

Sin Vigencia

REGLAMENTO SOBRE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PARA INSTITUCIONES SUPERVISADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

DECRETO EJECUTIVO N°. 52-MEIC, aprobado el 28 de enero de 1971

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 30 de 5 de febrero de 1971

El Presidente de la República,

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 195, numeral 3) de la Constitución Política

Decreta:

Emitir el "Reglamento sobre Microfilmación de documentos para Instituciones Supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones", con fundamento en el Artículo 251 del Decreto No 828 del 16 de abril de 1963 (Ley General de Bancos y de Otras Instituciones) publicado en "La Gaceta", Diario Oficial, No 102 del 10 de mayo de 1963; Reglamento examinado por la Honorable Comisión de Superintendencia, en sesión de las cinco de la tarde del día 2 de diciembre de 1970, el que literalmente dice:

Artículo 1.-De conformidad con el Artículo 251 de la Ley General de Bancos y de Otras Instituciones, y a lo dispuesto en el presente Reglamento, todas las instituciones sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones, podrán usar el procedimiento de microfilmación de documentos y material de archivo.

Artículo 2.-Al someter a la microfilmación cualquier material debe de tenerse el cuidado de que quede copiado en la cinta íntegramente y con absoluta fidelidad, de tal modo que quede prohibido hacerle tanto al documento como a la cinta recortes, dobleces, enmendaduras o cualquier adulteración.

Artículo 3.-La microfilmación de cada pieza se hará en original, quedando a opción de la institución interesada, hacer copias adicionales. Las copias en microfotografías deberán archivarse en condiciones que permitan una conservación adecuada.

Artículo 4.-Todo documento endosado o que tenga anotaciones de importancia al reverso debe de ser microfilmado por ambas caras.

Artículo 5.-El procedimiento a seguir al microfilmar documentos o material de archivo, será el siguiente:

a) Al comienzo de cada rollo de película debe de microfilmarse una declaración inicial con las siguientes anotaciones:

- 1) Nombre de la institución a quién pertenezca el archivo;
- 2) Número de orden del rollo y fecha y hora del comienzo;
- 3) Identificación del material a microfilmarse;
- 4) El nombre y firma de la persona bajo cuya responsabilidad se hace la microfilmación.

b) Al final del rollo, inmediatamente después del último documento microfilmado, se microfilmara una declaración final que indique:

- 1) Fecha y hora de terminación de filmar el rollo o cinta;
- 2) La cantidad de documentos microfilmados, y un índice de ellos, si fuere operativo, y lo aconsejare la importancia del material; y
- 3) El nombre y la firma de la persona bajo cuya responsabilidad se terminó la microfilmación.

Artículo 6.-Microfilmados los documentos concernientes a actos o negociaciones, pasados diez años de ser exigibles las obligaciones que de ellos se derivan, podrán ser destruidos con excepción de los documentos públicos, preferentemente por incineración, previa confrontación de la película con lo originales para establecer satisfactoriamente la fidelidad de las microfotografías, salvo que hubiere algún asunto pendiente relativo al acto o negociación, en cuyo caso se deberá esperar la resolución del mismo.

Artículo 7.-Los documentos de gestión meramente interna, que usualmente se emplean en las relaciones de las diferentes dependencias y departamentos o de los empleados entre sí, para la conducción y disciplina o para el arreglo y coordinación de los servicios, podrán ser destruidos una vez microfilmados.

Artículo 8.-De la destrucción de documentos microfilmados levantará acta funcionario autorizado de la Institución, identificándolas con relación a los rollos respectivos y sus índices y numeración.

Artículo 9.-La copia obtenida por la microfilmación de un documento, de acuerdo con las formalidades prescritas en este Reglamento, tendrá el mismo valor probatorio que la Ley le otorga al original así copiado, con la limitación que el análisis o examen de tales copias por personas distintas a las partes sólo tendrá eficacia probatoria cuando

se compruebe la existencia de medios técnicos que permitan la equivalencia a un dictamen basado en un examen directo.

Artículo 10.-Las copias de documentos microfilmados, deberán ser autenticadas por funcionarios designados de las respectivas instituciones.

Artículo 11.-Los funcionarios autorizados a que se refieren los Artículos 5, 8 y 10 de este Reglamento podrán ser una misma persona, debiendo ser autorizado por los Consejos Directivos de cada Institución, y aprobado su nombramiento por la Superintendencia de Bancos y de otras Instituciones, en la que se llevará registro de sus firmas, identificación y vigencia de sus cargos.

Artículo 12.-Las Instituciones podrán designar ad-hoc, como funcionarios autorizados a que se refiere el Artículo anterior, a personas que trabajen en empresas u oficinas de servicio, que centralicen actividades de microfilmación. Los requerimientos de autorización y aprobación serán los mismos que para funcionarios de las Instituciones, debiendo también someterse a la aprobación de la Superintendencia la entidad a la que pertenezca el o los designados. Las aprobaciones de entidad y funcionarios específicos sólo tendrán efecto para la Institución supervisada que haya solicitado la aprobación de sus designaciones.

Artículo 13.-Los originales de las declaraciones a que se refiere el Artículo 5 de este Reglamento, deberán conservarse sin ser destruidos, para que sirvan de control del material ya microfilmado.

Artículo 14.-El presente Reglamento comenzará a regir a partir de su publicación en "La Gaceta" Diario Oficial.

Dado en Casa Presidencial. - Managua, Distrito Nacional, a los veintiocho días del mes de enero de mil novecientos setenta y uno. - **A. Somoza D., Presidente de la República.** - **Juan José Martínez L., Ministro de Economía, Industria y Comercio.**