



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

CARTA DE SERVICIOS

ESCRIBANÍA DE GOBIERNO

2019

Identificación del Organismo

Denominación: ESCRIBANÍA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Responsable de la elaboración de la carta de servicios: Tec. Teresa Marrupe

Domicilio: Deán Funes 454 - SALTA (A4400EDJ)

Teléfono: +54 387 4213062 - +54 387 4370044 - +54 387 4370045

Dirección Electronica:

escribaniadegobierno@salta.gov.ar – escribaniadegobiernosalta@gmail.com

Página Web: <http://escribaniadegobierno.salta.gov.ar>

Horario de atención al Público: Lunes a Viernes de 8:30 a 13:30 hs.


TERESA MARRUPE
ENCARGADA DE CALIDAD
ESCRIBANÍA DE GOBIERNO
SALTA



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

I. CARTA A LOS CIUDADANOS:

La Escribanía de Gobierno pone a disposición de los ciudadanos la presente Carta de Servicios, a los efectos de expresar los compromisos que asume con la información relativa a los servicios que brinda y a los derechos que les asisten a éstos.

Asimismo, y a fin de conocer las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, disponemos de diferentes vías de comunicación: Página Web, Buzón de Consultas, Quejas, Felicidades y Sugerencias, Dirección Electrónica, Líneas de Teléfono y Atención Presencial, asegurando de esta manera la retroalimentación con los mismos.

Por otra parte, nos comprometemos a brindar la mayor cantidad de información referente a las gestiones que se pueden realizar en el ámbito de la Escribanía de Gobierno, haciendo una mención específica sobre las tareas propias de su actividad fedataria en la instrumentación de actos y hechos jurídicos, tales como; Declaración Jurada de Bienes de los Funcionarios Públicos; Confección, Aprobación y Protocolización de Escrituras Públicas; Archivo y Custodia de Documentación Pública en su ámbito de competencia, para preservar los bienes y valores del Estado y la comunidad.


SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
ESCRIBANÍA DE GOBIERNO
SALTA




*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

II. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

Al ciudadano le asisten, en sus relaciones con Escribanía de Gobierno, todos los derechos regulados en las normas generales de procedimiento administrativo, entre los que se destacan:

- Derecho a ser asesorado sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones ante el Organismo.
- Identificar a las autoridades y personal que tramitan los procedimientos y a responsabilizar cuando legalmente corresponda.
- Conocer el estado de los trámites que son de su interés y obtener copias de los documentos que consten en los expedientes que les conciernan.
- Derecho a que se realice una resolución eficaz de sus peticiones, solicitudes o denuncias.
- Participar en la mejora de los servicios de Escribanía de Gobierno a través de de las vías de comunicación establecidas a tal fin, así como el tratamiento de quejas, reclamos y sugerencias recepcionadas personalmente por los agentes del Organismo.
- Derecho a ser tratado con el máximo respeto y deferencia por las autoridades y el personal al servicio del Organismo.
- Según Decreto 1574/2002, establece que toda persona tiene derecho de conformidad con el principio de publicidad de los actos de gobierno, a solicitar y a recibir información completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano perteneciente a la administración central, descentralizada, de entes autárquicos, empresas, sociedades del estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria.


JORGE MARRUFO
ENCARGADO DE CALIDAD
ESCRIBANÍA DE GOBIERNO
SALTA



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

III PRESENTACIÓN DEL ORGANISMO: VISIÓN, MISIÓN Y VALORES.

Visión:

Ser reconocida a nivel provincial y nacional como un Organismo que se destaca por su transparencia, honradez y equidad en las tareas propias de su actividad fedataria en la instrumentación de actos y hechos jurídicos, como también en la custodia de la documentación pública para preservar los bienes y valores del Estado y la comunidad, actuando de acuerdo a los principios de eficacia, jerarquía, desconcentración, coordinación, imparcialidad, sujeción al orden público y publicidad de las normas y actos como lo establece la Constitución Provincial.

Misión:

La misión de Escribanía de Gobierno es intervenir en la instrumentación de todos los actos notariales y contratos en los que sea parte el Estado Provincial, la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado y Municipios, a pedido de los mismos, en todo el territorio de la Provincia de Salta a fin de lograr una Administración moderna, de tramites simplificados y cercana a los ciudadanos.

Valores:

- ✓ **Transparencia en las Relaciones Jurídicas:** Otorgar, realizar y promover en la transmisión de actos y hechos jurídicos entre Organismos del Estado en sus distintos niveles y entre éstos y los particulares una real transparencia de la actividad fedataria.
- ✓ **Archivo y Custodia:** Guardar y custodiar la documentación pública a los fines de preservar los bienes y valores del Estado y la comunidad con las máximas garantías de cuidado.
- ✓ **Honradez y equidad:** Realizar con honestidad, responsabilidad e igual consideración y respecto al ciudadano, el cumplimiento de los fines y objetivos para que la equidad se logre en todos los actos que se otorguen.
- ✓ **Comunicación Integral:** Fomentar la comunicación entre los Organismos del Estado en sus distintos niveles y entre éstos y los particulares como así también la integración y comunicación interna de los agentes públicos para el desarrollo eficiente de las funciones brindadas por el Organismo.

ESCRIBANÍA DE GOBIERNO
PROVINCIA DE SALTAS



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

- ✓ **Vocación:** Conducir con dedicación y compromiso las tareas propias, inherentes y esenciales a la actividad fedataria, entendiendo ésta como un servicio.
- ✓ **Solidaridad:** Intervenir en los planes sociales de vivienda derivados por los organismos competentes (Tierra y Hábitat e Instituto Provincial de la Vivienda) tendiendo a la dignidad y al desarrollo del ser humano.


TERESA MARRUPE
ENCARGADA DE CALIDAD
ESCRIBANÍA DE GOBIERNO
SALTA



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

IV AUTORIDADES Y RESPONSABLES DE LAS ÁREAS

ESCRIBANA DE GOBIERNO:

Dra. GRACIELA MARIA GALINDEZ

Domicilio: Deán Funes 454 - SALTA (A4400EDJ)

Teléfono: +54 387 4213062 - +54 387 4370044 - +54 387 4370045

Horario de atención al Público: A través de audiencias coordinadas de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 hs.

ESCRIBANA ADSRIPTA:

Esc. DOLLI ISABEL NAKHLE

Domicilio: Deán Funes 454 - SALTA (A4400EDJ)

Teléfono: +54 387 4213062 - +54 387 4370044 - +54 387 4370045

Horario de atención al Público: 08:30 hs. a 13.30 hs.

ASESORES NOTARIALES:

Domicilio: Deán Funes 454 - SALTA (A4400EDJ)

Teléfono: +54 387 4213062 - +54 387 4370044 - +54 387 4370045

Horario de atención al Público: 08:30 hs. a 13.30 hs.

Esc. Aranda, María Ester

Esc. Bezchian, Ana Valeria

Esc. Costello, Raúl

Esc. Elias, Julieta

Esc. Gómez Teruel, Marianela

Esc. Moreno, Ana

Esc. Sabate Natalia Jimena

Esc. Salvatierra, Soledad

Esc. Scavuzzo, Andrea


TERESA MARRUPE
ENCARGADA DE CALIDAD
ESCRIBANA DE GOBIERNO
SALTA



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

PROGRAMA GESTIÓN ADMINISTRATIVO - CONTABLE

Jefe: Lic. Cristian Rivas Pérez

Domicilio: Deán Funes 454 - SALTA (A4400EDJ)

Teléfono: +54 387 4213062 - +54 387 4370044 - +54 387 4370045

Horario de atención al Público: 08:30 hs. a 13.30 hs.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Encargada: Tec. Teresa Marrupe


Domicilio: Deán Funes 454 - SALTA (A4400EDJ)

Teléfono: +54 387 4213062 - +54 387 4370044 - +54 387 4370045

Horario de atención al Público: 08:30 hs. a 13.30 hs.

V. SERVICIOS QUE ESCRIBANÍA DE GOBIERNO BRINDA

- Servicios notariales:
 - ✓ Confección y resguardo del Registro Público de Escrituras (Protocolo).
 - ✓ Custodia y Resguardo de documentación sensible en materia fedataria, perteneciente al Gobierno de la Provincia de Salta.
 - ✓ Autorización de Instrumentos Públicos Notariales en los cuales sea parte el Estado Provincial, la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado y Municipios.
 - ✓ Realización de Escrituras Públicas, requeridas por el Estado Provincial, la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado y Municipios.
 - ✓ Realización de Actas Notariales Protocolares y Extra Protocolares, requeridas por el Estado Provincial, la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado y Municipios.
 - ✓ Registro y certificación de las asunciones y transmisiones de mando del Poder Ejecutivo Provincial, y el juramento de estilo del señor Gobernador, Vicegobernador, Ministros, Secretarios Generales, Fiscal de Estado,


SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
PROVINCIA DE SALTA

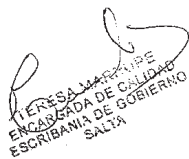



*Secretaría General de la Gobernación
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN Nº 130 D

Secretarios y Funcionarios de jerarquía equivalente, que se asentarán en un Libro de Actas y Juramentos, que quedará en resguardo del Organismo.

- ✓ Notificación, Recepción, Protocolización y Archivo de las Declaraciones Juradas de Bienes de los Funcionarios Públicos.
- ✓ Asesoría de carácter notarial solicitada por el Estado Provincial, la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado y Municipios.


TERESA MARRERO
ENCARGADA DE CALIDAD
ESCRIBANÍA DE GOBIERNO
SALTA


GABRIELA CANALES
SECRETARÍA DE GOBIERNO
PROVINCIA DE SALTA