

## **Título Quinto**

### **Disposiciones Varias**

#### **Artículo 245 - Inutilización de valores.**

Todos los valores a que refieren los dos Títulos precedentes con excepción de los que deben utilizar los profesionales para el impuesto respectivo, cargo de algún escrito y autenticación de firmas, deberán ser inutilizados con el sello fechador de la oficina expendedora o interviniente para su validez. El profesional que utilice el valor fiscal, lo inutilizará con su sello o de su puño y letra.

#### **Artículo 246 - Estampillas profesionales.**

Las estampillas de los profesionales, serán adheridas en cada escrito o inutilizadas en igual forma, conjuntamente con el sellado de actuación.

La de los escribanos de registro, conjuntamente y en el momento de abonarse en el "Corresponde" los respectivos impuestos, acto, servicio o contrato que autoricen.

#### **Artículo 247 - Autorización para el pago por declaración jurada.**

La Administración Provincial de Impuestos podrá autorizar, en casos especiales, el pago por declaración jurada. En estos casos los instrumentos llevarán el número del expediente o resolución respectiva.

#### **Artículo 248 - Estampillas de Registro Civil.**

Las estampillas de Registro Civil serán "simples" con respectiva individualización. A pedido de la Dirección del citado Registro se autorizará la impresión de los formularios oficiales con el respectivo valor estampado.

#### **Artículo 249 - Consignatarios y rematadores de hacienda.**

Los consignatarios de hacienda y rematadores de las mismas, presentarán a la Administración Provincial de Impuestos dentro de los quince (15) días siguientes al remate o remate feria, una planilla que contendrá los siguientes datos:

- a) Número del certificado especial, boleto de marca o remanente;
- b) Número del certificado de venta;
- c) Nombre del propietario de la hacienda y del comprador;
- d) Cantidad de hacienda por certificado de venta.

#### **Artículo 250 - Canje de valores.**

Los valores fiscales sin firma, raspaduras, rúbricas ni sellos particulares, que no se encuentren deteriorados y sellados en blanco del artículo 212°, inc. d del presente, podrán canjearse por otros equivalentes, siempre que se presenten dentro de los 90 días de su adquisición, circunstancia que se acreditará con el sello fechador del respectivo expendio.

Si los valores estuvieran firmados, solo podrán canjearse con la certificación del funcionario que intervino o debió intervenir.

Los demás pagos por duplicado o por cualquier otro error serán motivo de tramitación por devolución, la que deberá ser resuelta por el Poder Ejecutivo previa intervención de Contaduría General de la Provincia. *(Modificado por Ley 11.857 - Promulgada el 22/12/00 - Publicada en Boletín Oficial 03/01/01)*

[Textos Anteriores](#)

#### **Artículo 251 - Normas para tramitar actos y contratos.**

Todos los actos y contratos, celebrados en los registros de contratos públicos o que se transcriban, deberán ajustarse a las siguientes normas:

- a) Los escribanos públicos se proveerán de los respectivos "Corresponde" que confeccionarán por triplicado y bajo su directa responsabilidad, consignarán los datos pertinentes del acto o contrato, valor de la operación, impuesto, derecho o tasa correspondiente a los mismos, conjuntamente con el valor de la firma profesional y las tasas proporcionales correspondientes a los certificados e informes previos.
- b) Las oficinas receptoras, una vez hecho efectivo el importe respectivo, otorgarán recibo en los tres cuerpos del mencionado formulario bajo la firma de los empleados responsables, y con el sello fechador, exigiéndose para ello que en los tres cuerpos figure en letras el importe total de la suma que se perciba y retirarán el último cuerpo que quedará para el control del Banco y entregarán los otros dos al agente de retención;
- c) Es obligatorio para los señores escribanos públicos presentar las escrituras dentro de los seis (6) meses de su otorgamiento y acompañar todos los certificados que correspondan y comprueben el pago de los impuestos, tasas y contribuciones provinciales y las tasas y contribuciones municipales y comunales que corresponda.
- d) Los señores escribanos públicos deberán comunicar trimestralmente a la oficina pertinente de la Administración Provincial de Impuestos, las escrituras anuladas como así también la última escritura de dicho período. Tal obligación deberá ser cumplimentada dentro del mes siguiente a cada trimestre.

La falta de cumplimiento por parte de los señores escribanos de las disposiciones del presente Artículo será considerada infracción a los deberes formales, y sancionada de acuerdo a las normas del Artículo 44.

#### **Artículo 252 - Término para expedirse.**

Las oficinas competentes de la Administración Provincial de Impuestos deberán expedirse dentro de los treinta (30) días de presentado el acto o contrato, certificando estar o no debidamente abonados los gravámenes correspondientes.

#### **Artículo 253 - Presentación de escrituras.**

Cuando las escrituras fueran presentadas dentro del plazo establecido en el inciso c) del Artículo 251 y se notaran diferencias por pagos en menos o falta de pago o pagos fuera de término del Impuesto de Sellos y Tasas correspondientes, la Administración Provincial de Impuestos concederá un plazo improrrogable de diez (10) días corridos a contar de la notificación para que se satisfagan con los intereses del Artículo 43, la actualización del Artículo 42 y la multa establecida en la primera parte del Artículo 219. Vencido dicho plazo y no abonada tal diferencia se sustituirá la multa por la que regula la última parte del Artículo 219.

#### **Artículo 254 - Liberación del escribano público.**

Entregada o devuelta sin observación una escritura, el escribano público interviniente quedará libre de toda responsabilidad, pero quedará subsistente la de los contratantes hasta un plazo de un (1) año desde la fecha de la escritura.

#### **Artículo 255 - Actos y Contratos no inscriptos.**

En todos los casos en que el acto o contrato no estuviere sujeto a inscripción igualmente será presentado por el escribano para su contralor.

#### **Artículo 256 - Legajos de antecedentes.**

Las oficinas intervinientes formarán carpetas o legajos especiales por Registro de Contratos Públicos con la agregación por orden correlativo de los duplicados de los "Corresponde", que deberán presentar los escribanos junto al original. Además se anexarán a cada duplicado de

"Corresponde" los suplementos de los mismos y todos los elementos que tengan atinencia a la fiscalización integral.

**Artículo 257 - Observación al escribano público. Apelación.**

Los escribanos públicos que fueren observados por diferencia de impuestos, tendrán derecho a apelar dentro del quinto día de notificados del reajuste y sin cargo de reposición.

**Artículo 258 - Requisitos del "Corresponde".**

Es obligación, asimismo, de los escribanos públicos llenar a máquina todos los datos consignados en los "Corresponde", especificando la superficie que arroje el título de mensura si lo hubiere.

La falta de cumplimiento por parte de los señores escribanos de las disposiciones del presente Artículo será considerada infracción a los deberes formales, y sancionada de acuerdo a las normas del Artículo 44.

## Textos Anteriores

### Artículo 250

#### Texto anterior del Código Fiscal

#### Artículo 250 - Canje de Valores.

Los valores fiscales sin firmas, raspaduras, rúbricas ni sellos particulares y que no se encuentren deteriorados, podrán canjearse por otros equivalentes, siempre que se presenten dentro de los noventa días de su adquisición, circunstancia que se acreditará con el sello fechador del respectivo expendio.

Si los valores estuvieran firmados, sólo podrán canjearse con la certificación del funcionario que intervino o debió intervenir.

Los demás pagos por duplicado o por cualquier otro error serán motivo de tramitación por devolución, la que deberá ser resuelta por el Poder Ejecutivo previa intervención de Contaduría General de la Provincia.

[Volver](#)

---