos notariales que documenten actos o negocios o hechos de los cuales sea parte el Estado Provincial y sus entidades autárquicas o descentralizadas.
- f) Autorizar todas las escrituras traslativas de dominio o constitutivas de derechos reales en las que intervenga la Provincia y sus entidades autárquicas
- g) Certificar firmas, cuando así correspondiere, en actos jurídicos en cuya celebración o trámite tenga intervención el Estado.
- h) Autorizar las actas de las licitaciones públicas que el Poder Ejecutivo determine de acuerdo a los montos de los presupuestos oficiales y el procedimiento del acto sobre incineración de valores y todo otro de índole similar que realice cualquier repartición provincial.
- i) Certificar la calidad de los títulos de acuerdo con las verificaciones que efectúe en los archivos públicos o privados, como requisito previo o indispensable a la celebración de todo contrato; intervendrá en el estudio y perfeccionamiento legal de los títulos del Estado Provincial y aconsejará en su caso al Poder Ejecutivo y demás dependencias provinciales acerca de la conveniencia de efectuar la operación y escrituración y gestionar ante las autoridades nacionales, provinciales y municipales, todas las medidas que considere necesarias.
- j) Certificar la remisión de documentos y notificaciones del Estado.

**Artículo 9º:** El Escribano General de Gobierno tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dirigirse en ejercicio de sus funciones directamente al señor Gobernador, señor Presidente del Superior Tribunal de Justicia, señores Ministros del Poder Ejecutivo, a funcionarios de la Administración Pública y titulares de organismos descentralizados.
- b) Proponer el nombramiento, ascenso y remoción del personal de la repartición, acordar licencias y aplicar sanciones disciplinarias de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- c) Proyectar su reglamento interno, que someterá a la aprobación del Poder Ejecutivo.
- d) Confeccionar un anteproyecto de presupuesto de la Escribanía y remitirlo a la Dirección de Administración correspondiente.

**Artículo 10:** El Escribano General de la Provincia y demás escribanos adscriptos percibirán como única retribución por los servicios profesionales que realicen en tal carácter, exclusivamente las remuneraciones mensuales que fije anualmente la ley respectiva. Las sumas a liquidarse en concepto de gastos y tasas correspondientes a la prestación del servicio donde aquellos intervengan en sus funciones, ingresarán a rentas generales.

## **CAPÍTULO V TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIO - GASTOS - VIÁTICOS**

**Artículo 11:** En los actos notariales que se otorguen por ante la Escribanía de Gobierno, será de aplicación la tasa retributiva de servicio que prescriba la Ley Tarifaria Provincial cuando intervengan terceros particulares.

**Artículo 12:** El Ministerio o repartición que corresponda, proveerá anticipadamente los recursos necesarios para sufragar los gastos de movilidad y viáticos del personal encargado del cumplimiento de las tareas y de competencia de la Escribanía de Gobierno que deban efectuarse fuera de su sede.

## **CAPÍTULO VI DEL REGISTRO GENERAL Y DE LOS REGISTROS ESPECIALES**

**Artículo 13:** La Escribanía de Gobierno, llevará un protocolo en el que se asentarán cronológicamente las escrituras que se otorgaren, las que deberán ser autorizadas bajo las mismas condiciones y formas impuestas a los escribanos de registro de esta Provincia. Se formará con cuadernos especiales de diez (10) hojas cada uno, de las mismas características y dimensiones que el papel sellado provincial, numeradas correlativamente año por año y rubricadas cada una por el Ministro o Subsecretario de Gobierno, Justicia y Seguridad o quienes lo sustituyan, y llevarán impreso en el extremo superior derecho de la primera carilla de cada hoja la leyenda “Provincia del Chaco –Protocolo– Escribanía de Gobierno”; serán provistas, sin cargo, por la oficina respectiva. Dicho protocolo podrá dividirse en dos secciones, las cuales se individualizarán con las letras “A” y “B” y en ellas se asentarán los actos y contratos conforme lo determine la ley notarial local. Podrá, además, llevar los protocolos especiales, cuando así lo autorizare el Poder Ejecutivo, en base a petición fundada en razones de necesidad y conveniencia de acuerdo con la índole de los actos a registrar. Llevará también el Libro de Certificaciones de Firmas constituido por doscientos cincuenta (250) folios móviles de las mismas características y dimensiones que el papel del protocolo rubricado por las mismas autoridades con la leyenda “Provincia del Chaco –Libro de Certificaciones de Firmas– Escribanía de Gobierno”. Las actas se extenderán conforme lo establece la ley notarial local.

**Artículo 14:** Además del protocolo, la Escribanía de Gobierno llevará un Libro de Actas donde se extenderán las correspondientes a los actos previstos en los inciso a) del artículo 8 de esta ley y se asentarán todos los actos y hechos de importancia histórica en que la Provincia sea parte o tenga interés, que no corresponda asentarlo en el Registro del Estado Provincial; y las actas que se labren con motivo de la apertura de los sobres que contengan las declaraciones juradas de los funcionarios.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 15:** La firma del Escribano General de Gobierno será legalizada por el Ministro de Gobierno, Justicia y Seguridad o quien lo sustituya.

**Artículo 16:** Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

**LEY N° 451-A**  
(Antes Ley 2827)

**TABLA DE ANTECEDENTES**

<b>Artículo del Texto Definitivo</b>	<b>Fuente</b>
1	Ley 5203, art. 1
2/3	Texto Original
4	Ley 5203, art. 1
5/7	Texto Original
8incs. a) / d)	Texto Original
8 inc. e)	Ley 5203, art. 1
8 inc. f) / j)	Texto Original
9 incs. a) / b)	Texto Original
9 inc. c)	Ley 5203, art. 1
9 inc. d)	Texto Original
10/16	Texto Original

**Artículo Suprimido:**

Anterior artículo 16 por objeto cumplido.

**LEY N° 451-A**  
(Antes Ley 2827)

**TABLA DE EQUIVALENCIAS**

<b>Número de artículo del Texto Definitivo</b>	<b>Número de artículo del Texto de Referencia (Ley 2827)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1/15</b>	<b>1/15</b>	
<b>16</b>	<b>17</b>	