



Resolución Jefatural No. 456 -2013-AGN/J.

Lima, 18 NOV 2013

**VISTOS**, la solicitud de regularización administrativa de escritura pública presentada por don **Carlos Humberto Chávez Romero** (Registro N° 135655) y el Informe N° 530 -2013-AGN/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Que, la regularización administrativa de escrituras públicas o actas notariales se encuentra regulado en la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI (en adelante la Directiva), aprobada por Resolución Jefatural N° 483-2008-AGN/J y modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 072-2009-AGN/J, N° 265-2009-AGN/J y N° 034-2010-AGN/J;

Que, el artículo 4° de la Directiva establece que los instrumentos notariales protocolares correspondientes a los registros notariales señalados en los incisos a), c), d) y e) del artículo 37° del Decreto Legislativo N° 1049, Ley del Notariado, serán objeto de la regularización administrativa que la propia Directiva regula;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Directiva son escrituras públicas o actas notariales protocolares irregulares aquellas que presentan las siguientes observaciones: i) Falta de firma del Notario, ii) Falta de firma de los comparecientes (otorgantes, testigos a ruego y/o testigos instrumentales), iii) No contienen las generales de ley de los comparecientes, iv) No contienen la conclusión de la escritura; y v) Falta completar espacio vacío;

Que, según lo establece el artículo 6° de la Directiva los requisitos de admisibilidad que deberán presentarse al solicitar la regularización administrativa, son los siguientes:

- a) El formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el solicitante.
- b) La Constancia de Escritura Pública Irregular o Acta Notarial Protocolar, según sea el caso, expedida por la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales, en el caso del Archivo General de la Nación, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- c) El recibo de pago de la tasa establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Archivo General de la Nación para la regularización administrativa de escrituras públicas y actas notariales protocolares.
- d) Copia fotostática del documento de identidad del solicitante.

Que, además, según lo señalado en el artículo 7° de la Directiva, el solicitante de la regularización administrativa deberá consignar en el formato el nombre del Notario que la llevará a cabo, a efectos de autorizar su intervención;



Que, mediante documento ingresado con Registro N° 135655 del 15 de noviembre de 2013 (obrante a fojas 01), don **Carlos Humberto Chávez Romero** (en adelante el recurrente) solicita la regularización administrativa del instrumento público notarial protocolar que se señala en el séptimo considerando de la presente. Para tal efecto acompaña a su solicitud copia fotostática de su Documento Nacional de Identidad vigente (obrante a fojas tres), el recibo de pago correspondiente al procedimiento de regularización administrativa de escrituras públicas o actas notariales protocolares (obrante a fojas cuatro) y la Constancia de Escritura Pública Irregular expedida por la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales con fecha 14 de noviembre de 2013 (obrante a fojas dos);

Que, el recurrente solicita la regularización administrativa de la escritura pública de **Compra venta** de fecha **treinta (30) de setiembre de mil novecientos setenta y cinco (1975)**, otorgada ante el ex Notario Dr. **José Toribio Pacheco Blancas**, por **Urbanizaciones Populares S. A.**, debidamente representada por su Presidente del Directorio doctor **Elio Essant Rocca**, a favor del señor **Juan Humberto Chávez Dextre** y su esposa doña **Inés Judith Romero Villanueva**; instrumento que se inicia en el folio número **5,465 vuelta** y finaliza en el folio número **5,471** del Protocolo número **120** y que consta de **once (11)** fojas útiles;

Que, de acuerdo con lo indicado en la Constancia de Escritura Pública Irregular, en dicho instrumento notarial se observa la siguiente irregularidad: **Falta Completar espacio vacío (folio N° 5,469)**;

Que, asimismo, a efectos de llevar a cabo la regularización administrativa peticionada, el recurrente designa al Notario de Lima **Dr. Juan Bélfor Zárate Del Pino**;

Que, estando a las disposiciones contenidas en el artículo 9° de la Directiva, corresponde a esta jefatura emitir resolución, previo informe técnico-legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, acerca de la procedencia o improcedencia de la solicitud del recurrente;

Que, con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica y;

De conformidad con la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI aprobada por Resolución Jefatural N° 483-2008-AGN/J y modificada por las Resoluciones Jefaturales N° 072-2009-AGN/J y N° 265-2009-AGN/J y N° 034-2010-AGN/J, la Ley N° 29565, "Ley de Creación del Ministerio de Cultura" y el Decreto Supremo N° 001-2010-MC que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Declarar **procedente** la solicitud de regularización administrativa de escritura pública presentada por el recurrente, por los fundamentos de hecho y de derecho que se exponen en la parte considerativa de la presente; y en consecuencia, autorizar la intervención del **Dr. Juan Bélfor Zárate Del Pino**, Notario de Lima, quien **completará el espacio vacío (folio N° 5,469)**,; indicando la fecha en que se llevará a cabo el acto de regularización.



*Resolución Jefatural No. 456 -2013-AGN/J.*

**Artículo Segundo.-** Adherir la presente y sus antecedentes a la escritura pública materia de autos.

**Artículo Tercero.-** Disponer que la Oficina de Administración Documentaria, notifique la presente Resolución al recurrente de la regularización Administrativa y al Notario autorizado y comunique a la Oficina General de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales.

**REGÍSTRESE Y CÚMPLASE**



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**

*[Handwritten signature]*  
L/C. PABLO ALFONSO MAGUÑA MINAYA  
Jefe Institucional