

establecerá de acuerdo a las normas dadas por el Sistema Nacional de Archivos.

**Artículo 37o.-** Son documentos confidenciales, secretos y estrictamente secretos los que tienen que ver con la defensa y seguridad nacional. De conformidad con el artículo 4o. de la Ley No. 19414 cada entidad deberá establecer sin excepción sus respectivas tablas de clasificación hasta por un período no mayor de 30 años, para su conocimiento público.

**Artículo 38o.-** Los Archivos que conservan documentos que tienen que ver con la privacidad de las personas, deberán establecer sus tablas de clasificación para que al cumplimiento de las mismas, se garanticen su libre acceso.

**Artículo 39o.-** Los Archivos Privados que se integren al Sistema Nacional estipularán en sus respectivos convenios con el Archivo General de la Nación, los términos de accesibilidad a la información de sus documentos.

#### CAPITULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Los cargos de archiveros serán ocupados por los especialistas y técnicos que cumplan los requisitos aprobados por el organismo competente, a propuesta del Archivo General de la Nación.

**SEGUNDA.-** Las entidades conformantes del Sistema Nacional de archivos solicitarán autorización al Archivo General de la Nación para la aplicación de sistemas de microreproducción.

**TERCERA.-** Los Archivos Regionales y Subregionales estarán a cargo de Directores vinculados con la actividad archivística, que reúnan las mismas condiciones para ser Jefe del Archivo General de la Nación.

**CUARTA.-** En vía de regularización los notarios, administradores y todos aquellos incursos en el artículo 7o. del Decreto Ley No. 19414, transferirán la documentación notarial que custodian al Archivo General de la Nación o a los Archivos Regionales, según corresponda de acuerdo a ley.

**QUINTA.-** Las normas y directivas emitidas por el Archivo General de la Nación antes de la dación del presente Reglamento, conservan su vigencia como normas del Sistema Nacional de Archivos.

**SEXTA.-** Los Archivos no públicos podrán integrarse al Sistema Nacional de Archivos a través de convenios o adhesiones.

**SETIMA.-** El Ministerio de Economía y Finanzas proveerá los recursos financieros necesarios para la implementación de la Nueva Estructura Orgánica del Archivo General de la Nación, en concordancia con el artículo 6o. de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Que el citado Decreto Legislativo en sus artículos 4o., 7o., 14o. y 15o. señala puntos específicos que deben ser determinados en el Reglamento;

Que es conveniente dictar las disposiciones que permitan poner en práctica y difundir en el más breve plazo el uso de la tecnología actualmente disponible en el país en beneficio de los sistemas administrativos de las empresas;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 11) del artículo 211o. de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros,

#### DECRETA.

**Artículo 1o.-** Apruébase el Reglamento del Decreto Legislativo No. 681, sobre microarchivos de microformas, que consta de 38 artículos, 3 disposiciones finales, contenidos en 5 capítulos y 7 anexos.

**Artículo 2o.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de Relaciones Exteriores, por el Ministro de Trabajo y Promoción Social y por el Ministro de Justicia.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
OSCAR DE LA PUENTE RAYGADA  
AUGUSTO ANTONIOLI VASQUEZ  
FERNANDO VEGA SANTA GADEA

#### REGlamento DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 681 SOBRE MICROARCHIVOS EMPRESARIALES ORGANIZADOS CON LA TECNOLOGIA DE LAS MICROFORMAS, MEDIANTE PROCESOS DE MICROFILMACION POR MEDIOS FOTOQUIMICOS Y ELECTRONICOS

#### CAPITULO I GENERALIDADES

**Artículo 1o.-** Cuando el presente Decreto Supremo se utilice la expresión "la ley", sin precisar el número de ella, se entiende que alude al Decreto Legislativo No. 681.

Quando se mencionen artículos sin indicar su ubicación en algún dispositivo legal se entiende que se alude a artículos de este Reglamento.

**Artículo 2o.-** Las expresiones empleadas en este Reglamento tienen los significados que se definen en el artículo 1o. de la Ley. Además, se entiende por

Soporte el medio físico (película en rollo o en microficha o similar) en que se graban las imágenes de las microformas.

#### CAPITULO II FEDATARIOS

**Artículo 3o.-** Los fedatarios juramentados referidos en el inciso b) del artículo 3o. de la Ley, sean públicos o particulares, son funcionarios de la fe pública y sus actos y certificaciones en las materias regidas por la Ley tienen el mismo valor que el de los notarios públicos.

**Artículo 4o.-** Son fedatarios públicos juramentados aquellos que actúan adscritos a una notaría pública, o que ejercen en las empresas que ofrecen sus servicios al público conforme al artículo 15o. de la Ley.

Son fedatarios particulares juramentados los que ofrecen sus servicios profesionales a una o más de las empresas que organizan sus propios archivos, conforme al artículo

\$201 26/06/92.- D.S. N.º 009-92-JUS.- Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No. 681, sobre el uso de tecnologías de avanzada en materia de archivos de las empresas. (27/06/92)

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto Legislativo No. 681, que legisla sobre el uso de tecnologías de avanzada en materia de archivos de las empresas, requiere ser reglamentado;

14o. de la Ley En todo momento mantiene su independencia profesional y laboral de las empresas que los contratan.

**Artículo 5o.-** Para acreditar los requisitos referidos en el inciso a) del artículo 4o de la Ley, basta presentar al colegio de abogados de la jurisdicción constancia oficial de haber sido admitido como postulante en concurso o convocatoria para plaza de notario público, en cualquier jurisdicción de la República

En caso de no contar con dicho documento, el interesado acreditará ante el colegio de abogados, con copia de los documentos que esta institución señale, que el solicitante está apto conforme a Ley para presentarse a postular a una plaza notarial.

El colegio de abogados, dentro del tercer día de presentada la solicitud con el recaudo documental indicado, expedirá al recurrente una constancia de haber cumplido con los requisitos exigidos por el inciso a) del artículo 4o de la Ley

**Artículo 6o.-** El diploma de idoneidad técnica exigido en el inciso b) del artículo 4o, de la Ley puede ser expedido con carácter oficial válido para los efectos previstos en ella, por los colegios de abogados y por los colegios notariales Para este efecto, estas entidades organizan cursos de capacitación, a cargo de expertos o técnicos en la materia Para este fin, están facultadas para coordinar y celebrar convenios de cooperación, sea con personas expertas en estas tecnologías, sea con el Archivo General de la Nación, sea con universidades y con institutos superiores tecnológicos, que cuenten con personal docente técnico idóneo.

El Archivo de la Nación, por medio de su Centro de Capacitación o dependencia equivalente, puede también organizar estos cursos y otorgar los diplomas de idoneidad técnica, con sujeción a las mismas reglas de este artículo

El diploma se expide previa aprobación del examen de conocimientos, a quienes acrediten su solvencia, cumpliendo las exigencias que señale la institución organizadora

**Artículo 7o.-** El Presidente de la Corte Superior de la jurisdicción designa un juzgado civil de primera instancia, para que su titular sea el encargado de tomar el juramento exigido por el inciso d) del artículo 4o de la Ley, ante uno de los secretarios de su despacho.

Los interesados presentarán ante dicho juzgado la constancia del colegio de abogados aludida en el último párrafo del artículo 5o. y copia del diploma de idoneidad técnica a que se refiere el artículo 6o., solicitando prestar el juramento de Ley, para lo cual el juez señalará día y hora

Tomado el juramento, el secretario dará fe de la diligencia, la firmará junto con el juez y entregará el expediente original al interesado.

A criterio del Presidente de la Corte Superior, puede tomar el juramento directamente, en cuyo caso la constancia de la diligencia la sentará el Secretario de la Corte que designe dicho magistrado

**Artículo 8o.-** La inscripción y el registro de firmas que se refieren en el inciso c) del artículo 4o. de la Ley se practicará en el colegio de abogados de la jurisdicción donde ejerciera el fedatario, por el merito del expediente judicial del juramento, a que se contrae el artículo 7o. o de copia certificada judicial o notarial del mismo

**Artículo 9o.-** El colegio de abogados, dentro de tercero día, sentará constancia de inscripción y registro de firmas del fedatario en el expediente original o copia certificada referidos en el artículo anterior, que serán devueltos al intere-

sado y le servirán de título para ejercer su actividad También, a petición del interesado, le expiden constancia literal o compendiada del registro

**Artículo 10o.-** El único requisito que deben cumplir los notarios para actuar en los servicios regidos por la Ley es el diploma de idoneidad técnica, que deben hacer registrar en su colegio notarial, el cual hará la anotación del registro en el propio título.

### CAPITULO III PROCESOS TECNICOS Y FORMALES

**Artículo 11o.-** Los procedimientos técnicos que se usen para la micrograbación, conforme al artículo 5o. de la Ley deben asegurar que la imagen material obtenida en la microforma posee alto poder de definición, densidad uniforme y durabilidad, conforme a las normas técnicas de calidad que se adopten, según precepto del artículo 6o. de la Ley

**Artículo 12o.-** Las copias fieles a que se refiere el inciso c) del artículo 5o. de la Ley pueden ser confeccionadas en un tamaño diferente al documento original, sea ampliándolo o reduciéndolo. En todo caso, deben ser nítidas y perfectamente legibles. El material en que realizan las reproducciones puede ser papel común o especial, o bien cualquier otro material adecuado que provea la industria

**Artículo 13o.-** Toda empresa o notaría que cuente con infraestructura y tecnología idóneas para realizar micrograbaciones, microduplicados y microformas, recuperarias visualmente, y emitir copias de ellas puede solicitar al Instituto de Investigación Tecnológica y de Normas Técnicas, ITINTEC, que le otorgue el certificado a que alude el artículo 6o de la Ley

**Artículo 14o.-** Las solicitudes referidas en el artículo 13o. anterior se sustentarán en una declaración jurada, que el interesado adjunta, conforme a la Ley de Simplificación Administrativa, Ley No. 25035, y que debe contener

- Razón social de la empresa o nombre de la notaría
- Dirección del local o establecimiento donde se prestan los servicios técnicos
- Nombre del técnico responsable
- Nombre del representante de la empresa o nombre del notario público titular de la notaría
- Inventario detallado y descriptivo de las máquinas y equipos con los que cuenta la empresa o la notaría para la prestación de los servicios

Dentro de los diez días calendarios desde la recepción de la solicitud, ITINTEC debe realizar una visita de inspección y comprobación, en la cual puede solicitar se realicen pruebas para acreditar el funcionamiento de los equipos y el dominio de su tecnología por parte del solicitante La resolución debe ser expedida en treinta días calendarios desde la fecha de ingreso de la solicitud. En caso de denegatoria, el interesado puede plantear los recursos administrativos previstos por las normas vigentes Procede un último recurso de revisión ante la Dirección General de Industrias del Ministerio de Industria, Comercio, Turismo e Integración, con lo cual se agota la vía administrativa.

**Artículo 15o.-** El certificado a que se refiere el artículo 13o lo emite el ITINTEC utilizando el formato que se muestra en el Anexo A de este Reglamento; incluye la mención del cumplimiento de las normas Tiene una vigencia de tres años Puede ser renovado, por períodos sucesivos de tres años cada uno, previa verificación de que la empre-

titular mantiene la idoneidad que dio mérito para expedir el documento

Artículo 16a.- El acta de apertura de una micrograbación, referida en el inciso a) del artículo 7o de la Ley se redacta con arreglo al formato que se adjunta como Anexo B de este Reglamento

Artículo 17a.- El acta de cierre a que se alude en el inciso b) del artículo 7o de la Ley observa el formato que aparece en el adjunto Anexo C de este Reglamento.

Artículo 18a.- Los notarios y fedatarios deben establecer una codificación de identificación, con numeraciones correlativas, de las diversas actas que suscriben conforme a este Reglamento. Precediendo a la numeración se insertan las iniciales del notario o fedatario.

Las empresas, a su vez, deben llevar su propia codificación también con numeración correlativa.

Artículo 19a.- En caso de que por cualquier razón deje de actuar un fedatario juramentado, sus archivos de actas serán entregados a una notaría del lugar, para su conservación y administración.

Corresponde al juez civil de turno en la fecha del cese, o al de turno en la fecha de la solicitud, indistintamente, de oficio o a petición de parte interesada o del Ministerio Público, adoptar esta medida

Artículo 20a.- En cada rollo, microficha u otra unidad del medio físico que se usa como soporte material de las microformas, se debe incluir como primera imagen una micrograbación del acta de apertura correspondiente. Se exceptúa el proceso previsto en el artículo 25o.

El notario o fedatario puede extender una sola acta de apertura para la grabación del archivo o conjunto documental que programe con la empresa interesada, aun cuando para ello se prevea la utilización de más de un rollo o soporte. La grabación de esta acta de apertura será repetida al inicio de cada rollo o microficha. Una vez extendida el acta de apertura, el notario o fedatario establecerá la vigilancia del proceso de micrograbación, en la forma y con los métodos que considere idóneos. Asimismo, puede coordinar con la empresa interesada la metodología para proporcionarle las actas de cierre necesarias para cada rollo y para la microficha que las requiera, adoptando las precauciones que considere razonables, a su criterio; con cargo a la verificación final y definitiva para el acta de conformidad.

Una vez utilizadas las actas para efectuar las grabaciones referidas en los párrafos anteriores, el notario o fedatario recaba y retira los originales de ellas y las archiva en su oficina, conforme a lo dispuesto en el artículo 7o, inciso c) de la Ley, bajo su responsabilidad.

Artículo 21a.- Tratándose de grabaciones cuyo soporte sea un rollo de película, en cada uno de éstos se seguirá la secuencia que sigue

a) Se dejará un trozo de película sin grabar, al inicio, para utilizarlo en el enhebrado del rollo.

b) Antes de la primera imagen de la micrograbación, se usarán, como mínimo, tres recuadros con fines técnicos: en el primero aparecerá el número del rollo, con caracteres grandes apreciables a simple vista en la película.

c) El segundo recuadro, hoja en blanco, para control de calidad.

d) El tercer recuadro, hoja para control de resolución.

e) En el cuarto recuadro, aparecerá la primera imagen de la grabación, acta de apertura salvo que por motivos técnicos se use para controles o pruebas de calidad, en cuyo

caso, dicha primera imagen se correrá al primer recuadro disponible

f) A continuación se graban los documentos del archivo que corresponden, en los sucesivos recuadros.

g) La última imagen de la micrograbación del rollo es el acta de cierre, que ocupará el antepenúltimo recuadro

h) En el penúltimo recuadro utilizado, una hoja para control de resolución

i) En el último recuadro, hoja en blanco, para control de calidad.

Finalmente, se dejará un trozo de película sin grabar, para permitir el enhebrado del rollo

Artículo 22a.- Si la grabación se hace en microfichas, en la primera de ellas, como primera imagen se grabará el acta de apertura. Además, en el título de cada una de las microfichas se grabará el número código que identifica al acta de apertura, así como el número correlativo de la microficha, y se identificará mediante un título cual es el archivo grabado. En la última microficha de la serie se grabará el acta de cierre. En ésta se indicará el total de fichas y el total de imágenes de la grabación. Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo el proceso previsto en el artículo 25o.

Artículo 23a.- Las deficiencias a que se refiere el inciso b) del artículo 7o de la Ley, tratándose de micrograbaciones en rollos, no deben ser de tal magnitud o importancia que afecten la fidelidad o la exactitud de la grabación de más del uno por ciento de los documentos que componen el rollo empleado como soporte

En caso de que el número de documentos afectados supere tal porcentaje, se anula y destruye la grabación del correspondiente soporte y se repite la operación de grabación.

Si los documentos afectados por deficiencias no superan el uno por ciento, puede optarse, estando conformes en ello el notario o fedatario que interviene y la empresa titular de los documentos, por mantener la validez de la micrograbación correspondiente, en la parte no afectada por deficiencias, en cuyo caso se procederá en la forma que sigue:

a) Se extenderá un acta de retoma, según el formato que se incluye como Anexo CII de este Reglamento. Se anotará en el acta referida qué imágenes de documentos quedan invalidadas

b) Los documentos cuya micrograbación sea anulada serán vueltos a micrograbar, en un rollo o sección de rollo, en que se colocará como primera imagen el acta de retoma.

c) Como última imagen de la retoma se incluirá el acta final según el formato que aparece en el Anexo D. El rollo de la retoma se adherirá al rollo principal.

En la diligencia de retoma sólo está legitimado para intervenir y dar fe el mismo notario o fedatario que lo hizo en la micrograbación correspondiente, objeto de la retoma

d) En caso de presentarse deficiencias en la retoma, ésta debe repetirse íntegramente. No se admite sub retoma.

No se admite retomas en las grabaciones en microfichas u otros soportes. Si se producen deficiencias, se anula y destruye el soporte que las tenga y se repite íntegramente la toma.

Artículo 24a.- En caso de que no se requiera retoma, o una vez realizada ésta, el notario o el fedatario, extenderá el acta de conformidad referida en el artículo 7o, inciso d), de la Ley, siguiendo el modelo que aparece en el Anexo E.

Una vez otorgada el acta de conformidad, el notario o el fedatario otorgarán a los interesados los testimonios de

todas las actas, conforme a los incisos a), b), d) y e) del artículo 7o. de la Ley, para su archivo de conformidad con lo dispuesto en el inciso f) del mismo dispositivo legal.

Artículo 25o.- En la micrograbación tomada directamente de medios cibernéticos, a qué se refiere el inciso c) del artículo 7o. de la Ley se adoptarán las siguientes precauciones.

a) La micrograbación se realiza en microfichas del tamaño establecido por los requerimientos técnicos y de equipo.

b) Se aplican exclusivamente la formalidades indicadas en el presente artículo 25o. No son de aplicación las que se indican en los artículos 20o., 21o. y 22o.

c) Mediante una forma fija sobrepuesta se grabará en cada imagen de la microficha la firma facsimilar del notario o del fedatario, su nombre y número de registro.

d) Además, en el título de cada microficha se mencionarán los números de las actas de apertura y de cierre correspondientes, con las iniciales que identifican al notario o fedatario.

e) Sólo se requiere un acta de apertura y un acta de cierre para cada grabación, no para cada microficha.

Artículo 26o.- Los notarios y fedatarios tomarán las providencias razonables para la supervisión del proceso de micrograbación. No tienen obligación de estar presentes durante todo el procesamiento técnico de la grabación, pero harán las comprobaciones necesarias para dar fe de lo actuado y emitir las actas de conformidad. Pueden emplear para el efecto ayudantes técnicos. En todo caso, la corrección y fidelidad de la documentación es de responsabilidad exclusiva de la empresa dueña de los archivos; y la corrección y fidelidad de su grabación es de responsabilidad solidaria de la empresa que presta el servicio de micrograbación y de la empresa dueña de los archivos. El notario y el fedatario verifican, con los métodos que consideren suficientes, los resultados de las micrograbaciones; y suscriben las actas referidas en la Ley y en el Reglamento.

Las actas de conformidad siguen el formato indicado en el Anexo E.

Artículo 27o.- Las empresas referidas en el artículo 14o. de la Ley deben designar funcionarios responsables de su microarchivo, con poderes de representación de la empresa. Estos representantes deben suscribir las actas previstas en este Reglamento, asumiendo en nombre de la empresa las responsabilidades que correspondan por la correcta aplicación del Reglamento y de la Ley, la fidelidad de las micrograbaciones y la conservación inalterada de éstas.

#### CAPÍTULO IV EFECTOS LEGALES

Artículo 28o.- Las copias fieles a que se refiere el artículo 9o. de la Ley se autentican mediante un sello ad hoc, de acuerdo al modelo que aparece en el Anexo F, bajo el cual suscribe el notario, o el fedatario y coloca su signo y sello propios.

Artículo 29o.- Para los cotejos y pentajes previstos en el artículo 12o. de la Ley, a falta de pentos disponibles que cumplan el requisito previsto en el inciso b) del artículo 4o. de la misma, el juez puede designar otras personas expertas o profesionales, capacitadas para emitir el dictamen en el asunto que se debata.

Como norma de carácter especial, el artículo 12o. de la Ley se aplicará con prioridad sobre las reglas generales del

artículo 256o. del nuevo Código Procesal Civil. Estas últimas tienen carácter de derecho supletorio en este caso.

Artículo 30o.- Los revisores e inspectores fiscales, auditores y contables, revisarán la documentación micrograbada, mediante el uso de los equipos técnicos de recuperación visual, pantallas, visores y artefactos similares, que les deben proporcionar las empresas y entidades sujetas a supervisión, inspección o auditoría, las cuales para este fin proporcionarán tales medios técnicos y las comodidades necesarias. No se exigirá copias en papel de los documentos que tienen que ser revisados, salvo en el caso de que deban acompañarse a solicitudes o recursos que desee presentar el interesado.

#### CAPÍTULO V ARCHIVOS PARTICULARES

Artículo 31o.- Las empresas a que se refieren los incisos a) y b) del artículo 14o. de la Ley pueden organizar sus propios microarchivos, con arreglo a las normas de ella, y en especial a las siguientes:

a) La infraestructura y equipamiento técnicos pueden ser de su propiedad u obtenidos mediante contrato que confiera derecho a su utilización.

b) A falta de equipamiento en las condiciones indicadas en el inciso a) que antecede, basta que la empresa cuente con un contrato de servicios o similar, que le asegure el procesamiento de micrograbación por una empresa titular de certificado de idoneidad técnica del ITINTEC, bajo la responsabilidad del notario o fedatario competente, de la empresa de servicios técnicos y de la propia empresa dueña de la documentación.

c) La comprobación de la infraestructura técnica puede realizarse, en vías de simplificación, mediante la presentación del certificado de idoneidad referido en el artículo 13o. y que se muestra en el Anexo A de este Reglamento.

d) Deben tener contrato con una notaría o fedatario juramentado, habilitados para actuar conforme a la Ley, que asegure los servicios permanentes de dichos profesionales. Se entiende que los servicios son permanentes cuando existe compromiso de atender todos los requerimientos de verificaciones de los procesos de micrograbación de la empresa, conforme a este Reglamento.

Artículo 32o.- Las empresas comprendidas en el inciso a) del artículo 14o., para darle validez legal a sus microarchivos, recaban previamente la autorización de la Superintendencia de Banca y Seguros. Esta sólo puede negar la autorización si la recurrente se halla en alguna de las situaciones previstas en los artículos 296o., 303o., 315o. y 326o. del Decreto Legislativo No. 637; o si la recurrente no acredita el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 31o.

Las empresas referidas en el inciso b) del citado artículo 14o. de la Ley deben recabar la autorización de la CONASEV. Esta entidad no puede negar la autorización si la recurrente acredita el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 31o. y que el volumen de sus operaciones supera el límite que en forma general debe señalar CONASEV, conforme a la norma legal citada.

Artículo 33o.- Las comprobaciones referidas en los incisos a) y b) del artículo 14o. de la Ley se concretan exclusivamente a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo No. 681 y en este Reglamento. No se exigirá documentar

requi-  
tanos  
Ar  
32o ti  
chivos

Par  
infracc  
entidad  
rigen su  
quedan  
máximo  
infracci

Artícu  
ría publi  
organiza  
piado, si  
contrato,  
29o.

Los se  
que se con  
obtenerse  
artículo 2º

Artículo  
último párrafo

a) Los l  
hallarse en  
ser de concre  
tible, su estru  
matenales s

b) Los es  
algun otro r  
elevados sob  
bases no se ar

c) Condi  
dad relativa c  
grados centígr

d) La pue  
cerraduras de

e) Las llave  
responsabilidad  
presta el servi  
dueña de la doc  
para aquella co  
acceso requiera

La comprob  
ra corresponde  
comprobación a  
otorgará un certi  
los efectos de est

Artículo 37o.-  
de que trata el a  
Archivo General c  
o regional señale  
dos, el interesado  
creyere convenient

Artículo 38o.- i  
párrafo del artículo  
arreglo a las Norm  
nistrativos. La últim  
iva, está a cargo del

# Revista de Legislación y Jurisprudencia

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El ITINTEC cuenta con un plazo de treinta días calendario, desde la publicación de este Reglamento para adoptar o aprobar las normas técnicas a que se refiere el artículo 6o. de la Ley, bajo responsabilidad. ITINTEC puede adoptar o asumir, en forma total o parcial, las normas de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), adecuadas a la realidad nacional de una norma publicada y puesta en vigencia por dicho instituto de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), a cualquier interesado puede proponer al ITINTEC la adaptación a la realidad nacional de una norma publicada y puesta en vigencia por dicho instituto de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), a cualquier interesado puede recurrir en apelación al General de Industrias, que resolverá dentro de quince días hábiles, con lo cual se agota la vía de recurso.

SEGUNDA.- El Archivo General de la Nación es la entidad especializada en materia de asesoría y orientación para la ley; puede absolver las consultas orales y dictar y publicar directrices o resoluciones, en las materias que se refieren a la sujeción a las normas de la Ley.

TERCERA.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

ACTA DE LA EMPRESA FICIA R (Datos que se NO (N

requisitos basados en otros dispositivos legales y reglamentos. Artículo 34o.- Las entidades mencionadas en el artículo 32o. tienen también a su cargo la supervisión de los microarchivos que ellas hayan autorizado. Para determinar las sanciones en el caso de comprobar infracciones, de que trata el artículo 15o. de la Ley, las entidades supervisoras aplicarán las normas generales que rigen sus facultades sancionadoras. Dentro de estos límites, quedan facultadas para aprobar, mediante resolución de su mínimo órgano institucional, la escala de sanciones por infracciones específicas.

Artículo 35o.- Se entiende que una empresa o una notaría pública que organiza un archivo especializado, cuenta con equipo apropiado, si dispone del mismo o de sus servicios mediante contrato, conforme se establece en el inciso b) del artículo 29o. Los servicios notariales o de fedatarios autorizados a que se contrae el inciso b) del artículo 15o. de la Ley pueden obtenerse en los términos señalados en el inciso d) del artículo 29o.

Artículo 36o.- Las condiciones de seguridad que exige el último párrafo del artículo 15o. de la Ley son las siguientes: a) Los locales deben ser construidos de material noble y hallarse en perfecto estado de conservación. sus pisos deben ser de concreto, cemento, losetas, u otro material incombustible; su estructura y superestructura no debe tener piezas o materiales susceptibles de arder.

b) Los estantes y archivadores deben ser metálicos o de algún otro material no combustible. Además, deben estar elevados sobre el suelo para que en caso de inundación las bases no sean alcanzadas por el agua. c) Condiciones óptimas de ambiente: ventilación, humedad relativa entre 15% y 50%; temperatura máxima de 20 grados centígrados.

d) La puerta debe ser metálica o de reja metálica, con cerraduras de seguridad. e) Las llaves y el acceso al archivo se mantienen bajo la responsabilidad compartida de la empresa o notaría que presta el servicio de archivo especializado y la empresa dueña de la documentación. Habrá cerraduras dobles, tanto para aquélla como para ésta, de modo que la apertura para aquélla requiera la concurrencia de ambas entidades. La comprobación de estos requisitos de la infraestructura corresponde al ITINTEC. Puede también solicitar la comprobación al Archivo General de la Nación, el cual otorgará un certificado de comprobación, válido para los efectos de este Reglamento.

Artículo 37o.- Si transcurrieren los tres meses de que trata el artículo 16o. de la Ley, sin que el Archivo General de la Nación o el Director Regional señale los documentos que de los efectos de este Reglamento.

Artículo 38o.- La oposición a los párrafos del artículo 16o. de la Ley, sin embargo, el interesado puede disponer de los documentos que de los efectos de este Reglamento.

Artículo 39o.- La oposición a los párrafos del artículo 16o. de la Ley, sin embargo, el interesado puede disponer de los documentos que de los efectos de este Reglamento.

Artículo 40o.- La oposición a los párrafos del artículo 16o. de la Ley, sin embargo, el interesado puede disponer de los documentos que de los efectos de este Reglamento.

Estas últimas, caso, audi-fiscales, micrograbación, recuperación, que les deben a supervisión, proporcionas. No ue tte, acor, arse i intido

ren los incisos organizar sus de ella, y en

incisos pueden contrato que

ones de adas empresa cuente le asegure el empresa titular ITINTEC bajo la competente, de la empresa dueña

técnica puede te la ar, a 13o el ar, a 13o atano ría a la Ley, que s profesionales s cuando existe ntos de verifi de la empresa.

das en el inciso a sus microar de la Supervn puede negar la una de las situa 313o. y 326o uriente no acre tos en el artículo

el citado artículo 3o. de la CONA- forización si la requ siones sus d. CONA- señalar CONA-

tridas en los inci- cretan exclusiva- creto Legislativo á documentos ni

Firma del Funcionario  
de la empresa

Firma del Notario o  
del Fedatario con  
su signo y sello.

Firma del Operador

Firma de la empresa  
que realiza el servicio  
de micrograbación.

**Anexo "B"**  
**ACTA DE CIERRE DE MICROGRABACION**

EMPRESA:

L.T.

(Nombre o Razón Social)

FICHA REGISTRAL

(Datos de la empresa dueña del archivo o documentos que  
se han microcopiado)

NOTARIO (O FEDATARIO)

(Nombre del que interviene en la Micrograbación)

FECHA DE TERMINACION DE LA GRABACION  
DEL ROLLO U OTRO MEDIO.

(Indicar la fecha en que termina el proceso de micrograba-  
ción)

DATOS DE LA MICROGRABACION

Código de la Empresa

Código del Notario  
(o del Fedatario)

(Indicar numeración  
codificada del rollo u  
otro medio portador)

(Numeración corre-  
lativa del acta en  
el registro y archivo del  
Notario o Fedatario)

REFERENCIA AL CONTENIDO DEL ARCHIVO POR  
MICROGRABADO.

(Indicar la clase de archivo que se microcopia, de acuerdo a  
la nomenclatura de la empresa. Referencias al período tem-  
poral que se abarca; numeración, codificación u otros datos  
que identifiquen el archivo)

INDICE.

(Indicar el número de páginas o imágenes que contiene la  
grabación. Incluir una lista resumida de los documentos  
contenidos en el rollo u otro medio de que se trate)

OBSERVACIONES:

VER EL ACTA DE CONFORMIDAD FINAL

FECHA ...

Firma del Funcionario  
de la Empresa

Firma del Notario o  
del Fedatario con su  
signo y sello.

Firma del operador

Firma de la empresa que  
realiza la micrograbación.

**Anexo "C"**  
**CERTIFICADO DE IDONEIDAD TECNICA EN  
MICROGRABACION Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
NORMAS TECNICAS**

EL INSTITUTO DE INVESTIGACION TECNOLOGI-  
CA Y DE NORMAS TECNICAS (ITINTEC)

CERTIFICA.

Que la Empresa

(nombre de la empresa titular) inscrita en  
la ficha No. .... de ..... del Registro .....  
del ..... y domiciliada en .....  
ha acreditado que cuenta con la infraestructura y la tecno-  
logía idóneas, conforme a las normas técnicas internaciona-  
les (o a las naciones adoptadas por este Instituto) para  
prestar los servicios de micrograbación y demás conexos, de  
conformidad con el Decreto Legislativo No. 681, artículos  
60., 140. inciso a), 150. y disposiciones concordantes, com-  
plementarias y reglamentarias

En consecuencia SE DECLARA que la titular cumple  
con las normas técnicas vigentes sobre esta materia

ESTE DOCUMENTO TIENE VALIDEZ POR TRES  
AÑOS DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICION Y  
CADUCA EL ..... DE ..... DE .....

Fecha de Expedición: Lima, ..... de ..... de .....  
(Firmas y sellos de los funcionarios autorizados del ITIN-  
TEC).

(Al dorso)

RENOVACIONES:

RENOVADO por TRES AÑOS, desde su vencimiento has-  
ta el ..... de ..... de .....

Lima, ..... de ..... de .....

(Firmas y sellos.....)

RENOVADO por otros TRES AÑOS, desde la fecha de  
vencimiento de la renovación anterior, hasta el .. de  
..... de .....

Lima, ..... de ..... de .....

(Firmas y sellos ....)

Renovado ..... etc .....

**Anexo "CII"**  
**ACTA DE RETOMA**

EMPRESA:

(Nombre o Razón Social)

REFERENCIA.

APERTURA No. .... CIERRE No. ....  
(Indicar numeración de las actas del soporte que se retoma)

NOTARIO (O FEDATARIO).

(Nombre del que interviene en la Retoma)

