

REGLAMENTO SOBRE PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE REGISTROS, DOCUMENTOS Y SIMILARES. ¹

TITULO I REGLAS GENERALES

Artículo 1º.- Las reglas contenidas en el presente reglamento se aplicarán a la custodia, almacenamiento y eliminación de todos los registros, documentos y demás antecedentes que formen parte de las investigaciones que lleve a cabo cualquiera fiscalía del Ministerio Público.

Artículo 2º.- La custodia y almacenamiento de los registros, documentos y demás antecedentes que se conserven en soporte físico se efectuará en las bodegas de las respectivas fiscalías locales o regionales según lo decida cada Fiscal Regional o en lugares externos que cumplan con los requisitos ambientales y de seguridad necesarios para el correcto almacenamiento y destino de los documentos y carpetas, de acuerdo a los criterios otorgados al efecto por el Director Ejecutivo Nacional.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fiscalía Regional podrá optar porque la custodia y almacenamiento de los registros, documentos y demás antecedentes se efectúe en un archivo o carpeta digital mediante su digitalización o agregación de los antecedentes que se reciban o produzcan en formato digital.

¹ Nuevo texto aprobado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre 2020.

Los documentos pertenecientes a la carpeta digital deberán conservarse en dispositivos de almacenamiento digital aptos para su consulta y conservación, al menos, por los plazos que señala este reglamento.

Respecto de documentación que pudiere servir como medio de prueba ante los Tribunales de Justicia, tendrán el tratamiento de especies para su custodia y conservación, debiendo estar acompañados de su respectiva cadena de custodia y tener asignado un Número Único de Evidencia (N.U.E.) de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre Custodia de Especies Incautadas.²

Artículo 3º.- Como trámite previo al almacenamiento y custodia de cualquier registro, documento u otro antecedente en recintos externos, sean estos del propio Ministerio Público o ajenos a éste, o cuando se proceda a la eliminación o destrucción de aquellos, se dejará constancia, según corresponda, en un acta simple de registro de externalización o eliminación de Carpetas o Documentos que contendrá la siguiente información:

- a. Nombre del fiscal que autoriza el almacenamiento o eliminación,
- b. Fecha y nombre de la fiscalía,³
- c. Individualización de la causa o investigación a la cual se encuentran vinculados,
- d. Indicación del lugar donde serán almacenados
- e. Plazo en el cual corresponderá que sean eliminados.

El almacenamiento y custodia de cualquier registro, documento u otro antecedente de investigaciones en soporte físico o en archivo o carpeta digital, en

² Artículo modificado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.

³ Modificado por Resolución FN/MP N° 256/2006 de 30 de enero de 2006.

recintos ubicados en el mismo edificio de la Fiscalía local o regional, según sea el caso, no requerirá la elaboración del acta señalada.⁴

Cuando el número de carpetas, documentos o registros lo aconseje, podrá elaborarse una sola acta consolidada que contenga la información señalada.

En caso de eliminación, se indicará además, la cantidad, si existe registro en el sistema informático institucional asociado a ellos y si la eliminación es total o parcial. En todo caso, se mantendrá el registro electrónico de dicha causa en el referido sistema informático.⁵

En caso de ser remitidos para su custodia externa, se indicará la persona o institución receptora y la forma de la remisión.

El acta simple se extenderá en dos copias, quedando una de ellas en poder del administrador de la fiscalía local y la otra, en poder del fiscal o funcionario coordinador de la Fiscalía Regional.

Artículo 4º.- Para los efectos de la conducción y coordinación de las acciones que emanen de la aplicación del presente reglamento, el Fiscal Regional o quien este designe, deberá, mediante la Resolución Administrativa respectiva, nombrar al fiscal o funcionario a cargo de dichas labores.

Artículo 5º.- Tratándose de documentos auténticos como certificados, escrituras públicas, fotografías, exámenes médicos u otros de características similares; o tratándose de antecedentes que por sí mismos tengan el carácter de únicos o revistan evidente interés histórico o cuya custodia legal corresponde a otros organismos públicos como originales de solicitudes de primera inscripción,

⁴ Inciso modificado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.

⁵ Inciso modificado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.

transferencia o limitaciones de vehículos motorizados y sus documentos fundantes que está obligado legalmente a guardar el Servicio de Registro Civil, serán conservados separadamente de los registros de la investigación y tendrán el tratamiento de especies para su custodia y conservación, debiendo estar acompañados de su respectiva cadena de custodia y tener asignado un Número Único de Evidencia (N.U.E.), de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre Custodia de Especies Incautadas.⁶

Sin perjuicio de lo señalado, en los casos que así lo proponga el fiscal a cargo de la investigación o el Fiscal Regional, se podrá disponer la remisión de los documentos indicados a otras instituciones o a terceros o bien determinar su conservación indefinida por parte del Ministerio Público, debiendo indicarse específicamente, la persona o institución que recibirá los documentos, y la calidad y forma en que lo hace.

Artículo 6º.- No procederá la eliminación o el almacenamiento en lugares externos al Ministerio Público, cuando se trate de investigaciones o procedimiento vigentes, respecto de los cuales no se haya adoptado ninguna decisión de término, definitiva ni temporal, debiendo conservarse todos los documentos, registros y similares que formen parte o se encuentren asociados de cualquier forma a ellos, en la fiscalía que se encuentre a cargo de su tramitación.

Artículo 7º.- Tratándose de investigaciones archivadas provisionalmente, de casos sobreseídos temporalmente o en aquéllos en que se haya comunicado la decisión de no perseverar en el procedimiento, todos los documentos, registros y similares que formen parte integrante de los mismos deben conservarse, como mínimo, hasta que se cumpla el plazo de prescripción aplicable al eventual ilícito objeto de dicha investigación.

⁶ Inciso modificado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.

Atendida la imprescriptibilidad de la acción penal establecida en el artículo 94 bis del Código Penal respecto de los delitos descritos y sancionados en los artículos 141, inciso final, y 142, inciso final, ambos en relación con la violación; los artículos 150 B y 150 E, ambos en relación con los artículos 361, 362 y 365 bis; los artículos 361, 362, 363, 365 bis, 366, 366 bis, 366 quáter, 366 quinquies, 367, 367 ter; el artículo 411 quáter en relación con la explotación sexual; y el artículo 433, N° 1, en relación con la violación, cuando al momento de la perpetración del hecho la víctima fuere menor de edad; tratándose de investigaciones archivadas provisionalmente, de casos sobreesidos temporalmente o en aquéllos en que se haya comunicado la decisión de no perseverar en el procedimiento, todos los documentos, registros y similares que formen parte integrante de los mismos deben conservarse indefinidamente cuando los hechos constitutivos de los referidos delitos hayan sido cometidos a contar del 18 de julio de 2019.

En el caso de investigaciones correspondientes a hechos cometidos entre el 30 de agosto de 2007 y el 18 de julio de 2019, debido a la vigencia del artículo 369 quater del Código Penal, el cual disponía la suspensión de la prescripción de la acción penal respecto de los delitos descritos y sancionados en los artículos 361, 362, 363, 365, 365 bis, 366, 366 bis, 366 quáter, 366 quinquies, 367, 367 ter; cuando al momento de la perpetración del hecho la víctima haya sido menor de edad, todos los documentos, registros y similares que formen parte integrante de los mismos deben conservarse hasta el 31 de diciembre de 2047.

Durante los plazos señalados, tales antecedentes deben ser debidamente conservados, de manera tal que no puedan ser alterados, inutilizados o destruidos y que, en caso de reabrirse la investigación, sean fácilmente recuperables.

En la eventualidad que la causa tenga especies vigentes asociadas, deberá procederse de acuerdo a lo señalado en el Reglamento sobre Custodia de Especies Incautadas, antes de ordenar la destrucción de la carpeta del caso.⁷

Artículo 8º.- En las investigaciones o casos en que se haya aprobado el ejercicio del principio de oportunidad, los registros respectivos podrán ser destruidos, transcurridos siete meses desde su aprobación por el tribunal de garantía.

En los casos en que haya sido aprobado el ejercicio de la facultad de no iniciar investigación, los registros respectivos podrán ser destruidos transcurridos seis meses desde que quede firme dicha decisión.

Los plazos señalados en los incisos precedentes podrán ser ampliados si el fiscal a cargo lo estima necesario, por el plazo máximo de un año.

Artículo 9º.- En los casos en que se encuentre ejecutoriado el sobreseimiento definitivo total, los registros podrán ser destruidos transcurridos seis meses desde que quede ejecutoriado el sobreseimiento indicado.

Lo expresado es sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 10.- Cuando se trate de casos con sentencia definitiva ejecutoriada, deberá distinguirse las siguientes situaciones:

- a. Si la sentencia ha sido absolutoria, se podrán eliminar los documentos relativos a la responsabilidad del sujeto absuelto, una vez que quede ejecutoriada la resolución absolutoria.

⁷ Artículo modificado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.

- b. Si la sentencia ha sido condenatoria, los registros deberán conservarse a lo menos durante todo el tiempo que dure la condena, para efectos de asegurar su disponibilidad para una eventual acción de revisión o libertad condicional.

Artículo 11.- Para efectos de plazos de prescripción antes aludidos, debe atenderse a lo establecido en los artículos 94, 97 y 100 del Código Penal. Consecuentemente, los plazos son los siguientes:

- Crímenes que tengan asignada pena de presidio, reclusión o relegación perpetuos : 30 años.
- Otros crímenes : 20 años.
- Simples delitos : 10 años.
- Faltas : 6 meses.

Dichos plazos se contarán en la forma establecida en el artículo 95 del Código Penal, esto es, desde el día en que se hubiere cometido el delito.⁸

Artículo 11 bis.- Tratándose de causas terminadas, las investigaciones en que la custodia y almacenamiento de los registros, documentos y demás antecedentes se conserven en soporte físico, podrán ser digitalizadas y de esa forma las obligaciones de conservación y plazos señalados son exigibles respecto de la carpeta digitalizada, pudiendo procederse a la destrucción del soporte físico desde ya.

Para proceder a la digitalización de las carpetas de investigación terminadas, deberá levantarse un acta suscrita por un ministro de fe designado al efecto por resolución del Fiscal Regional, 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 que

⁸ Artículo modificado por Resolución FN/MP N°256/2006 de 30 de enero de 2006.

individualice en términos generales los documentos que se van a digitalizar, debiendo conservarse indefinidamente el original del acta respectiva en un registro a cargo del Administrador de la Fiscalía Local respectiva.⁹

TITULO II

REGLAS ESPECIALES

Artículo 12.- Sin perjuicio de las reglas contenidas en los artículos precedentes, los Fiscales Regionales o el Fiscal Nacional podrán disponer, un tratamiento diverso para los registros de investigaciones o casos determinados, atendida su importancia y relevancia, mediante resolución fundada que así lo declare, indicando los plazos y forma de conservación de los antecedentes respectivos.

Artículo 13.- Los fiscales a cargo de la investigación, atendida la relevancia del asunto, la identidad de los presuntos involucrados, la existencia de otras investigaciones respecto de las mismas personas, el interés jurídico de la materia debatida o cualquiera otra razón que deberán señalar fundadamente, podrán disponer que no sean destruidos determinados registros, documentos y cualquier otro antecedente por el plazo que establezcan o en forma indefinida, debiendo comunicar tal decisión al fiscal jefe respectivo.

La decisión mencionada precedentemente, deberá hacerla el fiscal al momento de terminar el caso. Si nada dijere, regirán los plazos señalados en el presente reglamento, sin perjuicio que por causa sobreviniente y durante el plazo de custodia, el fiscal pueda hacer uso de la facultad señalada en el inciso precedente.

⁹ Artículo incorporado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.

El fiscal jefe, dentro del plazo de diez días hábiles desde el momento en que reciba la comunicación antes señalada, podrá modificar la declaración del fiscal adjunto, dictando una resolución al efecto que indicará en qué forma debe modificarse el plazo y la forma de conservación de los documentos de que se trate; o bien, ordenará directamente la destrucción de los mismos. Transcurrido dicho plazo se entenderá aprobada la decisión del fiscal adjunto.

Tratándose de fiscalías unipersonales la comunicación y decisión antes señaladas serán efectuadas y adoptadas por el Fiscal Regional respectivo.

En todo caso tendrán el carácter de indestructibles, las carpetas o documentos, que correspondan a: homicidios calificados, delitos terroristas y aquellas que determine el Fiscal Nacional mediante oficio o instructivo.

La modificación en el carácter destructible de los documentos o carpetas, corresponderá al Fiscal Regional o Nacional, según corresponda.

Artículo 14.- La eliminación o destrucción de los registros de las investigaciones no comprenderá aquellos antecedentes que se encuentren contenidos en el sistema informático institucional, los cuales se mantendrán almacenados indefinidamente.¹⁰

¹⁰ Artículo incorporado por Resolución FN/MP N°1092/2020 de fecha 26 de octubre de 2020.