



Resolución Jefatural No. 253-99-AGN/J

Lima, 07 SET. 1999

Visto, el Proyecto de Directiva de "Proceso de Regularización Administrativa de Escrituras Públicas Irregulares que se conservan en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales", los informes N° 029-99-AGN/DNDAAI de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, N° 122-99-AGN-OGAJ y 127-99-AGN-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Oficio N° 435-99-JUS/VM, sobre la procedencia de dicho Proyecto;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos, el Archivo General de la Nación es el órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial, responsable de normar y evaluar los métodos y procedimientos para el mejor servicio a los ciudadanos;

Que, el Archivo General de la Nación y los Archivos Regionales al amparo del artículo 5° del Decreto Ley N° 19414 y artículos 9° y 11° del Decreto Supremo N° 022-75-ED, conservan y administran los archivos notariales de los notarios fallecidos o cesados por diferentes causales;

Que, el inciso e) del artículo 2° del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Resolución Ministerial N° 197-93-JUS, faculta al Archivo General de la Nación a normar el acceso del público a toda clase de documentos, estableciendo los términos y modalidades de uso, en concordancia con los dispositivos legales pertinentes;

Que, el citado proyecto fue analizado y debatido en la Reunión de Trabajo de fecha 17 y 18 de mayo de 1999 por los Directores de los Archivos Regionales, con la participación de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación;

Que, el Proyecto cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación y Asesoría Técnica de la Alta Dirección del Ministerio de Justicia;



Lima,

Visto el Proyecto de Directiva de "Proceso de Regularización Administrativa de Escrituras Públicas Irregulares que se conservan en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales" que consta de siete (7) numerales, y que forma parte de la presente Resolución.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 001-99-AGN/DNDAAI "Proceso de Regularización Administrativa de Escrituras Públicas Irregulares que se conservan en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales" que consta de siete (7) numerales, y que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 192-98-AGN/J.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la Directiva en el Diario Oficial "El Peruano" para su difusión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



[Handwritten signature]

Dra. Aida Lucía Mendoza Navarro
JES
del Archivo General de la Nación

AGN/DNDAAI
EBA/.

Que el citado proyecto fue analizado y debatido en la Reunión de Trabajo de fecha 17 y 18 de mayo de 1999 por los Directores de los Archivos Regionales, con la participación de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación;

Que el Proyecto cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación y Asesoría Técnica de la Alta Dirección del Ministerio de Justicia;

DIRECTIVA N° 001-99-AGN/DNDAAI

PROCESO DE REGULARIZACION ADMINISTRATIVA DE ESCRITURAS PUBLICAS IRREGULARES QUE SE CONSERVAN EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y ARCHIVOS REGIONALES

I. OBJETIVO.-

Establecer el procedimiento para la regularización de Escrituras Públicas Irregulares en el Archivo General de la Nación y en los Archivos Regionales.

II. FINALIDAD.-

Orientar el procedimiento a seguir por los usuarios.

III. BASE LEGAL.-

- Art. 5° del Decreto Ley N° 19414, Ley de defensa, conservación e incremento del patrimonio documental de la Nación.
- Art. 9° del Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
- Art. 5° inc. e) de la Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Art. 7° inc. b) del Decreto Supremo N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323.
- Art. 1° de la Ley N° 27094, Ley que modifica a los Arts. 61° y 62° del Decreto Ley N° 26002, Ley del Notariado.
- Art. 9° del Decreto Ley N° 22634, Ley de la Función Notarial.



IV. ALCANCE.-

- Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio.
- Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Archivos Notariales y Judiciales.
- Archivos Regionales.



V. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 5.1 Escrituras Públicas irregulares, son los instrumentos públicos en los que se ha omitido la firma de los otorgantes, testigos y/o del notario, o no contienen las generales de ley de los otorgantes, o la conclusión de la escritura.
- 5.2 Una Escritura Pública irregular sólo puede ser expedida bajo la forma de copia certificada, mencionándose en el texto de su certificación la informalidad o informalidades que contenga.
- 5.3 Las Escrituras Públicas Irregulares que se conservan en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales, excepto las de testamentos, son susceptibles de regularización por un notario público en ejercicio, a solicitud del usuario previo trámite administrativo establecido.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.-

- 6.1 La Dirección de Archivos Notariales y Judiciales de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio, o la Dirección de Archivo Intermedio en los Archivos Regionales o la que haga sus veces, determinará la irregularidad de una Escritura Pública, previa calificación de sus formalidades.
- 6.2 La Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio o el Archivo Regional correspondiente, expedirá la Constancia de Escritura Irregular con las observaciones a una Escritura Pública en custodia del Archivo General de la Nación o Archivo Regional según corresponda, previo pago del derecho arancelario por parte del usuario.
- 6.3 El usuario solicitará expresamente por escrito, al Jefe del Archivo General de la Nación o Director del Archivo Regional, acceda a la intervención de un notario elegido por el mismo usuario, para que regularice la Escritura Pública de su interés, acompañando los siguientes documentos:
- Constancia de Escritura Irregular.
 - Copia del documento de identidad.
 - Recibos de Pago de las tasas pertinentes por el proceso de autorización administrativa y la regularización.
- 6.4 La intervención del notario procederá en los siguientes casos:
- Cuando falta la firma de los comparecientes.
 - Cuando se ha omitido las generales de ley, los datos se encuentran incompletos y/o falten salvar espacios en blanco.
 - Cuando se omitió la conclusión de la escritura pública.
 - Cuando falta la firma del notario fallecido o cesado.
 - Cuando falta la firma de los Testigos Instrumentales, para su dispensa.
- 6.5 Recibida la solicitud el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación o el funcionario que deleguen los directores de los Archivos Regionales, emitirá el informe técnico legal sobre la procedencia de la regularización, en base al cual se emitirá la Resolución Jefatural o Directoral Regional, que acepte la intervención del Notario correspondiente.
- 6.6 Emitida la resolución por el Archivo General de la Nación o el Archivo Regional, éste notificará al interesado y al notario respectivo, transcribiendo la Resolución Jefatural o Directoral para que se efectúe la regularización.
- En la Resolución deberán constar los nombres y apellidos de los otorgantes, el nombre del notario interviniente y la regularización que realizará, así como la fecha, número de protocolo y folio donde obra el documento materia de la Regularización.
- 6.7 Notificada la resolución, se procederá a la regularización, adhiriendo a la escritura pública las copias autenticadas de la resolución, solicitud, constancia y dictamen legal o técnico.



- 6.8 El proceso de regularización administrativa, así como las demás diligencias sobrevinientes, se cumplirán en el Archivo General de la Nación o Archivo Regional, a través de la Oficina General de Asesoría Jurídica o por el funcionario a quien delegue el Director del Archivo Regional, en coordinación con la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales de la Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio del Archivo General de la Nación o el Director del Archivo Regional, en un plazo perentorio de 48 horas de recibida la solicitud, así como en la fecha y hora de la diligencia señalada con la intervención del notario.
- 6.9 Por celeridad procesal el usuario acompañará a su solicitud el recibo de pago del derecho de trámite administrativo que asciende al 0.018 de la U.I.T. que cubrirá los costos del proceso de regularización administrativa que culminará con la emisión de la resolución correspondiente, así como el recibo de pago por la tasa fijada por concepto de regularización de la escritura pública que asciende al 0.0119 de la U.I.T, a fin de resolver en un solo acto su petición en el plazo fijado en numeral anterior.
- 6.10 Al concluir ambos actos administrativos, el usuario podrá solicitar la expedición del testimonio de la escritura pública, que será entregado en un plazo máximo de dos (2) horas.



VII. RESPONSABILIDAD.-

- 7.1 La Dirección Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación, así como los Archivos Regionales son los responsables de la implementación, ejecución y evaluación permanente de la presente directiva.
- 7.2 La Oficina General de Auditoría es la encargada de velar permanentemente por el adecuado cumplimiento de la presente directiva.
- 7.3 La Oficina General de Asesoría Jurídica del Archivo General de la Nación, así como los directores de los archivos regionales, llevarán un Libro de Registro de Regularizaciones de Escrituras Públicas Irregulares debidamente legalizado por Notario.

Lima, 06 de setiembre de 1999.

AGN/DNDAAI/OGAJ
EBA/
LPC/mlf.

