

Intervención del Fedatario Juramentado en la producción de imágenes digitales con valor legal en el Perú

Ricardo Arturo Moreau Heredia¹

Resumen

Desde el año 1991, en que fue promulgado el Decreto Legislativo N° 681 denominado “Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto de la elaborada en forma convencional como la producida por procedimientos informáticos en computadoras”, se introdujo la figura del “Funcionario de la Fe Pública” denominado Fedatario Juramentado o más comúnmente Fedatario Informático.

La intervención de este funcionario de la fe pública tiene por finalidad avalar el proceso técnico mediante el cual un documento de archivo convencional es transformado en archivo electrónico, o un archivo electrónico es grabado en un soporte distinto al que fue creado, a través de un proceso “técnicamente idóneo” descrito en la Norma Técnica Peruana 392.030-2 2005 denominada “Requisitos para las organizaciones que operan sistemas de producción de microformas. Parte 2 medios de archivo electrónico”.

Así, de un tiempo a esta parte en las entidades privadas y especialmente en las públicas, se ha iniciado un fuerte proceso que tiene que ver con la conversión de documentos en papel -sobre todo a través de la digitalización- en un medio digital, dotándosele a este último producto del mismo valor legal que el documento que le dio origen.

Este artículo trata de dar a conocer los alcances de la actuación del Fedatario Juramentado en estos procesos de digitalización y el impacto de la gestión de estos documentos digitalizados en la gestión documental de las entidades que han apostado por esta alternativa.

Palabras clave: microforma, micrograbación, Fedatario Juramentado, funcionario de la fe pública, certificado, diploma de Idoneidad Técnica.

1 Abogado-Fedatario Juramentado con Especialización en Informática, egresado de la Universidad de San Martín de Porres, miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Lima y egresado de la Maestría en Gestión de Políticas Públicas por la Universidad Nacional Federico Nacional.

En el ordenamiento jurídico del Perú, sobre todo el que está asociado a ventilar causas que tienen que ver con la validación de derechos, se encuentra ampliamente desarrollada la importancia de los medios probatorios. Estos, según se desprende de lo señalado en el artículo 188² del Código Procesal Civil Peruano, tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos por las partes.

Esta definición trae a colación a su vez la importancia que tienen los documentos y su capacidad de constituirse en medios probatorios, no solo para acreditar lo que dos partes en litigio afirman, sino en general como testigos del desarrollo de una sociedad. Siempre en el marco de lo dispuesto por la legislación civil en el Perú, debemos referirnos al documento como aquel escrito u objeto que sirve para acreditar un hecho.

Este documento, cuyo mérito permitirá dilucidar en sede contenciosa la razón alegada por una de las partes, puede ser de diversas clases tales como:

“Documentos escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, facsímil o fax, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio o video, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, o una actividad humana o su resultado.”

Vemos que de acuerdo a lo antes señalado, además de los tradicionales soportes documentales, se ha considerado válida la actuación de medios probatorios documentales contenidos en microformas.

Pero, una vez más, analicemos este concepto que, aunque fue enunciado en la legislación peruana por primera vez en 1991 y recogido por la norma procesal civil en 1993, -es decir podríamos decir que tiene ya bastante tiempo en uso- no ha sido difundida adecuadamente, al punto de que gran parte de los operadores de justicia y litigantes en general desconocen su significado.

En la actualidad, año 2015, muy a pesar de que su uso se viene intensificando cada vez más en el sector público peruano, su alcance sigue siendo ignorado por muchos. Veamos entonces qué es lo que dice el Decreto Legislativo N°

2 “Artículo 188. Los medios probatorios tienen por finalidad acreditar los hechos expuestos por las partes, producir certeza en el Juez respecto de los puntos controvertidos y fundamentar sus decisiones”. Texto Único Ordenado Código Procesal Civil Peruano, aprobado con Resolución Ministerial N° 010-93-JUS.

681, cuya sumilla es como sigue: “Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto de la elaborada en forma convencional como la producida por procedimientos informáticos en computadoras.”

Habiendo acogido la legislación peruana este “nuevo” tipo de documento denominado “microforma” y sus conceptos asociados, es necesario definirlos conforme lo que precisa la norma antes acotada.

1. **“Microforma”³:** Imagen reducida y condensada, o compactada, o digitalizada de un documento, que se encuentra grabado en un medio físico técnicamente idóneo que le sirve de soporte material portador, mediante un proceso fotoquímico, informático, electrónico, electromagnético, o que emplee alguna tecnología de efectos equivalentes, de modo que tal imagen se conserve y pueda ser vista y leída con la ayuda de equipos visores o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.”

Hasta aquí, del concepto antes señalado, se puede deducir en una primera lectura que posiblemente se refiere a un tipo de documento electrónico en general. Sin embargo, si nos detenemos un poco más, veremos que hay dos frases que le dan una importancia particular. La primera referida a que la “imagen” debe estar grabada en un medio físico “técnicamente idóneo”; y la segunda a que las reproducciones en copias impresas sean “esencialmente iguales al documento original”. Más adelante desarrollaremos estos dos aspectos.

2. **Microduplicado:** Reproducción exacta del elemento original que contiene microformas, efectuada sobre un soporte material idóneo similar, en el mismo o similar formato, configuración y capacidad de almacenamiento, y con efectos equivalentes.

Nuevamente el concepto hace referencia a que los elementos intervinientes deben contener determinadas características técnicas y además, que el resultado de esta actividad debe tener efectos equivalentes, refiriéndose obviamente a la equivalencia con el documento original aludido en el precepto anterior.

³ Artículo 1 de la Ley N° 26612, publicada el 21 de mayo de 1996 en el Diario Oficial que modifica el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 681.

- 3. Micrograbación:** Proceso técnico por el cual se obtienen las microformas a partir de los documentos originales en papel o material similar; o bien directamente de los medios o soportes electromagnéticos, digitales u otros en que se almacena información producida por computador u ordenador.

Aquí nos referimos a una de las actividades finales de este proceso, que está referido a la generación del medio portador físico que contiene no solo las imágenes digitales sino la información “administrativa” del proceso, cuyo detalle ampliaremos más adelante.

- 4. Microarchivo:** Conjunto ordenado, codificado y sistematizado de los elementos materiales de soporte o almacenamiento portadores de microformas grabados, provisto de sistemas de índice y medios de recuperación que permiten encontrar, examinar visualmente y reproducir en copias exactas los documentos almacenados como microformas.
- 5. Fedatarios juramentados:** Son funcionarios de la fe pública que pueden ser públicos o privados. Sus actos y certificaciones en las materias regidas por la ley tienen el mismo valor que el de los notarios públicos. Son fedatarios públicos juramentados aquellos que actúan adscritos a una notaría pública; o que ejercen en las empresas que ofrecen sus servicios al público. Son fedatarios particulares juramentados los que ofrecen sus servicios profesionales a una o más de las empresas que organizan sus propios archivos. En todo momento mantienen su independencia profesional y laboral de las empresas que los contratan.

Así, una vez descritos estos nuevos conceptos, debemos hablar del aspecto técnico que en términos de la ley debe cumplirse de manera indubitable. El proceso de generación de una microforma deberá garantizar la idoneidad técnica y calidad del producto, idoneidad que solo el cumplimiento de una norma técnica aprobada por la autoridad administrativa competente puede darle. En el Perú, la autoridad administrativa competente es el Instituto Nacional de la Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual–INDECOPI.

La instancia a cargo de la aprobación de dichas normas técnicas en general es la Comisión de Normalización y Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias, cuya función específica en la materia señala: “*Corresponde a la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias el desarrollo de las actividades de normalización nacional en todos los sectores, en su calidad de Organismo Nacional de Normalización (...)*”⁴

4 Artículo 28° del Decreto Legislativo N° 1033 – Decreto Legislativo que aprueba La Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

Es preciso indicar que dicha instancia administrativa (INDECOPI) representa al Perú ante la International Organization for Standardization-ISO.

Entonces, estamos de acuerdo en que el primer presupuesto para la generación de microformas debe ser el cumplimiento de un procedimiento técnico establecido por la autoridad nacional en la materia. En nuestro caso específico estamos hablando de la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2: 2005 denominada “Microformas. Requisitos para las organizaciones que operan sistemas de producción de microformas. Parte 2: Medios de Archivo Electrónico.”⁵

Entre los principales aspectos de la Norma Técnica Peruana en mención podemos resaltar las siguientes:

- 1) Su ámbito de aplicación alcanza a los sistemas de producción y almacenamiento de microformas, tanto a las entidades propietarias de los documentos materia del procesamiento como a las entidades que prestan el servicio tercerizado de producción y/o almacenamiento de microformas.

Cuando nos referimos a entidades propietarias de documentos, nos referimos a aquellas que han generado los documentos o les fueron transferidos en cumplimiento de sus funciones y que han decidido montar su propia línea de producción o que en su defecto han decidido tercerizar esta etapa a través de una empresa privada que cuenta con todas las características técnicas y un certificado válidamente emitido por una empresa certificadora, y que solo se dedica a procesar documentos remitidos por entidades públicas y privadas. Es importante decir que en el alcance de la certificación obtenida se debe precisar si se autoriza la producción de microformas, el almacenamiento de microformas o ambas.

- 2) La finalidad es la de conservación de la información digital con la integridad, exactitud y fidelidad de los documentos originales, teniendo en cuenta que el producto del proceso técnico de generación de microformas serán imágenes que tendrán el mismo valor legal que los documentos que les dieron origen.

Un tema asociado está referido a la conservación tanto del soporte como del formato digital en que se conserva la microforma, ya

⁵ Aprobada con Resolución N° 0074-2005/INDECOPI/CRT, publicada en el Diario Oficial el 22 de setiembre de 2005.

que como es sabido la obsolescencia tecnológica es un factor que debe también ser tomado en cuenta en un sistema de producción y almacenamiento de microformas, más aun cuando la información debe encontrarse disponible para ser vista y leída cuando sea requerida, en concordancia con los preceptos de la seguridad de la información que son la integridad, confidencialidad y disponibilidad (ISO 27001)⁶.

- 3) Se reconoce como insumos de los sistemas de producción de microformas los documentos originales físicos o en medios electrónicos.

Acá debemos precisar que las microformas generadas por este procedimiento técnico pueden proceder no solo de documentos en papel, sino de aquellos elaborados o contenidos en medios de soporte no convencionales. En el caso de los documentos electrónicos originales, la norma es expresa al indicar que además del proceso ya descrito, este debe usar firma electrónica.

- 4) Un sistema de producción de microformas está conformado por una estructura organizativa, recursos humanos y materiales, procesos y procedimientos y ambientes destinados tanto para la producción como para el almacenamiento de las microformas.

El detalle de cada uno de los rubros mencionados debe ser desarrollado y evidenciado a través de los documentos normativos y registros que para tal efecto deberá aprobar la organización.

Así, en primer término y en concordancia con lo expresado por el Decreto Legislativo N° 681 que regula el uso de tecnologías en materia de archivo, el cumplimiento de la norma técnica debe garantizar:

1. Que las microformas reproducen los documentos originales con absoluta fidelidad e integridad.

Estas dos características se han de lograr con el cumplimiento de los requerimientos técnicos que un sistema de producción y/o almacenamiento de microformas deben poseer y que es establecido por la Norma Técnica Peruana.

6 ISO/IEC 27001 es un estándar para la seguridad de la información (Information technology - Security techniques - Information security management systems - Requirements) aprobado y publicado como estándar internacional en octubre de 2005 por International Organization for Standardization y por la comisión International Electrotechnical Commission. Especifica los requisitos necesarios para establecer, implantar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI) según el conocido como "Ciclo de Deming": PDCA - acrónimo de **Plan, Do, Check, Act** (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar). Es consistente con las mejores prácticas descritas en ISO/IEC 27002, anteriormente conocida como ISO/IEC 17799, con orígenes en la norma BS 7799-2:2002, desarrollada por la entidad de normalización británica, la British Standards Institution (BSI).

2. Que las microformas obtenidas poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.

En adición a los requisitos de la NTP, estas cualidades aluden a componentes de carácter tecnológico, como el referido al tipo de soporte escogido y las medidas de seguridad de la información del sistema.

3. Que los microduplicados sean reproducciones de contenido exactamente igual a las microformas originales y con similares características.
4. Que a partir de las microformas y de los microduplicados pueden recuperarse, en papel u otro material similar, copias fieles y exactas del documento original que se halla micrograbado en aquellas.

Para que dicho proceso se lleve a cabo debe mediar la intervención del Funcionario de la Fe Pública (Fedatario Juramentado o Notario acreditado), quien luego de haber verificado el contenido de las microformas o de los microduplicados extenderá la certificación en el soporte en que haya sido requerida la recuperación de la información.

5. Que las microformas producidas a partir de archivos electrónicos tengan sistemas de seguridad de datos e información que aseguren su inalterabilidad e integridad. Asimismo, cuando en esta modalidad de microformas se incluya firma electrónica, esta deberá ser inalterable, fija, durable y comprobable su autenticidad en forma indubitable.

En lo referido a este rubro, con la emisión de la Ley de Firmas y Certificados Digitales⁷ y su reglamento⁸, se normó la adopción de un estándar que garantiza el cumplimiento de lo requerido para la generación de microformas. Este estándar es denominado Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).

Del mismo modo debemos ocuparnos del segundo elemento distintivo de las microformas, el cual precisa que el producto de este proceso será esencialmente igual al documento original. A ello se le conoce comúnmente como efectos legales de las microformas, y es descrito en el capítulo IV del Reglamento de la norma en desarrollo⁹, siendo importante resaltar los siguientes criterios:

7 Ley N° 27269–Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicada en el Diario Oficial el 28 de mayo de 2000.

8 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicado en el Diario Oficial el 19 de julio de 2008.

9 Decreto Supremo N° 009-92-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 681 sobre microarchivos empresariales organizados con la tecnología de las microformas, mediante procesos de microfilmación por medios fotoquímicos y electrónicos, publicado en el Diario Oficial el 27 de junio de 1992.

- a) Los medios portadores (soporte), que contienen microformas obtenidas conforme a lo dispuesto en la Ley y al procedimiento técnico, sustituyen a los expedientes y documentos originales micrograbados en ellos para todos los efectos legales.

Respecto a esta disposición se generan algunas interrogantes que deben ser dilucidadas con ayuda de un punto de vista archivístico, ya que al hablar de sustitución, aparentemente se dejaría abierta la posibilidad de iniciar un proceso de eliminación de documentos que le dieron origen. Sin embargo hay que observar que la norma hace referencia de manera precisa al efecto legal, es decir al valor legal de las imágenes resultantes del proceso de generación de microformas. Situación que es distinta al valor archivístico del documento propiamente dicho; en consecuencia se deben observar de manera cuidadosa los alcances de este enunciado en la ley.

- b) Los medios portadores (soporte) deben ser archivados, clasificados, codificados y ordenados con las mismas o mejores condiciones de seguridad y método exigibles a los archivos convencionales de documentos en papel.

Ello guarda correlato con las especificaciones establecidas en el reglamento de la ley para el caso de los microarchivos certificados¹⁰, cuyo alcance está establecido en la NTP y en el propio Decreto Legislativo N° 681, en análisis.

- c) Siempre que las disposiciones legales exijan la conservación de documentos y archivos por cierto plazo o hasta un término señalado, se entiende que tal obligación puede cumplirse mediante el mantenimiento de los archivos de microformas.

10 Artículo 36° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 681 que desarrolla las condiciones de seguridad que debe tener un microarchivo y que 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 y acceso requiera la concurrencia de ambas entidades.

La comprobación de estos requisitos de la infraestructura corresponde al INDECOPI. Puede también solicitarse la comprobación al Archivo General de la Nación, el que otorgará un certificado de comprobación, válido para todos los efectos de este reglamento.

Para abundar a lo ya anteriormente expuesto, el Decreto Legislativo N° 681, norma que estamos desarrollando, señala al respecto lo siguiente¹¹:

“Es facultativo de sus propietarios la eliminación de documentos de los archivos particulares, una vez incorporadas sus microformas a los correspondientes microarchivos. Se prohíbe la incineración.

Toda persona, antes de eliminar los originales de la documentación que ha sido micrograbada, tiene la obligación de seleccionar, separar y conservar aquellas piezas que tengan valor histórico o cultural. Para este efecto, antes de proceder a la eliminación de un lote de documentos, lo avisará por escrito al Director del archivo regional o local, adjuntando un catálogo de aquellos. El director, en un plazo de tres meses, puede señalar qué documentos deben ser entregados al archivo. El propietario de ellos puede oponerse si considera que son documentos confidenciales cuya publicidad puede perjudicarlo. Vencido el plazo, podrá disponer de los documentos, salvo de los señalados como históricos por el Director del archivo.”

Lo importante es que se alude específicamente a una autoridad en el ámbito archivístico que debe decidir en función del contenido y probable valor histórico y cultural del material documental, para luego después de ello proceder con el proceso de eliminación de originales.

Se entiende que previo a ello se debe haber hecho el ejercicio archivístico de la selección documental, el cual incluye la valoración de los documentos sometidos al proceso de generación de microformas.

- d) La fecha en que el documento fue micrograbado, que consta en el acta de cierre de la grabación extendida por quien da fe de ella, se reputa como fecha cierta.¹²

11 Artículo 16° del Decreto Legislativo N° 681.

12 “Se comprende que el tiempo en que los actos jurídicos se verifican, es una circunstancia capital por las consecuencias que puede promover en la esfera jurídica la concurrencia o conflicto de derechos. De ahí la necesidad de la fecha cierta, que es la constancia auténtica del momento en que un acto jurídico se verificó. Mientras los actos jurídicos públicos tienen fecha cierta, que es la que se consigna en ellos por persona que guarda la fe pública, los instrumentos privados carecen de tal particularidad, es decir, no tienen autenticidad, no hacen fe contra terceros en cuanto al verdadero momento en que fueron otorgados.

A causa de que las partes intervinientes en un acto privado podrían fechar falsamente los documentos (cartas-órdenes, recibos, contratos, etc.), con propósitos de disimular la verdad de las situaciones o relaciones jurídicas, acarreando perjuicios a los terceros, la fecha cierta es requisito importantísimo. Para que los instrumentos carentes de fecha cierta la adquieran, deben ser presentados en juicio o archivados en una oficina pública, o reconocidos ante un oficial público, o insertos en algún protocolo notarial. La fecha cierta, en tales casos, es la de la presentación, inserción o reconocimiento.”, ORGAZ, Arturo. “Diccionario de derecho y ciencias sociales”, Ed. Assandri, 3ra. Ed., Córdoba, 1961, p.157

Aquí también debemos precisar que el procedimiento regulado por la ley obliga al Fedatario Juramentado a extender un acta de apertura al inicio del proceso y un acta de cierre al concluir el mismo.

- e) Para la utilización en proceso judicial o administrativo, el Fedatario Juramentado podrá expedir copias fieles de las correspondientes microformas, en papel o material similar que permita técnicamente su reproducción exacta.

Esta viene a ser una expresión de la potestad que tiene el Funcionario de la Fe Pública para validar la información que es producida con su intervención o la de otro funcionario de la Fe Pública.

- f) Las copias de documentos así obtenidas tienen el mismo valor legal, en juicio o fuera de él, que los documentos originales que reproducen.

Se refieren a las copias fieles emitidas por el Fedatario Juramentado.

- g) La autenticación de la copia no implica legalización o comprobación de las firmas ni certificación de contenido.

Ello guarda relación con lo expresado en los artículos 104° y 105° de la Ley del Notariado aprobada por el Decreto Legislativo N° 1049¹³, que a la letra precisa en lo referido a la expedición de copias certificadas: “Artículo 104.-Definición:

El notario expedirá copia certificada que contenga la transcripción literal o parte pertinente de actas y demás documentos, con indicación, en su caso, de la certificación del libro u hojas sueltas, folios de que consta y donde obran los mismos, número de firmas y otras circunstancias que sean necesarias para dar una idea cabal de su contenido.

Artículo 105.- Responsabilidad del Contenido

El notario no asume responsabilidad por el contenido del libro u hojas sueltas, acta o documento, ni firma, identidad, capacidad o representación de quienes aparecen suscribiéndolo.

- h) Las copias autenticadas de instrumentos privados son idóneas para el reconocimiento judicial de su contenido y firma, con los mismos procedimientos y alcances que los documentos originales.

En el caso de las microformas y cuando en su producción se utilicen firmas digitales éstas deberán ser revisadas a través de los medios tecnológicos que resulten adecuados.

- i) Los mandatos judiciales de exhibición de documentos pueden cumplirse presentando copia fiel de su microforma.

13 Decreto Legislativo N° 1049, Ley del Notariado, publicado en el Diario Oficial el 26 de Junio de 2008.

- j) La tacha¹⁴ de estas copias autenticadas de documentos se ventilan con arreglo a lo dispuesto por las normas procesales.
- k) Las copias autenticadas no sustituyen a los títulos valores originales para el efecto de despachar ejecución o de exigir la prestación incorporada en el título.

En este sentido la ley hace una expresa excepción cuando se traten de títulos valores en el que en su proceso de ejecución solo es exigible su original, ya sea en papel (modo tradicional) o en un soporte digital utilizando firmas digitales en el marco de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica.

- l) Cuando se tache una copia fiel o copia certificada de documento obtenido de microformas existentes en un microarchivo, aduciendo su falsificación en el proceso de micrograbado o en la expedición de la copia fiel o de la copia certificada, los peritos que el juez designa para el examen o el cotejo a los depositarios de la fe pública, serán los que determinarán si las mismas fueron emitidas por funcionarios competentes

Respecto a la competencia del Fedatario Juramentado, se deberán adoptar criterios tales como el cumplimiento de los requisitos para serlo, el cumplimiento y aprobación del plan de estudios respectivo, la formalidad llevada a cabo para su juramentación, su incorporación en el registro respectivo, a lo que se le debe sumar la validez y vigencia del Certificado de Idoneidad Técnica expedido por el Colegio de Abogados o Notarios según sea el caso.

- m) Los microarchivos y los documentos contenidos en ellos son válidos para cualquier revisión de orden contable o tributario, así como para exámenes y auditorías, públicas o privadas.
- n) Pueden ser exhibidos¹⁵ ante los inspectores, revisores, auditores y autoridades competentes, directamente, mediante su presentación en

14 La tacha es el instrumento procesal por el cual se cuestiona a los testigos, documentos y pruebas atípicas. Dicha cuestión probatoria tiene por finalidad quitarle validez a las declaraciones testimoniales, o restarle eficacia probatoria a los documentos y/o pruebas atípicas. Con respecto a la tacha de documentos, esta tiene por finalidad restarle eficacia probatoria al documento mismo, mas no al acto jurídico contenido en él. Esto es, la tacha documentaria buscará que el documento no sea tenido en cuenta para probar la materia controvertida, ello se desprende de los artículos 242 y 243 del Código Procesal Civil Peruano.

15 Artículo 260° del Código Procesal Civil Peruano: “Puede ordenarse la exhibición de los documentos de una persona jurídica o de un comerciante, dando el solicitante la idea más exacta que sea posible de su interés y del contenido. La actuación se limitará a los documentos que tengan relación necesaria con el proceso. La exhibición se tiene por cumplida si se acompañan copias completas debidamente certificadas de los documentos ordenados. Si la exhibición está referida a documentos públicos se cumple con ella dando razón de la dependencia en que está el original.”.

pantallas o aparatos visores, sin requerirse copia en papel, salvo que tengan que ser presentados los documentos en algún expediente o en caso similar.

Estando claramente delimitado el alcance de la producción y uso de las microformas con valor legal es preciso aludir de manera directa a la actuación del Funcionario de la Fe Pública, en el caso específico, del Fedatario Juramentado.

Previamente se ha mencionado que este dador de fe pública es una figura sui generis en la legislación archivística peruana y seguramente latinoamericana, ya que se trata de un funcionario interviniente para procesos de generación de las ya mencionadas microformas que tienen valor legal. Veamos entonces cuales son los requisitos que, según la legislación peruana, que debe cumplir el profesional del Derecho para tentar la función de Fedatario Juramentado:

1. Reunir las condiciones exigibles para postular a plaza de notario público, y acreditarlo ante el Colegio de Abogados de la jurisdicción. De acuerdo a lo establecido en la Ley del Notariado, los requisitos de los postulantes al cargo de notario son¹⁶:
 - a) Ser peruano de nacimiento.
 - b) Ser abogado con una antigüedad no menor de cinco años.
 - c) Tener capacidad de ejercicio de sus derechos civiles.
 - d) Tener conducta moral intachable.
 - e) No haber sido condenado por delito doloso.
 - f) Estar física y mentalmente apto para el cargo.
 - g) Acreditar haber aprobado examen psicológico ante institución designada por el Consejo del Notariado. Dicho examen evaluará los rasgos de personalidad, valores del postulante y funciones intelectuales requeridos para la función notarial.
2. Haber obtenido el diploma de idoneidad técnica de acuerdo a las pautas que señale el reglamento.¹⁷

16 Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1049, Ley del Notariado.

17 La Resolución Ministerial N° 0192-2012-JUS, emitida el 31 de julio de 2012 por el Despacho Ministerial de Justicia y Derechos Humanos, aprueba el “Reglamento que norma las funciones que ejerce el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con Relación a los cursos de Fedatarios Juramentados con Especialización en Informática, el Registro Nacional de Fedatarios y la acreditación de Asociaciones de fedatarios. En tal sentido dicha norma administrativa regula los programas de especialización y capacitación para la obtención del certificado o diploma de idoneidad técnica para el ejercicio como Fedatario Juramentado con Especialización en Informática.

Considerando lo establecido en la ley, los cursos que deben formar parte de la formación que conlleve la obtención del diploma son los siguientes¹⁸:

- Derecho Informático.
 - Informática Jurídica aplicada a los Fedatarios.
 - Ética Informática.
 - Comercio Electrónico.
 - Firma Digital.
 - Normas Técnicas Peruanas sobre Micrograbación.
 - Archivística Digital.
 - Inglés Informático Jurídico.
 - Fe Pública Informática.
 - Seminario de investigación aplicada con sustentación de trabajo final.
3. Inscribirse y registrar su firma en el Colegio de Abogados de la jurisdicción.
 4. Prestar juramento ante el Presidente de la Corte Superior o ante el magistrado a quien este delegue esta atribución.

Respecto a esta formalidad, se ha precisado que el Presidente de la Corte Superior de la jurisdicción designará un juez especializado en lo civil para que lleve a cabo esta diligencia. Es posible que, a criterio del Presidente de la Corte Superior, este tome personalmente el juramento, en cuyo caso la constancia de la diligencia la sentará el secretario de la corte que designe dicho magistrado.

Los notarios públicos solo deberán cursar y aprobar el curso de formación para obtener el certificado o diploma de idoneidad técnica. De igual modo, para los Funcionarios de la Fe Pública, existe la obligación de que una vez obtenido el certificado o diploma de idoneidad técnica se capaciten de forma continua a través de cursos, seminarios de actualización y especialización que serán organizados por el Colegio de Abogados y/o por el Colegio de Notarios de su jurisdicción u otras instancias educativas. Esta capacitación será un criterio evaluable durante su proceso de ratificación una vez concluida la vigencia del certificado de idoneidad técnica. Aquí debemos hacer mención a que la vigencia del certificado o diploma de idoneidad técnica es de cinco

¹⁸ Artículo 7 del Decreto Supremo N° 001-2000-JUS, publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2000.

años desde que fue emitido por la instancia competente, es decir, el Colegio de Abogados o el Colegio de Notarios.

Hecha una amplia explicación sobre los alcances de este marco normativo y detalles del proceso técnico para la producción de una microforma; considero necesario referirme a la intervención del Fedatario Juramentado, que es quien va a dotar de valor legal a las imágenes que han sido producidas bajo este esquema.

La intervención del Fedatario Juramentado es transversal en el proceso que regula la Norma Técnica Peruana, proceso del que podemos mencionar algunos elementos, a saber:

- 1. Preparación de documentos:** esta actividad deberá ser documentada a efecto de establecer las actividades necesarias que aseguren la integridad de los documentos materia de este proceso. Ello deberá incluir sobre todo la cantidad, características, procedencia, entre otros aspectos que la organización considere necesarios.
- 2. Captación de imágenes-Digitalización:** para llevar a cabo esta actividad cuando se trate de documentos físicos, el equipo debe estar en un estado de operatividad óptimo y configurado adecuadamente para garantizar la legibilidad de la imagen. Las características técnicas del equipo puede variar de acuerdo al tipo documental. En caso de documentos electrónicos se debe usar la imagen del patrón de resolución previamente definida, que deberá incluir parámetros como propiedades de la imagen, modo de color, brillo, contraste, entre otros.
- 3. Proceso de indización:** La recuperación de la información contenida en un documento debe ser facilitada por el proceso de indización manual o automático. Para ello la organización propietaria de los documentos definirá los campos que deberán ser considerados en esta etapa.
- 4. Proceso de control de calidad:** El personal asignado a este procedimiento deberá ser ajeno a las actividades de digitalización e indización. Con este proceso se asegura la idoneidad del sistema de elaboración de microformas, verificando la integridad en la correspondencia de folios e imágenes, la legibilidad, la adecuada indización y la efectividad de recuperación de los documentos mediante el uso de los descriptores establecidos.

5. **Sistema de seguridad:** Mediante el cual la organización debe establecer medidas de seguridad respecto al personal a cargo de la operación, a los accesos y salidas de los equipos en uso, software y archivos. Ello deberá ser establecido a través de políticas y procedimientos que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las microformas.
6. **Periodo de conservación de las microformas:** Para lo cual la organización definirá el periodo de conservación de las microformas, usando como referencia el que le corresponda a los documentos originales. Ello deber ser declarado en la identificación de la serie documental que para tal efecto constará en el inventario general de series documentales del Programa de Control de Documentos, o en el Cuadro de Clasificación, a falta del primero.
7. **Proceso de grabación:** Está referido a que, previa la generación del medio portador que contendrá los elementos materia del proceso de producción de microformas, se deberá verificar que los documentos se encuentren íntegros respecto a los que fueron procesados en la etapa de captación o recepción de los documentos electrónicos. Para ello la organización previamente debe haber definido los valores mínimos de resolución y legibilidad.
8. **Rotulado de las microformas:** Las microformas generadas deben ser rotuladas, y debe contener como mínimo la siguiente información: nombre de la organización propietaria, identificación del contenido, número de serie del fabricante del medio de soporte, código de identificación del medio de soporte, código del Fedatario Juramentado, fecha de elaboración, identificación de original o duplicado.
9. **Intervención del representante de la fe pública:** mediante la cual para cada proceso de producción, o almacenamiento o ambos, la organización debe especificar el procedimiento de intervención del Fedatario Juramentado.
10. **Almacenamiento:** Los medios de soporte resultantes de la producción de microformas deben ser almacenadas en condiciones de seguridad y conservación certificadas. Para ello se deberá cumplir con los requisitos que la ley ha establecido y que nosotros hemos referido precedentemente.

La propia ley le otorga al Fedatario Juramentado la potestad de dirigir y la responsabilidad del proceso de micrograbación.



Por tanto, se han establecido reglas¹⁹ para la actuación del Fedatario Juramentado durante el proceso de producción de microformas, las cuales son:

- Al inicio del proceso, el Fedatario Juramentado o Notario que supervisa dejará constancia de ello en un acta.
- Al término del proceso, luego de la preparación de los medios portadores virtuales que generarán el nuevo soporte con las microformas a través de la grabación, el Fedatario Juramentado extiende un acta en que se deja constancia del número de documentos procesados y un índice de ellos.
- Al concluir la grabación, si esta se ha realizado con normalidad y luego de la verificación respectiva, el Fedatario Juramentado o el Notario extiende el acta de conformidad.
- Las actas de apertura y cierre del proceso formarán parte del contenido del medio de soporte de las microformas.
- Las actas originales son conservadas por el Fedatario Juramentado quien, una vez archivadas, otorga el testimonio a los interesados.

¹⁹ Artículo 7° de la Ley.



Ejemplo de testimonio electrónico otorgado por la intervención como Fedatario en una de las líneas de producción de microformas del RENIEC.

Estas reglas se aplican a cada uno de los medios de soporte resultantes del proceso de producción de microformas. Se encuentra establecido en el reglamento de la ley²⁰ que una vez extendida el acta de apertura de la micrograbación, el Fedatario Juramentado establecerá la vigilancia del proceso en la forma y con los métodos que considere idóneos.

El acta de conformidad que ya hemos referido previamente es aquella que da cuenta de la verificación final y definitiva del Fedatario Juramentado en el proceso de producción de microformas; por ello es grande la importancia y responsabilidad de este funcionario durante todo el proceso.

A efecto de llevar a cabo la supervisión y vigilancia del proceso, atribuciones que la ley le confiere a los Funcionarios de la Fe Pública, se precisa que estos deberán tomar las providencias que considere necesarias. Se hace la salvedad

²⁰ Artículo 20° del Reglamento de la Ley.

de que no tiene la obligación de estar presente durante todo el proceso, pero sí deberá dejar constancia de sus actuaciones para poder emitir el acta de conformidad, pudiendo inclusive hacer uso de personal especializado a su cargo.

La intervención de Fedatario Juramentado garantizará la idoneidad técnica del proceso de producción de microformas, cuyo producto tendrá los mismos efectos legales al documento original, sea en soporte papel o electrónico. Para ello la ley le faculta a tomar acciones que le permitan tener la certeza de que las operaciones se llevan a cabo de manera adecuada. Estas acciones pueden variar de acuerdo al criterio que desee asumir el Depositario de la Fe Pública; no obstante, en el caso del suscrito considero como mínimo las siguientes:

1. Control de Calidad, conjunto de actividades realizadas bajo la supervisión del Fedatario Juramentado y que consiste en la aplicación del muestreo en función de una metodología estadística.
2. Fedatación Juramentada, la cual consiste en la aplicación de la firma digital de documentos electrónicos por parte del Depositario de la Fe Pública.
3. Control de Calidad de la Fedatación Juramentada, actividades realizadas bajo la supervisión del Depositario de la Fe Pública y que consisten en la verificación/validación de la vigencia de la firma digital y de la integridad del documento en el marco de la regulación de firmas y certificados digitales.
4. Control de Calidad de la Grabación en Medio, actividad que tiene que ver con la realización del control de calidad de los documentos electrónicos según indicación del Fedatario Juramentado. Puede aplicarse para ello el muestreo o un software.



El cumplimiento de estas actividades permitirá al Fedatario Juramentado extender el acta de conformidad del proceso, con las seguridades mínimas de que este se ha llevado a cabo cumpliendo los estándares técnicos y legales.

Finalmente, debo agregar que este proceso de producción de microformas viene teniendo cada vez más auge en las entidades privadas y sobre todo públicas, no solo porque podría solucionar el problema del espacio de los archivos físicos, sino porque el uso de las imágenes con valor legal pueden ser integradas a herramientas de gestión documental que permitirían un ágil servicio archivístico, dar mayores y mejores servicios al ciudadano en el marco del gobierno electrónico, promover la cultura de la seguridad de la información y constituirse en un medio de conservación del patrimonio documental.