



# MICROFORMAS

REGLAMENTO COPROD-2001/07/03(03)



División de Productos de Consumo  
Av. República de Panamá 3050, San Isidro  
Tel: (511) 221-1159 Fax: (511) 422-6304



SGS del Perú S.A.C.

# REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD TÉCNICA DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD TÉCNICA DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS.

### 1. OBJETIVO

Regular las actividades del Sistema de Certificación de la Idoneidad Técnica de los Sistemas de Producción y Almacenamiento de Microformas que administra SGS.

**Nota:** En este reglamento, el término "SGS" significa la División COPROD de SGS del Perú S.A.C.

### 2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente reglamento se aplica a las Organizaciones que soliciten la Certificación de la Idoneidad Técnica de sus Sistemas de Producción y Almacenamiento de Microformas, de acuerdo a normas técnicas peruanas, internacionales o especificaciones técnicas proporcionadas por la Organización solicitante y de conformidad con el D.L. N° 681, reglamentado por el D.S. N° 009/92-JUS, modificado por la Ley N° 26612 y por el D.S. N° 001-2000-JUS, además de disposiciones concordantes, complementarias y reglamentarias según corresponda al alcance del Sistema de la Organización.

Este reglamento NO APLICA:

- Para la certificación de conformidad con normas técnicas de prototipos o lotes de productos de la tecnología de micrograbación, la misma que se regirá conforme al Reglamento del Sistema de Certificación de Productos por Prototipo o Lote de SGS.

### 3. ALCANCE DEL SISTEMA DE LA ORGANIZACIÓN

Para definir el alcance del Sistema de la Organización se requiere precisar en la solicitud (Anexo N°3) el tipo de Organización que solicita la certificación y el alcance de la producción y almacenamiento, así como la indicación de las actividades, procesos o subprocesos que se subcontrata.

#### 3.1 TIPOS DE ORGANIZACIONES QUE SOLICITAN LA CERTIFICACIÓN:

- Propietaria de los documentos:** es responsable de las actividades de generación, producción, almacenamiento y uso de microformas, así como de la destrucción de los documentos. A esta Organización se le hará entrega de un **Certificado de Idoneidad Técnica de Producción y Almacenamiento**. Esta Organización puede subcontratar parte o la totalidad de las actividades de producción y/o almacenamiento.
- Empresa de Servicios de Producción:** es responsable de la actividad de producción, que comprende desde los procesos de preparación de los documentos originales hasta la grabación en la microforma. A esta Organización le hará entrega de un **Certificado de Idoneidad Técnica de Producción**.
- Empresa de Servicios de Almacenamiento:** es responsable de la actividad de almacenamiento, garantizando la conservación de la microforma en ambientes que cumplan los requisitos técnicos, legales y condiciones inherentes a la misma. A esta Organización se le hará entrega de un **Certificado de Idoneidad Técnica de Almacenamiento**, denominado también Certificado de Comprobación.

**Nota:** En adelante, en este reglamento, la expresión "Certificado de Idoneidad Técnica" se usará en forma genérica para referirse a todos los tipos de certificados antes indicados.

**3.1.1 ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES QUE PRODUCEN Y ALMACENAN MICROFORMAS****3.1.1.1 Generación**

Comprende desde el origen de los datos, información o documentos, los cuales serán migrados a microformas hasta la fase previa a la preparación para la producción. (Véase ítem 6.1 y 6.2 de las NTP 392.030-1 y NTP 392.030-2)

**3.1.1.2 Producción (propiamente dicho)**

Comprende desde la preparación de documentos hasta la migración al medio de soporte de la microforma, incluye los procesos de indización, control de calidad, supervisión del sistema. (Véase NTP 392.030-1 y NTP 392.030-2)

**3.1.1.3 Almacenamiento**

Comprende la conservación y administración de las microformas en los lugares que cumplen las condiciones de seguridad exigidas por la ley (Véase Cap. V del D.L. N° 681; Cap. V del D.S. N° 009-92-JUS; Art. 10 de la Ley N° 26612; ítem 9.2.f de la NTP 392.030-2 y acápite 4.3.2 del presente reglamento).

**3.1.1.4 Uso de microformas**

Comprende la obtención de copias, transmisión telemática de imágenes obtenidas a partir de microformas. (Para efectos legales véase Cap. IV del D.L. N° 681; Cap. IV del D.S. N° 009-92-JUS; Cap. III, Art. 3, 10 y 11 del D.S. N° 001-2000-JUS; Art. 9 de la Ley N° 26612 e ítem 6.3 de las NTP 392.030-1 y NTP 392.030-2)

**3.1.1.5 Destrucción de originales**

Actividad de eliminación física de los documentos originales ya sea en papel o archivos informáticos (Véase Art. 16, 17 y 18 del D.L. N° 681; Art. 5 y 6 del D.L. N° 827; 6.5 y A.5 de las NTP 392.030-1 y NTP 392.030-2).

**3.2 ALCANCE DE LA PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO**

Esta dada en función al tipo de microforma a producir o almacenar, siendo los requisitos básicos:

**a. NTP 392.030-1:1997.**

Para la producción de micropelículas y microfichas a partir de Documentos Originales.

**b. NTP 392.030-2:1997.**

Para la producción de imágenes en medio de archivo electrónico (CD-WORM, CD-R u otros no regrabables) a partir de documentos originales.

**c. Artículo 36 del D.S. N° 009-92-JUS y acápite 4.3.6 del presente reglamento, para el almacenamiento de las microformas (medios físicos)****d. Otras normas o especificaciones técnicas de la Organización.**

Entendiéndose por documentos originales a los documentos en papel, datos obtenidos de medios cibernéticos o microformas con valor legal según sea el caso.

En el Anexo N°1 se encuentra un listado adicional de documentos de referencia

**4 PROCESO DE CERTIFICACION****4.1 SOLICITUD**

Para dar inicio al proceso de certificación el solicitante deberá enviar:

- a. La Solicitud, de acuerdo al Anexo N° 3.
- b. Cotización de SGS firmada, en señal de aceptación de las condiciones de servicio.
- c. Manual del Sistema, haciendo referencia al cumplimiento de los requisitos de la norma correspondiente, de acuerdo al campo de aplicación y alcance del Sistema de la Organización (acápites 2 y 3).

**4.2 EVALUACION DEL MANUAL****4.2.1** Si el Manual cumple con lo especificado en 4.1.c

- a. SGS determina la procedencia de continuar con la inspección para la certificación.
- b. Se comunica por escrito a la Organización solicitante el programa de inspecciones.
- c. En caso sea aplicable se incluye en el programa de inspecciones las visitas a las Empresas subcontratadas que realizan alguna(s) actividades, procesos o subprocesos del sistema de producción y almacenamiento de microformas.

**4.2.2** Si el Manual no cumple con lo especificado en 4.1.c:

- a. SGS comunicará por escrito a la Organización las no conformidades encontradas.
- b. Otorgará un plazo de 30 días para completar la información.
- c. Luego que la Organización cumpla con remitir la información que levante las no conformidades, se procede a comunicar la fecha de inicio de la inspección.

**Nota:**

A solicitud escrita de la Organización, SGS podrá prorrogar el plazo por 30 días adicionales; esta solicitud debe ser presentada antes del término del plazo inicialmente otorgado.

**4.2.3** Si al término del plazo otorgado (30 ó 60 días), la Organización no cumple con remitir la información solicitada:

- a. SGS, comunicará por escrito a la Organización, que se da por concluido el proceso de certificación.
- b. La Organización podrá solicitar nuevamente el servicio, el mismo que será tratado como un nuevo servicio de certificación.

**4.3 INSPECCION PARA LA CERTIFICACION****4.3.1** El desarrollo de la inspección se realiza de acuerdo con los procedimientos internos de SGS que incluyen los requisitos técnicos y legales establecidos a los que hace referencia el Artículo 9 del Reglamento 070-97/INDECOPI-CRT**4.3.2** Conforme a lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento 070-97/INDECOPI-CRT se debe verificar los procesos críticos cuyo incumplimiento puede derivar en **No conformidades**, de acuerdo al alcance del certificado requerido.**4.3.3** Se verifica la idoneidad técnica del sistema mediante:

- a. La evaluación del cumplimiento y aplicación de las especificaciones contenidas en el Manual, los procedimientos e instrucciones de la Organización;
- b. La comprobación mediante entrevistas a los responsables de las actividades o procesos del sistema o;
- c. La realización de pruebas prácticas en las áreas de trabajo de la Organización de acuerdo a las normas técnicas, métodos o especificaciones aplicables.

**4.3.4** Se verifica la idoneidad técnica del personal mediante:

- a. La calificación y aptitudes del personal en correspondencia con los requisitos del puesto descritos por la Organización en el Manual del Sistema;
- b. El cumplimiento de los procedimientos para realizar las actividades asignadas;

c. La autoridad conferida, niveles de acceso autorizados y la confidencialidad de sus actividades;

**4.3.5** Se verifica la idoneidad técnica de los equipos mediante:

- a. Pruebas prácticas de acuerdo con las especificaciones del fabricante o proveedor del equipo.
- b. Certificados o marcas de conformidad

**4.3.6** Se verifica la idoneidad técnica de los insumos, materiales, sustancias químicas mediante:

- a. Pruebas prácticas
- b. Certificados de conformidad
- c. Las marcas de conformidad registradas

**4.3.7** Se verifica la idoneidad técnica de las Condiciones de Seguridad mediante:

- a. Las condiciones de seguridad especificadas en el artículo 36 del D.S. 009-92/JUS;
- b. Otras condiciones de seguridad y almacenamiento especificadas en el Manual del Sistema.
- c. Las condiciones de almacenamiento establecidos en las Normas Técnicas aplicables
- d. El sistema de conservación y el período de almacenamiento de acuerdo al tipo de microforma, y la obtención de copias antes que expire el tiempo de vida útil de la microforma.
- e. Las condiciones para el reemplazo de un antiguo sistema por uno nuevo, antes que el antiguo sistema quede en obsolescencia o lo decida la política de la Organización.
- f. Solo para medios electrónicos se verifica: Ambientes aislados o protegidos, de los riesgos de presencia de campos magnéticos, descargas electromagnéticas, riesgos de incendio, riesgos de inundaciones, temperaturas extremas, presencia de sustancias químicas.

**Nota.**

La Organización solicitante debe poner a disposición del inspector los elementos (plantillas, miras de resolución, instrumentos, métodos o medios) necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de acuerdo a lo establecido en las normas técnicas y las especificaciones técnicas declaradas por la propia Organización solicitante en el Manual del Sistema.

**4.3.8** Inspección de las Empresas Subcontratadas

Cuando la Organización decida subcontratar los procesos de producción y /o almacenamiento de microformas deberá asegurar que dichos procesos sean efectuados por Empresas que cuenten con la Certificación de Idoneidad correspondiente.

**4.3.8.1** Durante la evaluación de la documentación presentada por la Organización se decide en que casos se requieren evaluaciones adicionales para asegurar que las actividades de las Empresas subcontratadas no afecten la confidencialidad, objetividad o calidad de las microformas o condiciones de almacenamiento especificadas en el Manual del Sistema o los procedimientos de la Organización solicitante.

**4.3.8.2** La inspección de las actividades de producción o almacenamiento de microformas que realizan las Empresas de servicios subcontratadas se efectúa de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, el personal autorizado por SGS debe verificar las actividades en las mismas condiciones que las establecidas para las actividades desarrolladas por la Organización solicitante.

**4.3.9** Si durante la inspección se evidenciara No Conformidades el inspector levanta un Acta de No Conformidades, la cual indica: "La Organización debe resolver estas no conformidades dentro de los 30 días siguientes", vencido el plazo a solicitud escrita de la Organización, SGS

podrá prorrogar el plazo, ( Ver Nota de 4.2.2). Con los resultados de la inspección se elabora el Informe de Inspección, donde el Inspector indica su recomendación sobre la certificación de acuerdo a los siguientes criterios:

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| - Ausencia de No Conformidades Mayores:  | recomienda la certificación    |
| - Presencia de No Conformidades Mayores: | no recomienda la certificación |



#### 4.4 CERTIFICACION

- 4.4.1 Basándose en el Informe de Inspección y la recomendación del inspector, el Certificador decide: **Otorgar la Certificación** y la emisión del certificado correspondiente (ver 3.1).
- 4.4.2 De no Otorgar la Certificación, se emite un Informe de Inspección y una carta explicándole las razones de no certificación. La Organización puede solicitar, dentro de los 7 días siguientes, una nueva inspección en fecha acordada entre la Organización y SGS, dentro de los 60 días siguientes. En esta inspección se verificará la aplicación de las medidas correctivas destinadas a eliminar las No Conformidades encontradas.
- 4.4.3 La Organización que no logre la certificación podrá solicitar un nuevo proceso de certificación.
- 4.4.4 SGS puede abstenerse de otorgar la Certificación de Idoneidad Técnica si a juicio del Consejo Nacional de Calidad la imagen o las características del sistema de producción o almacenamiento de microformas para el cual se solicita la Certificación pueda ir en detrimento de la imagen de SGS del Perú S.A.C.

#### 4.5 INSPECCIONES DE SEGUIMIENTO, SUPERVISION O PERIODICAS

- 4.5.1 SGS de acuerdo a lo programado realizará las inspecciones de supervisión del sistema certificado, según lo establecido en el Artículo 5 y 20 del Reglamento 070-97/INDECOPI-CRT

TIPO DE INSPECCION	Periodo contado después la Certificación inicial			Periodo contado después de cada Renovación	
	Primera	Segunda	Tercera	Primera	Segunda
Inspecciones de Seguimiento	a los 6 meses	a los 17 meses	A los 28 meses	a los 12 meses	a los 24 meses
Visitas de Inspección	En cualquier fecha durante el periodo de validez del certificado				

- 4.5.2 Las inspecciones se realizarán de modo similar a lo indicado en el acápite 4.3. con la diferencia que si durante esta inspección se presentan No Conformidades, la Organización dispone de un plazo IMPRORRIGABLE de 30 días para informar y someter a evaluación las medidas correctivas adoptadas.
- 4.5.3 Con la información de las acciones tomadas, el certificador decidirá la necesidad de efectuar una visita de inspección en caso se considere que están afectas la calidad o las condiciones inicialmente certificadas.
- 4.5.4 Luego de evaluar la propuesta y los resultados de la visita de inspección (según el caso), el inspector emite el Informe de Inspección recomendando que se mantenga o retire la certificación.
- 4.5.5 En caso se mantenga la certificación, se emite una carta en la que se hace constar que la Organización mantiene la Idoneidad Técnica en la Producción y/o Almacenamiento de Microformas. Caso contrario se cancela la certificación y se procede con lo indicado en los acápites 8.2 y 8.3.

#### 4.6 RENOVACION DE LA CERTIFICACION

- 4.6.1 La solicitud para la Renovación de la Certificación deberá ser enviada por la Organización, 60 días antes del vencimiento de la vigencia del certificado.
- 4.6.2 El proceso será similar al establecido en los acápites 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4, la evaluación documentaria se realizará durante la inspección. Las inspecciones de seguimiento serán de acuerdo a lo indicado en el acápite 4.5.



SGS del Perú S.A.C.

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACION DE LA IDONEIDAD TECNICA DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS

### 4.7 AMPLIACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE LA ORGANIZACION.

- 4.7.1 La Organización que decida ampliar el alcance, deberá enviar una Solicitud a la División COPROD de SGS del Perú S.A.C. adjuntando las modificaciones del Manual.
- 4.7.2 SGS cotizará este servicio luego de la recepción de la documentación correspondiente, y verificará la ampliación de modo similar a lo indicado en los acápites 4.1, 4.2 y 4.3.
- 4.7.3 SGS evaluará la ampliación de modo similar a lo indicado en el acápite 4.4, emitiéndose un nuevo(s) Certificado(s) con la vigencia de la certificación inicial. La denegación de la Ampliación no anula el derecho de la Organización a continuar con el Sistema de Producción y/o Almacenamiento de la certificación inicial.

### 5. JERARQUÍA Y COMPETENCIA

El proceso de Certificación de Microformas administrado por la División COPROD de SGS del Perú S.A.C. queda sometido al siguiente orden jerárquico:

- a. Consejo Nacional de Calidad
- b. Gerente General
- c. Comité de Certificación
- d. Gerencia de División

### 6. CONDICIONES DE VALIDEZ DEL CERTIFICADO

- a. El Certificado de Idoneidad Técnica, sólo es válido:
- a.1 En su papel de seguridad original membretado por SGS del Perú S.A.C.;
  - a.2 Para los requisitos señalados en él, no pudiendo vincularse implícitamente o explícitamente a otras características del sistema que no se señalen;
- b. La validez del Certificado de Idoneidad Técnica cesa automáticamente en los casos siguientes:
- b.1 Cuando se cumpla el plazo de vigencia establecido para el mismo Certificado de Idoneidad Técnica, el cual será de 03 años desde la fecha de su expedición.
  - b.2 Cuando se verifique, como resultado de las inspecciones de supervisión, el incumplimiento de los requisitos inicialmente certificados para el Sistema de Producción y/o Almacenamiento.

### 7. CONDICIONES PARA EFECTUAR LAS INSPECCIONES

#### 7.1 SGS decide la realización de inspecciones en las siguientes situaciones:

- a. **Inspección de Certificación o Inspección *in situ*** la primera inspección para otorgar la certificación.
- b. **Inspección de Seguimiento**, para verificar mediante inspección periódica que se mantenga el cumplimiento de los requisitos aplicables al sistema de producción y/o almacenamiento de las microformas certificadas. En cada visita se evaluará al azar al menos el 50% de los requisitos inicialmente certificados.
- c. **Visitas de Inspección**, sin perjuicio de las inspecciones de seguimiento, se realizan cuando:
  - c1. Ocurrir cambios en los procedimientos y requisitos del sistema de producción y/o almacenamiento de microformas debidamente informados por el solicitante.
  - c2. Se presenten quejas de los usuarios del servicio suministrado por la Organización certificada.



SGS del Perú S.A.C.

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACION DE LA IDONEIDAD TECNICA DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS

- 7.2 Cuando dejen de ser aplicables los requisitos contenidos en las Normas Técnicas Peruanas, las Normas Técnicas Internacionales o las especificaciones técnicas aplicables al sistema de producción y/o almacenamiento.  
Para lo cual se otorgará el plazo de adecuación, establecido por la ley o por el Comité de Certificación.

### 8. CONDICIONES PARA LA CANCELACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD TECNICA

- 8.1 SGS se reserva el derecho de cancelar la vigencia de los certificados antes del período establecido, cuando:
- 8.1.1 Se evidencia que se incurre en alguna de las condiciones de mal uso señaladas en los acápites 11.3 y 11.4 del presente reglamento.
  - 8.1.2 El organismo solicitante no preste las facilidades para la realización de las inspecciones de supervisión y estas no sean llevadas a cabo.
  - 8.1.3 Cumplido el plazo otorgado para resolver las No Conformidades, no se evidencie el levantamiento de estas.
  - 8.1.4 La Organización Certificada decide no continuar con la certificación.
- 8.2 La cancelación del uso de los Certificados de Idoneidad Técnica se notifica por escrito al Titular del certificado, se informan las razones de la decisión; copia del escrito se remite al Organismo de Acreditación respectivo.
- 8.3 El Titular del certificado devolverá los originales y copias entregadas del certificado cancelado, no pudiendo quedarse con copia alguna de estos.

### 9. TARIFAS

El costo del proceso de certificación comprende:

- a. El costo de la evaluación de los documentos técnicos, que se debe hacer efectivo antes de dicha evaluación documentaria;
- b. El costo de la inspección aplicable, elaborado en función de la localización de la Organización y los costos de desplazamiento del personal autorizado.

### 10. DERECHOS Y OBLIGACIONES

- 10.1 La responsabilidad de SGS del Perú S.A.C. derivada de la emisión del Certificado de Idoneidad Técnica correspondiente, queda limitada a los casos de negligencia grave debidamente acreditada por la Organización solicitante y en ningún caso alcanzará cuantía superior al décuplo de la cifra satisfecha por honorarios o comisión.
- 10.2 Los derechos y obligaciones de la Organización solicitante comienzan a regir a partir de la fecha en la cual el solicitante manifiesta por escrito la aceptación de las condiciones económicas y técnicas del servicio a ser otorgado.
- 10.3 La Organización que solicita la Certificación de Idoneidad Técnica a SGS se compromete a:
- a. Aceptar sin reserva las condiciones señaladas en el presente reglamento.
  - b. Asegurar las facilidades necesarias y el libre acceso a sus instalaciones o establecimientos y dependencias para las actividades que deban realizar el personal Autorizado por SGS para la inspección del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas.





SGS del Perú S.A.C.

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACION DE LA IDONEIDAD TECNICA DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS

- c. Declarar que su sistema está certificado sólo para el alcance para el cual se le ha otorgado la certificación.

Utilizar la certificación sólo para indicar que el sistema está certificado de acuerdo con las normas técnicas y legales especificadas.

### 11. USO DE LOS CERTIFICADOS DE IDONEIDAD TECNICA

- 11.1 Los Certificados de Idoneidad Técnica son documentos oficiales de interés público, su alteración o uso indebido constituye delito contra la fe pública y se regula por las disposiciones civiles y penales sobre la materia.
- 11.2 El uso indebido puede resultar, por los efectos que produzca, una infracción a las normas de protección al consumidor y las que regulan la libre competencia.
- 11.3 SGS establece los siguientes aspectos como usos indebidos de los Certificados de Idoneidad Técnica:
- a. El uso o presentación de certificados fraguados o adulterados.
  - b. El uso de los certificados para fines distintos a los señalados en el acápite 6 del presente reglamento.
  - c. El uso de los certificados después del cese de la validez.
  - d. Cualquier uso que induzca a interpretación errónea de la validez del Certificado de Idoneidad Técnica correspondiente.
  - e. Reproducciones parciales de los certificados.
- 11.4 Queda prohibida la reproducción del certificado en medios de publicidad, cualquiera que sea su tipo.

### 12. ATENCIÓN DE RECLAMOS E IMPUGNACIONES

Las actividades del proceso de certificación y la decisión tomada por SGS pueden ser susceptibles de reclamo o impugnación por parte de la Organización solicitante o titular del Certificado de Idoneidad Técnica. La interposición de un reclamo o de algún recurso impugnativo como la reconsideración o apelación la debe realizar el interesado por escrito al Gerente de la División COPROD de SGS del Perú S.A.C.

### 13. CONFIDENCIALIDAD

- 13.1 SGS se compromete a tratar de manera estrictamente confidencial toda la información y los documentos obtenidos en la Organización en relación con las actividades desarrolladas en el proceso de certificación. Asimismo se compromete a utilizar esta información solamente para los fines relacionados con el proceso de certificación.
- 13.2 SGS se compromete a guardar secreto profesional con respecto a los resultados detallados de la certificación de la idoneidad técnica, salvo que por razones legales estas sean solicitadas por juzgados o tribunales de justicia; dicha entrega será comunicada por escrito a la Organización solicitante o titular del Certificado de Idoneidad Técnica.

—oooOooo—

## ANEXO N° 1

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

**Decreto Legislativo N° 681.** "Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la información elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras". Publicado en El Peruano el 14 de octubre de 1991.

**Decreto Supremo N° 009-92-JUS.** "Reglamento del Decreto Legislativo N° 681, sobre el uso de tecnologías de avanzada en materias de archivo de las empresas". Publicado en El Peruano el 27 de junio de 1992.

**Resolución N° 090-93-EF/94.10.0 CONASEV.** "Dictan normas que permitan poner en práctica el uso de tecnologías de avanzada en materia de archivo de documentos". Publicado en El Peruano el 23 de junio de 1993.

**Ley N° 26612.** "Modifican el Decreto Legislativo N° 681, mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información". Publicada en El Peruano el 21 de mayo de 1996.

**Decreto Legislativo N° 827.** "Amplían el alcance del Decreto Legislativo N° 681 a las entidades públicas a fin de modernizar el sistema de archivos oficiales". Publicado en El Peruano el 31 de junio de 1996.

**Reglamento N° 070-97/INDECOPI-CRT.** "Aprueban el reglamento para la Certificación de la Idoneidad Técnica del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas". Publicado en El Peruano el 16 de enero de 1998.

**NTP 392.030-1:1997. MICROFORMAS.** Requisitos para las Organizaciones que operan sistemas de producción de microformas. Parte 1: Micropelículas y Microfichas.

**NTP 392.030-2:1997. MICROFORMAS.** Requisitos para las Organizaciones que operan sistemas de producción de microformas. Parte 2: Medios de archivo electrónico.

**Decreto Supremo N° 001-98-TR.** "Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago". Publicado en El Peruano el 22 de enero de 1998.

**Resolución N° 005-99-EF/SAFP.** "Modifica Títulos III y V del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones". Publicado en El Peruano el 23 de febrero de 1999.

**Decreto Supremo N° 001-2000-JUS.** "Reglamento sobre la aplicación de normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información a entidades públicas y privadas". Publicado en El Peruano el 26 de marzo de 2000.

**Ley N° 27269. "Ley de Firmas y Certificados Digitales".** Regulan la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad. Publicado en El Peruano el 28 de mayo de 2000.

## ANEXO N° 2

## GLOSARIO DE DEFINICIONES

Para los fines de este reglamento se aplican las definiciones contenidas en las normas NTP ISO 6196 : 1997, partes 1, 2, 3, 4 y 5, NTP 392.030-1:1997, NTP 392.030-2:1997, además de las siguientes definiciones:

- 1 **Organización** : es aquella que se dedica a operar un sistema de producción o almacenamiento de microformas, en forma exclusiva o como parte de otras actividades (Resolución N° 070/97/INDECOPI-CRT)
- 2 **Inspección** : Acción de medir, examinar, ensayar o contrastar con un patrón una o más características de una entidad y comparar los resultados con los requisitos especificados, con el fin de determinar si se obtiene la conformidad para cada una de esas características. (2.15, NTP-ISO 8402 : 1995)
- 3 **Supervisión de la Calidad** : Seguimiento y verificación continuos del estado de una entidad y análisis de los registros con el fin de asegurar que se cumplen los requisitos especificados. (4.7, NTP-ISO 8402 : 1995)
- 4 **No Conformidad Mayor** : Incumplimiento de un requisito especificado que puede llegar a impedir el funcionamiento o el normal desempeño del sistema de producción y/o almacenamiento de microformas implementado por la Organización solicitante. (Resolución N° 070/97/INDECOPI-CRT).
- 5 **No Conformidad Menor** : Es el incumplimiento de un requisito especificado que sin ser una no conformidad mayor produce una desviación que, en caso de ocurrencia esporádica, no impide el normal funcionamiento o desempeño del sistema de producción y/o almacenamiento de microformas implementado por la Organización solicitante. (Resolución N° 070/97/INDECOPI-CRT)



SGS del Perú S.A.C.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CERTIFICACION DE LA IDONEIDAD TECNICA  
DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y ALMACENAMIENTO DE  
MICROFORMAS

ANEXO N°3

MODELO DE SOLICITUD PARA LA CERTIFICACION (información básica)

Señores SGS del Perú S.A.C., División COPROD.

a. Razón Social de la Organización:

b. Dirección del local o establecimiento donde se prestan los servicios técnicos:

c. Nombre del Técnico responsable:

d. Nombre del Representante de la Organización:

e. Inventario detallado y descriptivo de las máquinas y equipos con los que cuenta la Organización o la notaría para la prestación de los servicios (en anexo o en Manual).

f. **ALCANCE DEL SISTEMA DE LA ORGANIZACIÓN** (marcar ☒ y/o llenar).

f1. **Tipo de Organización:**

☐ Propietaria de la información.

☐ Empresa de Servicios

f2. **Alcance de la Producción de Microformas:**

Producción de Micropelículas y Microfichas:

Tipo de microforma: ☐ Micropelículas ☐ Microfichas ☐ Jackets

Norma aplicable: ☐ NTP 392.030-1:1997. ☐ Otra Norma (especificar)

Producción de Medios de archivo electrónico:

Tipo de microforma: ☐ CD-WORM ☐ CD-R ☐ Otros (especificar)

Norma aplicable: ☐ NTP 392.030-2:1997. ☐ Otra Norma (especificar)

Tipo de Original, a partir del cual se generarán las microformas (especificar en Manual):

☐ Documentos en papel.

☐ Microformas con valor legal.

☐ Datos obtenidos de Medios cibernéticos: Información o datos.

☐ Datos obtenidos de Medios cibernéticos: Sonidos y/o imágenes en movimiento.

f3. **Alcance del Almacenamiento de Microformas:**

Tipo de Microforma: ☐ Micropelículas y Microfichas. ☐ Medios de archivo electrónico

Norma aplicable: ☐ Artículo 36 del D.S. N° 009-92-JUS. y acápite 4.3.6 del presente reglamento de **SGS**

☐ Otra Norma (especificar)

f4. **Actividades, procesos o subprocesos que subcontrata** (si es aplicable):

g. Nombre y firma del solicitante.