



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

MENSAJE N° 0031

SAN JUAN, 05 ABR. 2023

**SR. PRESIDENTE DE LA
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA
PROVINCIA DE SAN JUAN
C.P.N. ROBERTO GATTONI
S...../.....D**

Me dirijo a Usted, y por su digno intermedio, al Honorable Cuerpo que preside, a fin de remitirle el Proyecto de Ley de ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO.

Que la ley 320 A, que hoy nos rige, tiene su origen en la Ley N° 5559 del año 1.986, habiendo quedado desactualizada para poder dar respuesta a un sinnúmero de nuevas relaciones contractuales y personales, entre particulares y el Estado u organismos del Estado, considerando a este en sus tres poderes- Ejecutivo, Legislativo y Judicial -.

Que el campo de acción de Escribanía Mayor de Gobierno ha ido creciendo y su labor aunque silenciosa, es la de brindar seguridad jurídica y fedante en las relaciones y situaciones jurídicas diarias en la que el Estado Provincial y/o Municipal es parte interesada, ya sea cuidando y resguardando el patrimonio en relación a los bienes que posee o en la relación de este con particulares y/o Estados provinciales, municipales, nacionales y/o extranjeros.

Que por medio de la presente se busca ampliar la competencia material de intervención de esta escribanía a relaciones y situaciones jurídicas que antes no existían y que hoy no se pueden contemplar, en virtud de no estar previsto en la legislación vigente.



Que en razón de ello el presente proyecto también reestructura la integración del cuerpo de profesionales y personal administrativo necesario para llevar a cabo tan honorable tarea.

Por lo expresado, el Señor Gobernador de la Provincia de San Juan, remite a su consideración el presente proyecto de ley para que sea aprobado por la Cámara de Diputados, en virtud de lo establecido por el Artículo 150 inciso 1° de la Constitución Provincial.

Sin más, saludo a Usted con distinguida consideración.

Dr. SERGIO UÑAC
GOBERNADOR
PROVINCIA DE SAN JUAN



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

LEY DE ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO

**Título I
De la Escribanía Mayor de Gobierno
Carácter
Integración
Dependencia orgánica funcional**

ARTÍCULO 1º.- La Escribanía Mayor de Gobierno es un Registro Notarial Especial, con jurisdicción sobre todo el territorio de la Provincia y sede en la Ciudad de San Juan, que depende directamente del Poder Ejecutivo Provincial y está bajo supervisión y control de la Corte de Justicia de la Provincia.

ARTÍCULO 2º.- La Escribanía Mayor de Gobierno está integrada por:

- 1) La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno;
- 2) La Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto;
- 3) El Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos;
- 4) Asesoría Notarial;
- 5) La Secretaría General y el personal Administrativo y de Maestranza, necesario para su funcionamiento.

**Título II
De la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno
Designación
Requisitos**

ARTÍCULO 3º.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno es designado y removido por el Poder Ejecutivo. Debe reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser argentina o argentino, nativo o naturalizado con 10 años de ejercicio de la ciudadanía;
- 2) Poseer título de Escribana/o con 10 años de antigüedad y tener treinta y cinco (35) años de edad;
- 3) No haber sido condenado por delitos dolosos ni sancionado por faltas administrativas de carácter grave, ni haber incurrido en declaración de quiebra dolosa.

**Jerarquía
Juramento
Declaración de bienes
Delegación**

ARTÍCULO 4º.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno tiene rango de Secretario de Estado. Es puesto en posesión del cargo por el Gobernador de la Provincia ante quién presta juramento y debe hacer declaración jurada de bienes al asumir su función.

ARTÍCULO 5º.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno ejerce su actuación notarial por sí y por delegación en la Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto o en cualquiera de los integrantes del Cuerpo de Escribanos/as Adscriptos.

**Funciones
Atribuciones**

ARTÍCULO 6º.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno es el Titular del Registro Notarial Especial del Estado Provincial, tiene las siguientes funciones y atribuciones:



- 1) Extender las escrituras públicas del Poder Ejecutivo;
- 2) Realizar las Actas, Certificaciones y todo tipo de intervención notarial del Poder Ejecutivo;
- 3) Efectuar las intervenciones notariales en las que participen Sociedades, Empresa, Fondos Fiduciarios, con participación del Estado Provincial;
- 4) Efectuar las intervenciones notariales en las que participen Organismos centralizados y descentralizados de la Administración Pública, Entes Autárquicos y Organismos de la Constitución Provincial;
- 5) Actuar en el marco de su competencia, a requerimiento del Poder Legislativo y Judicial del Estado Provincial; De igual modo, a pedido de los Municipios;
- 6) Asesorar a los Organismos comprendidos en su alcance, en lo referente a los procedimientos notariales, catastrales, administrativos y registrales;
- 7) Ejercer la Superintendencia del Registro Notarial Especial del Instituto Provincial de la Vivienda y de la División Escribanía dependiente del Ministerio de Minería de la Provincia de San Juan;
- 8) Puede dirigirse al Sr. Gobernador, al Sr. Vicegobernador en su carácter de Presidente Nato de la Cámara de Diputados, al Presidente de la Corte de Justicia, Ministros y demás funcionarios del Gobierno de la Provincia, en el ejercicio de sus funciones;
- 9) Dictar el reglamento interno y las resoluciones que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Escribanía.
- 10) Elaborar el plantel básico del organismo, proponiendo la designación y ascenso del personal al Poder Ejecutivo, excepto el Escribano de Gobierno Adjunto.

La presente enumeración es enunciativa, pudiendo realizar otras intervenciones no mencionadas, inherentes a su competencia.

Actuación notarial

ARTÍCULO 7º.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno debe llevar en el Registro Notarial Especial del Estado Provincial:

- 1) El Protocolo General y Un Protocolo Auxiliar en el que se asientan las escrituras que corresponden a la Escribanía Mayor de Gobierno;
- 2) El libro de Juramento en el que se extienden las actas de las asunciones, reasunciones y juramentos que deban presentarse ante el señor Gobernador de la Provincia;
- 3) El libro de Juramento en el que se labran las actas de delegaciones de mando del Poder Ejecutivo Provincial;
- 4) El Libro de Requerimientos para Certificaciones de firmas e Impresiones Digitales;
- 5) El Registro de declaraciones juradas de bienes de los funcionarios del Estado Provincial, alcanzados por la Ley Provincial N° 560-E de Ética Pública y de los Municipios que adhieran a la misma, o a la que en el futuro la reemplace;
- 6) El Registro de Donaciones de Inmuebles del Estado Provincial, de acuerdo a lo establecido por la Ley Provincial N° 672-A, o a la que en el futuro la reemplace.

La Corte de Justicia de la Provincia legaliza la firma de la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno, de la Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto y de los integrantes del Cuerpo de Escribanos/as Adscriptos, cuando sea necesario.

Organización Superintendencia

ARTÍCULO 8º.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno organiza y supervisa la actividad de los integrantes de la Escribanía Mayor de Gobierno enumerados en el Artículo 2º. En ejercicio de la función de superintendencia, concede licencias y aplica sanciones disciplinarias, conforme a las disposiciones legales.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

Las decisiones relativas a técnicas o procedimientos notariales o registrales, obligan también al Registro Especial del I.P.V. y a la División Escribanía del Departamento de Minería en cuanto sean compatibles en su aplicación.

En caso de observar irregularidades en alguno de esos registros, cuya supervisión y control ejerce, puede solicitar al titular del organismo que corresponda la iniciación de sumario administrativo.

Incompatibilidad
Reemplazo legal

ARTÍCULO 9º.- Las funciones de la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno son incompatibles con el ejercicio privado de la profesión notarial.

En caso de vacancia, ausencia, excusación o licencia de la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno es reemplazado interinamente por la Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto y, en su defecto, por alguno de los integrantes del Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos que disponga el Poder Ejecutivo.

Excusación

ARTÍCULO 10.- La Escribana o Escribano Mayor de Gobierno debe excusarse de intervenir en actuaciones notariales, en los siguientes casos:

- 1) Ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad con el particular interesado;
- 2) Integrar o haber integrado, como asimismo los parientes mencionados en el inciso anterior, personas jurídicas y sociedades que sean titulares o interesadas directas en las actuaciones;
- 3) Tener interés en el asunto o en otro similar;
- 4) Ser acreedor, deudor o fiador de la parte interesada en la actuación notarial.

Título III
De la Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto
Designación
Requisitos
Juramento

ARTÍCULO 11.- La Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto es designado y removido por el Poder Ejecutivo. Tiene rango de Subsecretario de Estado y es puesto en posesión del cargo por la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno ante quien presta juramento. Le son aplicables los Artículos 9º y 10 de la presente Ley.

La Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto, debe reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser argentina o argentino, nativo o naturalizado, con cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía;
- 2) Poseer título de Notaria/o con dos (2) año de antigüedad;
- 3) No haber sido condenado por delitos dolosos ni sancionado por faltas administrativas, ni haber incurrido en declaraciones de quiebra dolosa.

Funciones

ARTÍCULO 12.- La Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto tiene las siguientes funciones:

- 1) Reemplaza a la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno de acuerdo a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 9º;
- 2) Colabora con la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno, sustituyéndolo en los casos en que éste lo resuelva, en todos los asuntos de su competencia.



Reemplazo legal

ARTÍCULO 13.- En los supuestos previstos por el artículo 9° segundo párrafo, la Escribana o Escribano de Gobierno Adjunto es reemplazado por uno de los integrantes del Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos que disponga el Poder Ejecutivo.

Título IV Del Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos Integración Funciones

ARTÍCULO 14.- Bajo la dependencia de la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno y dividido en Departamentos según la especialización de sus integrantes y los requerimientos de la Escribanía, funciona el Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos, compuesto por 2 (dos) Notarios como mínimo, los que deben tener Categoría 23 o 24 del Escalafón General - Ley N° 142-A y, desempeñándose en forma individual o colegiada, cumplen las siguientes funciones:

- 1) Realizar los estudios de títulos y recopilación de datos, referencias, antecedentes, etcétera, que les requiera la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno y que fueren menester en las actuaciones notariales a su cargo;
- 2) Coadyuvar con la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno en las tareas que este le delegue.

Requisitos Limitaciones Excusación

ARTÍCULO 15.- Para ser miembro del Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos se requiere:

- 1) Ser argentina o argentino, nativo o naturalizado, con cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía;
- 2) Poseer título de Notaria/o con una (1) año de antigüedad;
- 3) No haber sido condenado por delitos dolosos ni sancionado por faltas administrativas, ni haber incurrido en declaraciones de quiebra dolosa.

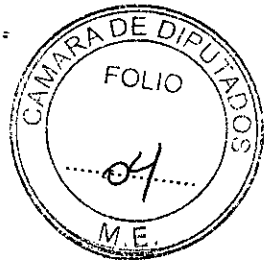
Están sujetos a las limitaciones previstas en el Artículo 9° primera parte, y los alcanzan las causales de excusación estatuidas por el Artículo 10 de la presente Ley.

Título V Asesoría Notarial

ARTÍCULO 16.- La Asesora o Asesor Notarial es designado y removido por el Poder Ejecutivo, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser argentina o argentino, nativo o naturalizado, con cinco (5) años de ejercicio de la ciudadanía.
- 2) Ser Titular o Adscripta/o de un Registro Notarial, con una antigüedad de (5) años.
- 3) No haber sido condenado por delitos dolosos ni sancionado por faltas administrativas, ni haber incurrido en declaraciones de quiebra dolosa.

ARTÍCULO 17.- La Asesora o Asesor Notarial cumple la función de prestar informe y recomendación a la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno, en las cuestiones que le sean requeridas. En tal carácter está impedido de actuar y debe excusarse, en asuntos en los que hubiera intervenido en el ejercicio profesional privado.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

**Título VI
De la Secretaría General
Funciones**

ARTÍCULO 18.- La Secretaría General es la responsable de las tareas administrativas de la Escribanía Mayor de Gobierno, con autoridad jerárquica inmediata sobre el resto del personal administrativo y de maestranza; es la encargada del trámite interno de los expedientes o trámites en que intervenga la Escribanía y firma los cargos de ingreso; conforme lo establezca la reglamentación o autorice expresamente la Escribana o Escribano Mayor de Gobierno; registra los pases y salidas de expedientes y es la encargada del orden y conservación de los protocolos, libros, registros, archivos, ficheros y resoluciones del Escribano Mayor de Gobierno; tiene a su cargo las comunicaciones y correspondencias de la Escribanía.

**Título VII
Disposiciones generales**

ARTÍCULO 19.- El personal perteneciente al Cuerpo de Escribanas/os Adscriptos, a la Secretaría General y al resto del personal Administrativo y de Maestranza de la Escribanía Mayor de Gobierno está sujeto al régimen establecido en la Ley N° 142-A, Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 20.- Se aplica supletoriamente la Ley Notarial de la Provincia de San Juan N° 1788-C.

ARTÍCULO 21.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alberto Hensel".

Dr. ALBERTO HENSEL
MINISTRO DE GOBIERNO
Provincia de San Juan

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to read "Sergio Uñac".

Dr. SERGIO UÑAC
GOBERNADOR
PROVINCIA DE SAN JUAN