

PROTOCOLO PARA LA CONSULTA Y EL ACCESO

El Archivo Provincial de la Memoria Mendoza Susana Muñoz es de acceso público y tiene como objetivo contribuir a la reparación histórica sobre el accionar represivo del Estado, a los procesos de justicia por delitos de lesa humanidad y a la construcción de las memorias del pasado reciente de nuestra provincia. El acceso se rige por la ley provincial N.º 9070 de acceso a la información pública y la ley nacional N.º 25326 de protección de datos personales, que establecen la mayor publicidad posible, siempre y cuando no se vulnere el derecho a la privacidad de las personas. Dentro de este marco, el funcionamiento de este archivo y el acceso a los fondos y colecciones documentales que lo integran se encuentra regulado por razones de orden legal, como las derivaciones de la aplicación de estas leyes, disposiciones judiciales específicas, cláusulas estipuladas en donaciones particulares y otras de orden práctico, tales como estado de conservación, grado de ordenamiento y descripción archivística, avance en los procesos de preservación digital de la documentación.

Este archivo recibe consultas de distinto tipo, originadas en diferentes ámbitos públicos y de la sociedad civil en ejercicio de sus derechos. De acuerdo con las normas vigentes el acceso a la documentación se encuentra regulado según los criterios que se detallan a continuación.

1. Instituciones del Estado

1.1. Poder Judicial. Condiciones de acceso

Los diferentes actores del poder judicial que tramitan causas por crímenes de lesa humanidad (Ministerio Público Fiscal, fiscales generales, fiscales por causa, jueces de primera instancia, tribunales orales, cámaras federales) solicitan la documentación a través de los marcos formales correspondientes. Las respuestas, producto del trabajo de las referencistas, se entregan por medio de reproducciones debidamente certificadas.

1.2. Poder Ejecutivo. Condiciones de acceso

Los organismos de los poderes ejecutivos nacional, provinciales que requieran acceder a documentación y que fundamenten dicho interés en la tramitación de acciones reparatorias (Secretaría de Derechos Humanos de la Nación, secretarías de derechos humanos provinciales o la Comisión Nacional por el Derecho a la Identidad) deberán formular su solicitud dirigiéndose por escrito al correo electrónico del Archivo Provincial de la Memoria Mendoza (APMM).

La entrega de documentación a instituciones del Estado se realiza también en el marco de la aplicación de la ley N.º 9070. El APMM transfiere al organismo solicitante la responsabilidad de la aplicación de la norma mencionada para el tratamiento de la información personal y sensible contenida en la documentación entregada.

Visionado en sala

Podrán visionar en sala la totalidad de los fondos sin restricciones, tras la firma de compromiso de confidencialidad sobre la publicidad de datos sensibles y una solicitud de pedido previamente presentada al APMM.

1.3. Instituciones y organizaciones públicas y privadas (comisiones de verdad, sitios, querellas, etc.)

Las instituciones y organizaciones públicas y privadas que soliciten acceder a la documentación y/o información y que fundamenten dicho interés en el ejercicio de sus propias misiones y funciones podrán hacerlo a través de un escrito al APMM. Una vez presentada y aprobada por el APMM, podrán visionar en sala la totalidad de los fondos sin restricciones, tras la firma de compromiso de confidencialidad.

En caso de solicitarse copias, la entrega se hará acorde a lo estipulado por la ley 9070, disociando por medio del tachado los datos personales y sensibles de terceras personas que aparezcan mencionadas. Las instituciones y organizaciones públicas y privadas podrán solicitar información resguardada por el Archivo Provincial de la Memoria Susana Muñoz, quien entregará un informe sobre el tema requerido.

2. Ciudadanos/as en ejercicio de derechos

2.1. Consultas sobre personas particulares. Condiciones de acceso

De acuerdo con la ley 25326, que establece el derecho de todo ciudadana/o a “solicitar y obtener información de sus datos personales incluidos en los bancos de datos públicos, o privados destinados a proveer informes”, la solicitud de información sobre personas en este archivo se realiza según se detalla a continuación:

Consultas personales:

El/la interesado/da en consultar documentación sobre su persona debe completar un formulario de solicitud con sus propios datos. El formulario puede entregarse en la sede del archivo o enviarse por correo electrónico.

Los formularios pueden ser presentados por terceras personas siempre y cuando se encuentren firmados por el/la propio/a solicitante; la entrega también puede ser efectuada a terceras personas siempre que se presente la autorización correspondiente.

Apoderados/as legales podrán realizar solicitudes al archivo a través de las mismas condiciones y formas que los/as usuarios/as en ejercicio de sus derechos.

El plazo de guarda de los informes será de dos años que regirán a partir de la fecha de su elaboración.

Consultas sobre familiares:

El/la interesado/da en consultar documentación sobre un/a familiar fallecido/a o desaparecido/a debe completar un formulario de solicitud con sus propios datos y los de la persona sobre la que requiere información.

Según la normativa vigente, puede realizar la consulta el/la familiar más directo/a en línea sucesoria (padres/madres, hijos/as o cónyuges en primer término; hermanos/as en segundo) y debe presentar la documentación que acredite la identidad y el vínculo familiar (partida de nacimiento, libreta de matrimonio u otra documentación pertinente).

El formulario puede entregarse en la sede del archivo o enviarse por correo electrónico. Los formularios pueden ser presentados por terceras personas siempre y cuando se encuentren confeccionados por el/la propio/a solicitante; la entrega también puede ser efectuada a terceras personas siempre que se presente la autorización correspondiente.

Apoderados/as legales podrán realizar solicitudes al archivo a través de las mismas condiciones y formas que los/as usuarios/as en ejercicio de sus derechos.

En caso de hallarse información, la respuesta incluirá un informe detallando el material encontrado y las copias de la documentación. En caso que la consulta arroje resultados negativos, se informará por escrito al solicitante.

El plazo de guarda de los informes será de dos años que regirán a partir de la fecha de su elaboración.

-Limitaciones y excepciones:

En las reproducciones que se entregan se disocian por medio del tachado los datos personales y sensibles de terceras personas que aparezcan mencionadas. La persona a la que le fue entregada la documentación disociada podrá solicitar visionar en sala los documentos sin dicha disociación.

2.2. Consultas temáticas. Condiciones de acceso.

Formas de acceso a la información del fondo documental:

a) A través de referencistas del Archivo

b) Consultas en sala: por vía individual o para aquellos/as investigadores/as comprendidos en los convenios que el APMM firme con instituciones, organismos de derechos humanos, universidades, organizaciones políticas, gremiales y/o sociales.

Acceso a través de referencistas del Archivo:

El/la interesado/da debe completar un formulario de solicitud indicando el tema de su investigación con la mayor precisión espacial y temporal posible, de manera de facilitar la búsqueda. Para ello se recomienda consultar los instrumentos de descripción disponibles.

El formulario puede entregarse en la sede del archivo o por correo electrónico.

Los informes se entregan en formato papel o digital de acuerdo a criterios operativos establecidos por el equipo del Archivo. Los/as investigadores/as pueden solicitar copias digitales de documentos particulares en caso de que requieran una mejor calidad para futuras publicaciones o propósitos afines: la entrega dependerá de las posibilidades del equipo de gestión del APMM (que trabaja de forma voluntaria).

Todo/a investigador/a que utilice documentos de archivo en sus producciones, debe citar adecuadamente su procedencia. Para ello en cada informe que se entrega junto con las copias de la documentación solicitada, se indica el modo correcto de citar.

El APMM propicia que aquellos/as investigadores/as que hayan realizado producciones utilizando información de documentos de los fondos que se custodian acerquen copias de ellas. El plazo de guarda de los informes será de dos años que regirán a partir de la fecha de su elaboración.

Acceso en sala:

Aquellas solicitudes que por su amplitud temática excedan el límite establecido por la consulta a través de referencistas, deberán consultar los fondos documentales en sala. Podrán hacerlo vía firma de convenio o con la sola firma de un compromiso de confidencialidad.

Los y las usuarias que sin convenio realicen consulta en sala deberán inicialmente coordinar una cita con el equipo de gestión del APMM con la finalidad de conocer el propósito y facilitar la búsqueda. Los y las usuarios/ras enmarcados en convenios, deberán completar un compromiso de confidencialidad antes de acceder al archivo para comenzar el trabajo.

Por convenio o sin convenio, los y las investigadoras/res podrán acceder a toda la información referida a un tema accediendo a las bases de los fondos documentales, con excepción de algunos documentos de carácter extremadamente sensible, que podrán ser consultados a través de referencistas.

Una vez tomada vista de los documentos, y en el caso de que requieran copia de algunas de las fojas consultadas, deberán llenar una solicitud de investigador/a con el pedido detallado. La documentación se entregará bajo las mismas condiciones que las referidas anteriormente.

-Limitaciones y excepciones aplicables a las reproducciones de todas las consultas:

Considerando la ley nacional N.º 25326, las reproducciones se entregan con disociación de datos sensibles por medio del tachado. Quedan exceptuados los siguientes casos:

- Los nombres en documentos de origen público (volantes, prensa partidaria, etc.).
- Los nombres de funcionarios/as públicos/as que son mencionados en informes de inteligencia (en ejercicio de su función).
- Funcionarios religiosos (en ejercicio de sus funciones).
- Los nombres personales que indican corrientes políticas o sindicales.
- Los nombres que aparecen en informes de inteligencia donde se describen actos y acciones que tenían finalidad pública o de carácter oficial (conferencias, charlas, marchas, reuniones, espectáculos).
- Los nombres asociados a afiliaciones o tendencias políticas.
- Los nombres asociados a pertenencias institucionales (Madres, asociaciones, etc)
- Los nombres que aparecen en informes de inteligencia que son transcripciones de documentos públicos, por ejemplo un panfleto, listas electorales, pintadas, carteles, pancartas, recortes periodísticos.
- Los nombres mencionados en transcripciones o desgrabaciones de programas de TV o radio.
- Los nombres que aparecen en listas o nóminas de carácter público (como listas gremiales o estudiantiles que se presentan a elecciones).
- Cuando la persona involucrada ha dado su consentimiento por escrito para la difusión de la información.

Con relación a las *fotografías* se aplicará este protocolo procediéndose a la disociación de datos cuando las personas estén identificadas, aún cuando se trate de acciones públicas.

3. Grabación de imágenes del depósito del archivo y/o documentos del fondo D2

Se deberá solicitar un turno con antelación y enviar por escrito el objetivo de la grabación, así como los requerimientos que se necesitan, ya que el tiempo, el acceso y los objetos a grabar los dispondrá el APMM de acuerdo a las posibilidades que haya en el momento.

4. Acceso al material audiovisual del Archivo Provincial de la Memoria Mendoza Susana Muñoz

Los/as investigadores/ras que quieran acceder a los registros audiovisuales deberán:

- Consultar el inventario (disponible en la página web)
- Solicitar un turno para visionar el material
- Entregar el formulario de consulta con el detalle del material a visionar
- En caso de requerir copia de algún fragmento, se ajustará a la legislación vigente sobre protección de datos personales y el artículo 53 del Código Civil y Comercial referido al derecho de imagen [iii].

5.1. Acceso registro audiovisual del primer juicio por delitos de lesa humanidad en Mendoza



Con los objetivos de preservar en condiciones adecuadas el registro audiovisual del primer juicio por delitos de lesa humanidad, promover la consulta, investigación y producción audiovisual y garantizar el tratamiento y uso de información y testimonios de alta sensibilidad, se establecen las siguientes normas de accesibilidad.

-Consulta:

El acceso a la consulta y visualización del registro audiovisual de los juicios por crímenes de lesa humanidad será abierto a todo público, en el lugar en que se encuentren archivados. La Institución a cargo deberá facilitar sala de consulta y condiciones de acceso para su visualización.

-Pedidos de copia de material:

La lectura de elevación a juicio, las declaraciones de los imputados, los alegatos, el veredicto y sentencia, son de libre acceso, sin restricciones en la reproducción y copiado del material (que dependerá de las posibilidades del APMM).

En ningún caso se realizarán copias o préstamos de los testimonios de las víctimas o testigos de concepto (en cualquiera de los soportes en que estén disponibles) sin la expresa autorización de la persona que testifica o familiar. Esta autorización deberá presentarse por escrito y debe ser tramitada por el/la investigador/a o la productora que requiere el material.

En el caso de que se requiera copia del registro original para la realización de una producción audiovisual, en la redacción de la autorización se debe dejar constancia si el consentimiento de uso es solo para una producción determinada o para cualquier otra productora o persona que lo solicite a futuro.

La copia del material quedará a cargo de quien lo solicita con la supervisión directa de la Institución que tiene la responsabilidad de la guarda y accesibilidad del registro.

5. Casos no contemplados

En caso de situaciones de accesibilidad no contempladas por este protocolo, las mismas serán evaluadas y resueltas por el APMM.