

Libro V, Título XIII Microcopia o Micrograbación y destrucción de Documentos

Capítulo I. Normas generales

1. Fuentes legales

La Ley N° 18.845 establece Sistemas de Microcopia o Micrograbación de Documentos, fija el procedimiento a que debe sujetarse el proceso de microcopia o micrograbación de documentos pertenecientes a la administración pública centralizada y descentralizada, de registros públicos y de archivos privados. Otorga valor probatorio a las microformas de los documentos hechas en conformidad a esta Ley, por alguna de las personas naturales o entidades que presten servicios de microcopia o micrograbado y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro a que se refiere la letra a) del artículo 5° de esta Ley. Establece requisitos y plazo para proceder a la destrucción de los documentos que sean microcopiados o micrograbados y contempla sanciones de carácter penal para la falsificación de las microformas, así como por el uso malicioso de ellas o duplicados falsificados.

El D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia, publicado en el Diario Oficial del 30 de diciembre de 1991, reglamenta el Registro contemplado en la letra a) del artículo 5° de la Ley N° 18.845, sobre Sistemas de Microcopia o Micrograbación de Documentos, fija su dependencia del Conservador del Archivo Nacional. Establece los requisitos del Método de Microcopia y Micrograbación de Documentos y para la destrucción de los documentos originales.

2. Autorización

Mediante este Título, se autoriza a las Administradoras de Fondos de Pensiones para utilizar los procedimientos de microcopiado o micrograbado de la documentación de respaldo de las transacciones que se generan de sus propias actividades y de las que corresponden a los Fondos de Pensiones.

El proceso de microcopia o micrograbado deberá ser efectuado por alguna de las personas naturales o entidades que presten servicios de microcopia o micrograbación de documentos y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro a que se refiere la letra a) del artículo 5° de la Ley N° 18.845, reglamentado por el Título I del D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia.

De acuerdo con el inciso final del artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1991, entre otras empresas privadas, las Administradoras de Fondos de Pensiones, pueden inscribirse en el Registro, con el objeto de realizar sus propios procesos de microcopia o micrograbación de documentos, siempre que estén autorizadas por esta Superintendencia para utilizar procedimientos de microcopia o micrograbado.

En virtud de la autorización que se otorga para hacer uso de estos procedimientos, las Administradoras de Fondos de Pensiones, podrán si lo desean, inscribirse en el Registro del Conservador del Archivo Nacional a fin de efectuar sus propios procesos de microcopia o micrograbación, debiendo para tales efectos, cumplir con la reglamentación establecida en el Título I del D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia.

La Administradora que se inscriba en el Registro del Conservador del Archivo Nacional, deberá informar por escrito ese hecho a esta Superintendencia, dentro del mes siguiente a aquel en que se practique la inscripción.

3. Objeto

Las instrucciones que se imparten por este Título, complementan los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley N° 18.845 y en el D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia, para efectuar los procesos de microcopia o micrograbación de documentos pertenecientes a archivos privados, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en otras leyes de carácter especial dictadas sobre estas mismas materias. Todo ello, en lo que respecta a la utilización de dichos procesos por las Administradoras de Fondos de Pensiones.

4. Normas de carácter general a que deben sujetarse los procesos de microcopia o micrograbación de documentos pertenecientes a archivos privados.

a) Las microformas y sus copias pertenecientes a archivos privados, tendrán el mismo mérito probatorio que los documentos originales, a condición de que se cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

i. El proceso de microcopia o micrograbado deberá ser efectuado por alguna de las personas naturales o entidades que presten servicios de microcopia o micrograbado y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro a que se refiere la letra a) del artículo 5° de la Ley N° 18.845 reglamentado por el Título I del D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia, y que funciona bajo la dependencia del Conservador del Archivo Nacional.

ii. La microforma respectiva deberá comenzar reproduciendo un acta de apertura, en la cual se dejará constancia de la fecha de la diligencia, de la identidad del Ministro de Fe y de una declaración de éste relativa al estado de conservación del o de los documentos originales, con indicación de cualquier observación acerca de enmendaduras, raspaduras, adiciones, apostillas, entrerrenglonaduras y otras alteraciones que puedan apreciarse a simple vista en el documento original y que no se encontraren salvadas en éste.

La microforma deberá reproducir como término de ella un acta de cierre emanada del Ministro de Fe, en la cual se estamparán la firma y un signo, sello o timbre indeleble y auténtico de dicho funcionario. El original de ambas actas se mantendrá en el archivo o registro respectivo.

La persona que actúe en calidad de Ministro de Fe, deberá ser designada conforme al procedimiento establecido en el Título II del D.F.L. N° 4, de 1991, del Ministerio de Justicia, por la persona o entidad inscrita en el Registro y que preste el servicio de microcopiado o micrograbado.

En el caso de que la Administradora se encuentre inscrita en el Registro, podrá designar como Ministro de Fe a uno de sus empleados que cumpla con los requisitos para desempeñar esa función.

El nombramiento del Ministro de Fe debe constar en una escritura pública, debidamente anotada al margen de la inscripción de la respectiva entidad en el Registro, dentro de un plazo de 30 días contado desde la fecha de la escritura.

Las Administradoras, además deberán dar cumplimiento a las instrucciones contenidas en el Capítulo III de este Título.

b) Para que las microformas, sus duplicados y copias tengan el mismo mérito que los documentos originales, los procesos de microcopia o micrograbación de documentos deberán ceñirse estrictamente a las normas técnicas pertinentes de la Organización Internacional para la Estandarización (ISO), aprobadas como normas oficiales de la República de Chile por el Instituto Nacional de Normalización.

c) Conservación, calidad de documento y custodia de las microformas.

i. Conservación:

En la Conservación de las microformas deberá atenderse especialmente a que éstas mantengan su "calidad de documento y de archivo".

Se entiende por "calidad de documento de la microforma" el ser copia fiel de un original micrograbado incluso en sus imperfecciones. "La calidad de archivo" se refiere a la condición de la microforma de mantener en forma fiel, indeleble, legible e íntegra su calidad de documento, y obtener copias en papel u otro medio idénticas al documento original.

ii. Custodia:

Los originales de las microformas deberán mantenerse por las Administradoras, en una custodia propia o externa de acuerdo con las instrucciones que se imparten en el Capítulo IV de este Título, que deberá cumplir con las normas de seguridad definidas por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y aprobadas como normas oficiales de la República de Chile por el Instituto Nacional de Normalización, que deberá ser accesible a los funcionarios de esta Superintendencia.

Además, las Administradoras deberán mantener disponibles una copia de las microformas en un lugar distinto de la custodia en que se mantienen los originales, con el objeto de cumplir necesidades de seguridad, de información y de control.

5. Normas de carácter general para la destrucción de los documentos originales pertenecientes a archivos privados

a) Plazo:

Los documentos originales pertenecientes a archivos privados, salvo las excepciones establecidas en el inciso segundo del artículo 6º y en el artículo 7º de la Ley N° 18.845, que sean microcopiados o micrograbados, podrán destruirse, una vez transcurrido cinco años desde la microcopia o micrograbación.

b) Requisito:

Para proceder a la destrucción de los documentos, deberá efectuarse una notificación mediante un aviso que se publicará en el Diario Oficial con una anticipación mínima de noventa días de la fecha fijada para efectuar dicho proceso de destrucción. El aviso que se publique deberá ajustarse íntegramente a las exigencias establecidas en el artículo 6º de la Ley N° 18.845 que son las siguientes: fecha fijada para la destrucción de documentos, una breve descripción genérica de los documentos y de su fecha o período en que se emitieron. Cualquiera persona que tuviese interés en ellos, podrá, a su costa, obtener certificaciones vinculadas con los documentos y copias de los mismos antes de que se proceda a su destrucción.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones para realizar este proceso de destrucción de documentos, además, de cumplir con la normativa legal, deberán sujetarse a las instrucciones que se imparten en el Capítulo V de este Título.

6. Aplicación de las instrucciones sobre destrucción de documentos

a) Las instrucciones sobre destrucción de documentos establecidas en este Título se aplicarán a los Fondos de Pensiones y respecto de la sociedad Administradora, recibirán aplicación en la medida que no se contrapongan con otras normas legales, reglamentarias o instrucciones de carácter especial sobre la misma materia de orden tributario, laboral, cambiario o municipal, caso en el cual primarán estas últimas.

b) En el evento de que en virtud de normas de carácter especial se establezca otro procedimiento para la destrucción de documentos, para que la sociedad Administradora pueda realizar dicho proceso deberá ser autorizada formalmente por esta Superintendencia y dar cumplimiento a las instrucciones del presente Título.

c) Las Administradoras que mantengan pendientes problemas operacionales relativos a descuadraturas entre los registros auxiliares y las cuentas y subcuentas de mayor de la contabilidad del Fondo de Pensiones, originadas en el período 1981-1990, no podrán proceder a la destrucción de los documentos originales, mientras no se encuentren superadas las anomalías que originaron dichos problemas operacionales y sus consecuencias.

Una vez que las Administradoras hayan subsanado íntegra y cabalmente todas las anomalías, previa autorización formal de esta Superintendencia, podrán proceder a la destrucción de los documentos originales del período comprometido.

d) Existirá una lista de documentos que a pesar de haberse microcopiado o micrograbado no podrá destruirse, debiendo mantenerse indefinidamente en microformas y papel.