



Resolución Jefatural No. 213 -2011-AGN/J

Lima, 01 JUN 2011

Visto, el Informe N° 243-2011-AGN/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica respecto de la solicitud de regularización administrativa de escritura pública presentada por **don Hernán Onofre Cabrera Fernández (Registro N° 112422)**;

CONSIDERANDO:

Que, la regularización administrativa de escrituras públicas o actas notariales se encuentra regulado en la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAI (en adelante la Directiva), 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;

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: La falta de firma del Notario, la falta de firma de los comparecientes, la falta de generales de ley de los comparecientes, la falta de fecha de conclusión del instrumento y la existencia de espacios vacíos en el mismo;

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

- El formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el solicitante.
- 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.
- 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.
- Copia fotostática del documento de identidad del solicitante.

Que, según lo señalado en el artículo 7º 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, estando a las disposiciones contenidas en el artículo 9º de la Directiva, ante la solicitud de regularización administrativa deberá emitirse una Resolución Jefatural, en el caso del Archivo General de la Nación, que se pronuncie respecto de su procedencia o improcedencia, previo informe técnico-legal emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, con fecha **26 de mayo de 2011**, don **Hernán Onofre Cabrera Fernández** (en adelante **el recurrente**) solicita la regularización administrativa de la escritura pública de **compraventa**, de fecha **doce (12) de setiembre de mil novecientos setenta y cinco (1975)**, otorgada ante el ex Notario **Cristóbal Ramírez Susaníbar** por **don Fidel Campusano Tomás** y **doña Felicia Arapa Vásquez de Campusano**, a favor de **don Emilio Cabrera Fernández**, **don Hernán Onofre Cabrera Fernández** y **don Gabriel Alfonso Cabrera Fernández**, que se inicia en el folio número **325** y concluye en el folio número **330 vuelta**, obrante en la **Caja número 34** y que consta de **06** fojas útiles;

Que, **el recurrente** adjunta a su solicitud la Constancia de Escritura Pública Irregular expedida por la Dirección de Archivos Notariales y Judiciales, con fecha **25 de mayo de 2011**, correspondiente al instrumento notarial señalado en el párrafo anterior. Asimismo, adjunta una copia fotostática de su Documento Nacional de Identidad y el recibo de pago correspondiente al procedimiento de regularización administrativa de escrituras públicas o actas notariales protocolares;

Que, de acuerdo con lo señalado en la Constancia de Escritura Pública Irregular, el instrumento notarial señalado presentan **las siguientes irregularidades: Falta completar espacios vacíos respecto de las medidas perimétricas del bien y colindantes de este (folio número 327), falta completar espacio vacío (folio número 330 vuelta), las firmas de los testigos instrumentales don Ismael Espinoza Muñoz y don Ramón Rosales Díaz, y falta la firma del ex Notario Cristóbal Ramírez Susaníbar;**

Que, **el recurrente** solicita se autorice la intervención de la Notario de Lima **Dra. María Mujica Barreda**, a efectos de llevar a cabo la regularización administrativa del instrumento notarial;

Que, la Constancia de Escritura Pública Irregular presentada por **el recurrente** tiene una antigüedad no mayor a tres meses y según la copia fotostática de su Documento Nacional de Identidad, este se encuentra vigente;

De conformidad con la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAI (en adelante la Directiva) 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;

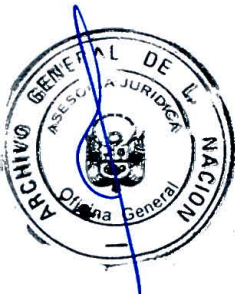
Con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



Resolución Jefatural No. 213 -2011-AGN/J

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 de la **Dra. María Mujica Barreda**, Notario de Lima, quien **completará espacios vacíos respecto de las medidas perimétricas del bien y colindantes de este (folio número 327), completará espacio vacío (folio número 330 vuelta), dispensará las firmas de los testigos instrumentales don Ismael Espinoza Muñoz y don Ramón Rosales Díaz, y autorizará la escritura pública en sustitución del ex Notario Cristóbal Ramírez Susaníbar.**



Artículo Segundo.- El Notario autorizado indicará la fecha en que se lleva a cabo el acto de regularización, debiéndose adherir la presente y sus antecedentes a la escritura pública materia de autos.

Artículo Tercero.- La Oficina de Administración Documentaria realizará la notificación electrónica de la presente a **el recurrente** en el correo electrónico señalado por este en su solicitud.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

JOSEPH DAGER ALVA
Jefe Institucional