



# INSTRUMENTOS DEL ESTADO DE DERECHO PARA SOCIEDADES QUE HAN SALIDO DE UN CONFLICTO

## *Archivos*





# **INSTRUMENTOS DEL ESTADO DE DERECHO PARA SOCIEDADES QUE HAN SALIDO DE UN CONFLICTO**

## **Archivos**



NACIONES UNIDAS

Nueva York y Ginebra, 2015

## **NOTA**

---

Las denominaciones empleadas y la presentación del material en esta publicación no implican la expresión de ninguna opinión por parte de la Secretaría de las Naciones Unidas sobre la condición jurídica de países, territorios, ciudades o zonas, o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras o límites.

\*  
\* \*

Las firmas de los documentos de las Naciones Unidas se componen de letras mayúsculas y cifras. La mención de una cifra indica que se hace referencia a un documento de las Naciones Unidas.

HR/PUB/14/4

© 2015 Naciones Unidas  
Todos los derechos reservados en todo el mundo

	<i>Página</i>
Introducción .....	1
<b>I. LOS ARCHIVOS Y EL DERECHO A CONOCER LA VERDAD .....</b>	<b>3</b>
A. Marco jurídico internacional.....	3
B. ¿Qué son los archivos?.....	6
C. De los documentos a los archivos.....	7
<b>II. REFORMA DE LAS INSTITUCIONES ARCHIVÍSTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....</b>	<b>11</b>
A. Reforma de los archivos durante la transición.....	11
B. Retos y consideraciones al reformar los archivos.....	13
C. Medidas, estrategias y necesidades de recursos.....	17
<b>III. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN LOS PROCESOS DE JUSTICIA DE TRANSICIÓN .....</b>	<b>25</b>
A. Entender las instituciones, localizar los documentos de archivo .....	25
B. Documentos de archivo en la búsqueda de la verdad .....	27
C. Documentos de archivo para las investigaciones y los enjuiciamientos .....	32
D. Documentos de archivo para la reforma institucional .....	34
E. Documentos de archivo para las reparaciones .....	35
<b>IV. GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LAS INSTITUCIONES DE JUSTICIA DE TRANSICIÓN .....</b>	<b>37</b>
A. Gestión documental de las instituciones de justicia de transición.....	37
B. Selección de los documentos de archivo para retención a largo plazo.....	40
C. Selección de la institución de archivo .....	41
D. Preservación de los archivos .....	42

<b>V. PAPEL DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL.....</b>	<b>43</b>
A. Defensa de la preservación y del acceso a los archivos.....	43
B. Apoyo financiero y técnico .....	43
C. Depósito de seguridad .....	44
D. Apoyo de los denunciantes de irregularidades.....	45
<b>ANEXO .....</b>	<b>46</b>

## ***INTRODUCCIÓN***

---

Los archivos son esenciales para el buen funcionamiento y resultado de todo proceso de justicia de transición. Son cruciales para el ejercicio de los derechos individuales, como el derecho a conocer la verdad acerca de las circunstancias en que se vulneraron derechos y, en caso de fallecimiento o desaparición, acerca de la suerte de las víctimas. Los archivos también contribuyen en gran medida a la integridad de la memoria escrita y al ejercicio del derecho de cada pueblo a conocer la verdad sobre su pasado<sup>1</sup>.

Cuando un período caracterizado por violaciones generalizadas o sistemáticas de los derechos humanos llega a su fin, las personas que sufrieron bajo el régimen anterior o durante el conflicto se esforzarán para hacer valer sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación, y exigirán las reformas institucionales necesarias para que esas violaciones no se repitan. Para dar respuesta a esas peticiones, los Estados recurren a distintas modalidades: investigaciones y enjuiciamientos, actividades de búsqueda de la verdad, iniciativas de reparación y reformas institucionales para reducir la posibilidad de que se repita la represión o el conflicto. Cada uno de estos procesos se basa en archivos<sup>2</sup>.

La mayoría de los documentos de archivo importantes para fines de los derechos humanos son gubernamentales. Sin embargo, con frecuencia también existen documentos importantes en posesión de órganos intergubernamentales internacionales, entidades del sector privado y particulares. Por consiguiente, el fortalecimiento y el fomento de la capacidad para que el sistema nacional de archivos pueda abarcar material gubernamental y no gubernamental son pasos vitales en una transición.

Al mismo tiempo que se renueva el sistema nacional de archivos, las instituciones de justicia de transición, ya se trate de mecanismos judiciales o de comisiones de la verdad, comités de depuración, paneles o programas de reparación, desean tener acceso a una amplia variedad de documentos para realizar su labor. Por otra parte, las iniciativas de justicia de transición crean a su vez expedientes. Cuando finaliza su trabajo, la institución de justicia de transición habrá reunido un gran, y a veces enorme, volumen de documentos de archivo. Estos constituyen una fuente concentrada y abundante de información para la historia del país y de su pueblo, por lo que se deben preservar y poner a disposición de los futuros usuarios.

Este instrumento del estado de derecho para sociedades que han salido de un conflicto tiene como objetivo proporcionar orientación a las misiones de las Naciones Unidas sobre el terreno, las administraciones de transición y la sociedad civil en cuanto a la gestión, reforma, utilización

---

<sup>1</sup> Véase “Conjunto de principios actualizado para la protección y la promoción de los derechos humanos mediante la lucha contra la impunidad” (E/CN.4/2005/102/Add.1), principios 3 y 4.

<sup>2</sup> Véase “Informe de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre el seminario de experiencias en materia de archivos como medio de garantizar el derecho a la verdad” (A/HRC/17/21).

y preservación de los archivos, a fin de ayudar a garantizar y hacer respetar los derechos humanos, en particular el derecho a la verdad<sup>3</sup>.

Este instrumento se centra en los medios para fortalecer las instituciones archivísticas mediante la determinación de las buenas prácticas en materia de gestión de los diferentes tipos de documentos de archivo y archivos, destacando distintos aspectos y problemas de la reforma, y enunciando medidas y estrategias. También aborda la cuestión de qué documentos son los más pertinentes para los distintos procesos de justicia de transición y señala las cuestiones clave para la preservación de los documentos que producen.

La publicación se divide en cinco capítulos. El primero establece el marco legal del derecho a conocer la verdad, y describe los archivos y la gestión documental en el ámbito nacional. El capítulo II aborda las principales cuestiones que hay que estudiar durante la reforma de la institución archivística nacional y destaca los pasos y las estrategias pertinentes. El capítulo III analiza los documentos de archivo utilizados por los procesos de justicia de transición. El capítulo IV enuncia distintos aspectos de la gestión y preservación de los documentos de archivo producidos por los mecanismos de justicia de transición. El último capítulo examina el papel de la comunidad internacional.

---

<sup>3</sup> *Ibid.*

# I. LOS ARCHIVOS Y EL DERECHO A CONOCER LA VERDAD

## A. Marco jurídico internacional

Los archivos son fundamentales para garantizar el derecho a la verdad. El derecho a conocer la verdad tiene sus raíces en el derecho internacional, en particular en lo que respecta al derecho de las familias a conocer la suerte de sus familiares, así como a la obligación de los Estados de buscar a las personas desaparecidas<sup>4</sup>.

El Comité de Derechos Humanos ha reconocido expresamente el derecho a la verdad que asiste a las familias de las víctimas de desaparición forzada en relación con el derecho a no ser sometido a tortura o malos tratos, dada la angustia y el estrés que sufren los familiares de las víctimas<sup>5</sup>. Ha aplicado el mismo enfoque a los casos de ejecución secreta<sup>6</sup>.

El derecho a la verdad está explícitamente reconocido en la Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas. En particular, su artículo 24 define como “víctima” no solo a la persona desaparecida sino también a toda persona física que haya sufrido un perjuicio directo como consecuencia de una desaparición forzada. Establece asimismo que “cada víctima tiene el derecho de conocer la verdad sobre las circunstancias de la desaparición forzada, la evolución y resultados de la investigación y la suerte de la persona desaparecida. Cada Estado parte tomará las medidas adecuadas a este respecto”.

En 1997, Louis Joinet presentó a la Subcomisión de Prevención de Discriminaciones y Protección a las Minorías un estudio sobre los principios para la protección y la promoción de los derechos humanos mediante la lucha contra la impunidad<sup>7</sup>. Los principios afirmaron, entre otras cosas, el derecho de las víctimas o personas estrechamente relacionadas con ellas a conocer la verdad de

<sup>4</sup> Protocolo adicional I a los Convenios de Ginebra de 1949, art. 32. Véase también *ibid*, art. 33, y IV Convenio de Ginebra relativo a la Protección Debida a las Personas Civiles en Tiempo de Guerra, art. 16.

<sup>5</sup> Véase, por ejemplo, *Quinteros c. el Uruguay*, comunicación N° 107/1981, dictamen aprobado el 21 de julio de 1983, párr. 14.

<sup>6</sup> *Staselovich c. Belarús*, comunicación N° 887/1999, dictamen aprobado el 3 de abril de 2003, párr. 9.2.

<sup>7</sup> E/CN.4/Sub.2/1997/20/Rev.1.



lo ocurrido. Los principios fueron actualizados en 2005<sup>8</sup> y, desde su presentación en 1997, han influido en los esfuerzos nacionales de lucha contra la impunidad.

El Conjunto de principios actualizado reafirma el derecho de las personas a saber la verdad sobre las violaciones de los derechos humanos y el derecho humanitario, reconoce el importante papel de los archivos para hacer efectivo este derecho y destaca el deber de los Estados de preservar los archivos para facilitar el conocimiento de esas violaciones<sup>9</sup>.

Con arreglo al principio 2, cada pueblo tiene el “derecho inalienable a conocer la verdad acerca de los acontecimientos sucedidos en el pasado en relación con la perpetración de crímenes aberrantes y de las circunstancias y los motivos que llevaron, mediante violaciones masivas o sistemáticas, a la perpetración de esos crímenes”. El principio 4 establece además que, independientemente de las acciones que puedan entablar ante la justicia, las víctimas de violaciones de los derechos humanos y sus familias tienen el “derecho imprescriptible a conocer la verdad acerca de las circunstancias en que se cometieron las violaciones y, en caso de fallecimiento o desaparición, acerca de la suerte que corrió la víctima”.

La búsqueda de información en los archivos es fundamental para que las víctimas ejerzan su derecho a conocer la verdad<sup>10</sup>. El principio 5 establece expresamente que los Estados deben “garantizar la preservación de los archivos relativos a las violaciones de los derechos humanos y el derecho humanitario y la posibilidad de consultarlos”<sup>11</sup>. A ese respecto, el principio 14 estipula además que “el derecho a saber implica la necesidad de preservar los archivos. Se deberán adoptar medidas técnicas y sanciones penales para impedir la sustracción, la destrucción, la disimulación o la falsificación de los archivos, entre otras cosas con el fin de que queden impunes los autores de violaciones de derechos humanos y/o del derecho humanitario”.

El principio 15 establece que se deberá facilitar la consulta de los archivos en interés de las víctimas y, de ser necesario, de las personas acusadas que lo soliciten para defenderse. En relación con los archivos que contienen nombres, el principio 17 establece que “toda persona tendrá derecho a saber si figura en los archivos estatales y, llegado el caso, después de ejercer

<sup>8</sup> E/CN.4/2005/102/Add.1.

<sup>9</sup> *Ibid.*, principios 2 a 5.

<sup>10</sup> El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos establece que “toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones” (art. 19.2). Véanse los informes del Relator Especial sobre la promoción y protección del derecho a la libertad de opinión y de expresión, Sr. Abid Hussain, presentado con arreglo a las resoluciones de la Comisión de Derechos Humanos 1997/26 y 1999/36 (E/CN.4/1998/40 y E/CN.4/2000/63), y el “Estudio sobre el derecho a la verdad” (E/CN.4/2006/91), párrs. 31 y 43. Véase también Corte Interamericana de Derechos Humanos, *Gomes Lund et al. v. Brazil*, sentencia de 24 de noviembre de 2010, Serie C, N° 219, párr. 201.

<sup>11</sup> El principio 18 también establece que “se adoptarán medidas para que cada centro de archivo esté bajo la responsabilidad de una oficina designada al efecto”. Se recomienda además que “cuando se realice el inventario de los archivos almacenados deberá prestarse especial atención a los archivos de los lugares de detención y otros lugares en que hayan ocurrido violaciones graves de los derechos humanos y/o del derecho humanitario tales como tortura, en especial si oficialmente no se reconocía su existencia”. Asimismo, “los terceros países deberán cooperar con miras a la comunicación o la restitución de archivos para establecer la verdad”.

su derecho de consulta, a impugnar la legitimidad de las informaciones que le conciernan ejerciendo el derecho de réplica”<sup>12</sup>.

Es importante destacar que el Conjunto de principios actualizado afirma que debe concederse el acceso a los archivos a las instituciones de justicia de transición encargadas de determinar las circunstancias en que se produjeron las violaciones de los derechos humanos y el derecho humanitario, así como las propias violaciones. Los Estados deben dar a los tribunales y a las comisiones extrajudiciales de investigación, así como a los investigadores que trabajen para ellos, el acceso a los archivos pertinentes. No se podrá negar el acceso a los archivos por razones de seguridad nacional excepto que, en circunstancias excepcionales, i) la restricción haya sido prescrita por ley; ii) el Gobierno haya demostrado que la restricción es necesaria en una sociedad democrática para proteger un interés de seguridad nacional legítimo; y iii) la denegación sea objeto de revisión judicial independiente<sup>13</sup>. Sin embargo, el Conjunto de principios actualizado también destaca que este principio debe aplicarse respetando plenamente las consideraciones relacionadas con la vida privada de las personas, en particular en lo que concierne la confidencialidad de las víctimas y otros testigos<sup>14</sup>. Asimismo, si bien también debe facilitarse el acceso a los archivos en interés de la investigación histórica, ello debe estar sujeto a “restricciones razonables a fin de proteger la intimidad y seguridad de las víctimas y otras personas”<sup>15</sup>.

Además, la jurisprudencia de los órganos regionales de derechos humanos ofrece una importante orientación sobre distintas cuestiones de derechos humanos relacionadas con los archivos, también en lo que respecta al acceso a ellos<sup>16</sup>.

<sup>12</sup> “Se considerarán nominativos a los efectos del presente principio los archivos que contengan información que permita, de la manera que sea, directa o indirectamente, identificar a las personas a las que se refieren.” El principio 17 establece además que “el documento impugnado deberá incluir una referencia cruzada al documento en que se impugna su validez y ambos deben facilitarse juntos siempre que se solicite el primero”.

<sup>13</sup> Véanse también los Principios Mundiales sobre la Seguridad Nacional y el Derecho a la Información de 2013 (Principios de Tshwane), que establecen directrices para garantizar, en la medida de lo posible, el acceso público a la información gubernamental, protegiendo al mismo tiempo las razones de seguridad nacional. También abordan los procesos de la justicia de transición y establecen que el Estado “protegerá y preservará inmediatamente la integridad de los expedientes que contienen información ocultada por un gobierno anterior y divulgará sin dilaciones dichos expedientes” (véase el principio 10).

<sup>14</sup> Principio 16. El principio 17 también establece que “debe encontrarse el equilibrio entre el acceso a los documentos de las comisiones de investigación y las expectativas legítimas de confidencialidad de las víctimas y otros testigos que declaran en su nombre, con arreglo a los principios 8 f) y 10 d)”. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos establece en su artículo 17 que toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra “injerencias arbitrarias o ilegales” en su vida privada. Por consiguiente, los Estados partes están obligados a no lesionar ese derecho, salvo que ello esté permitido por una ley que se ajuste a las disposiciones, propósitos y objetivos del Pacto. Los Estados partes también tienen la obligación de establecer un marco legislativo que prohíba la injerencia en la vida privada de cualquier persona física o jurídica. Véase la observación general N° 16 (1988) del Comité de Derechos Humanos relativa al derecho a la intimidad.

<sup>15</sup> Principio 15.

<sup>16</sup> Obsérvese que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha considerado sistemáticamente que la negativa de los Estados a conceder el acceso a la información en poder del Estado constituye una violación de la prohibición de la tortura y otros tratos crueles, inhumanos o degradantes. Véase, por ejemplo, *Bámaca Velásquez v. Guatemala*, sentencia de 25 de noviembre de 2000, Serie C, N° 70, párr. 160; y *Claude Reyes and others v. Chile*, sentencia de 19 de septiembre de 2006, Serie C, N° 151. En cuanto a la información recogida por regímenes anteriores y todavía en poder del Estado, el Tribunal Europeo de Derechos Humanos se ha centrado en particular en las violaciones del Convenio Europeo en relación con la retención de documentos por parte del Estado y de la negativa a conceder pleno acceso a ellos (véase, por ejemplo, *Association “21 December 1989” and others v. Romania*, demanda N° 33810/07, fallo de 25 de mayo de 2011; y *Antonieta Tudor v. Romania*, demanda

## B. ¿Qué son los archivos?

La palabra “archivos” debe entenderse según el contexto. En algunos países e idiomas, es sinónimo de “documentos de archivo”. A los fines de esta publicación, se entiende por “documento de archivo” los materiales y documentos, independientemente del tipo físico, producidos o recibidos por una institución u organización en el ejercicio de sus funciones o en cumplimiento de sus obligaciones legales. El término “archivos” se refiere a los documentos de valor duradero o permanente, así como a la institución que los gestiona y al edificio que los alberga.

Los archivos importantes para la promoción y protección de los derechos humanos se encuentran bajo la custodia de los gobiernos (a nivel nacional, provincial y local), los órganos intergubernamentales internacionales, las organizaciones no gubernamentales (ONG) y las instituciones del sector privado. Los particulares también están en posesión de documentos que son útiles para la protección de sus propios derechos, así como los de otros.

Cada organización gubernamental e intergubernamental gestiona sus propios documentos de archivo, controla el acceso a ellos y mantiene sus propios archivos<sup>17</sup>. Asimismo, las ONG e instituciones del sector privado poseen sus propios documentos de archivo, controlan el acceso a ellos y deciden qué hacer con sus archivos<sup>18</sup>.

Los documentos de archivo relativos a la protección de los derechos humanos pueden encontrarse en cualquier formato físico, desde el papel hasta el audiovisual y electrónico. Hasta la década de los noventa, la mayoría de los documentos de archivo y personales eran textos impresos, fotografías, grabaciones de audio y vídeo, películas, mapas y dibujos técnicos. Actualmente predominan los documentos electrónicos.

Mientras que algunos documentos de archivo son públicos, otros pueden contener información sensible, por lo que son confidenciales o reservados<sup>19</sup>. Según su grado de confidencialidad, pueden ser puestos a disposición del público después de haber sido ocultada la información sensible<sup>20</sup>, o bien pueden conservar su carácter confidencial y ser consultados solo para fines

---

Nº 23445/04, fallo de 24 de septiembre de 2013; *Turek v. Slovakia*, demanda Nº 57986/00, fallo de 14 de febrero de 2006). El Tribunal también ha abordado la imposibilidad de que los peticionarios impugnen la información contenida en dichos documentos (véase *Kamburov v. Bulgaria*, demanda Nº 14336/05, decisión de 6 de enero de 2011). Véase también Consejo de Europa, Comité de Ministros, Recomendación Nº R (2000) 13 sobre una política europea relativa al acceso a los archivos.

<sup>17</sup> Por ejemplo, la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de las Naciones Unidas establece las políticas básicas de retención y servicios de referencias de la Organización, incluidos los componentes de la Secretaría, el Consejo de Seguridad y los órganos subsidiarios.

<sup>18</sup> Las empresas necesitan procedimientos de archivo, sobre todo si su trabajo tiene un impacto directo en los derechos humanos, como las empresas de los sectores de la salud o el medio ambiente. Todas las instituciones religiosas, educativas y médicas, y los partidos políticos, controlan sus expedientes y determinan el destino de sus archivos. Las ONG mantienen sus propios archivos o bien trasladan los expedientes que ya no necesitan para su trabajo a un custodio de confianza.

<sup>19</sup> Por ejemplo, las declaraciones de testigos que contienen información que pueda revelar la identidad de los testigos protegidos, las víctimas de violación o violencia sexual, o los niños víctimas o combatientes.

<sup>20</sup> El ocultamiento de contenido confidencial de un documento antes de su publicación se conoce en inglés como “redaction”.

limitados o por un número restringido de personas, como los fiscales, los abogados defensores, el acusado y los jueces en un determinado juicio.

## **C. De los documentos a los archivos**

Todos los documentos de archivo tienen un ciclo vital. Durante la primera etapa se crean o se reciben y se utilizan con frecuencia (archivos de gestión), durante la segunda etapa se utilizan solo ocasionalmente (archivo central) y, por último, cuando ya no son necesarios para la oficina que los ha creado (archivo histórico) se guardan en las instituciones archivísticas para fines históricos o para ser destruidos. Ninguna organización puede guardar todos los documentos que crea. Una tarea básica de los archiveros es determinar el valor de los documentos y su destino final. La mayoría de los documentos de archivo tienen valor solo hasta que se cumple el propósito administrativo, fiscal o jurídico para el que fueron creados, y pueden luego ser destruidos, pero algunos tienen un valor a largo plazo como testimonio de la labor de la organización o porque contienen información exclusiva sobre personas, lugares, cosas o fenómenos<sup>21</sup>. Estos documentos se conservan como archivos (por tener un valor permanente).

### ***1. Archivo de gestión***

Una buena gestión documental, a través de su ciclo vital, es parte de una buena administración. Es la clave de una labor sólida y confiable de documentación de acciones y transacciones, que debe comenzar cuando se crean los documentos. Por ejemplo, las listas de beneficiarios de la asistencia social que son inexactas deniegan servicios a algunas personas y ofrecen prestaciones múltiples a otras; los registros incompletos de tenencia de tierras pueden ocasionar desplazamientos y la pérdida de la propiedad. En los servicios médicos, la información inexacta puede poner en peligro la vida.

Un número creciente de documentos internacionales aborda el manejo de los archivos de gestión. El más importante es la norma ISO 15489 de la Organización Internacional de Normalización sobre la gestión documental, publicada en 2001<sup>22</sup>. Esta norma recomienda que las decisiones sobre qué guardar y qué destruir se basen en una evaluación de las necesidades institucionales y de rendición de cuentas, así como en los derechos e intereses de todas las partes interesadas. Especifica que los documentos de archivo en los que se documentan los derechos y las obligaciones de las personas y organizaciones y contribuyen a la creación de la memoria histórica y cultural, deben conservarse.

---

<sup>21</sup> Por ejemplo, un contrato de servicios de conserjería podrá ser destruido, mientras que el fichero sobre la vigilancia de una persona (prueba de lo que hizo la policía) y los documentos de los censos (información sobre las personas que vivían en la zona) son permanentes.

<sup>22</sup> La norma ISO 15489 se aplica a todos los expedientes: gubernamentales y no gubernamentales, así como comerciales y no comerciales. Las normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO) pueden consultarse en el país miembro de la organización (a menudo el ministerio de comercio) o en la propia ISO.

## 2. *Archivo central*

Todos los documentos que hacen parte del archivo central deben guardarse debidamente. Esta es la etapa de su ciclo vital en que están más expuestos a la destrucción por descuido, dado que la entidad que los ha creado no los utiliza diariamente y todavía no forman parte de los archivos oficiales. Puede ser difícil, e incluso imposible, recuperar archivos centrales dañados. Es importante asegurar que los documentos electrónicos y audiovisuales sean debidamente almacenados y preservados en los archivos centrales. Esto exige equipo especializado, personal capacitado y financiación adecuada.

Los organismos públicos, en particular las fuerzas armadas y la policía, pueden gestionar sus propios archivos centrales. En otros casos, la institución archivística nacional administra un centro de almacenamiento al que todos los organismos públicos envían sus archivos. En el sector privado, el órgano creador de documentos suele gestionar sus propios archivos centrales, independientemente de si los que tienen valor permanente son donados a una institución archivística.

## 3. *Archivos históricos y de valor permanente*

Cada país debe preservar el patrimonio documental de sus instituciones gubernamentales y no gubernamentales y de las personas. Cuando ya no son necesarios por la entidad creadora, pero se ha determinado que tienen valor permanente, los expedientes se conservan en los archivos. Un sistema nacional de archivos puede estar concentrado en una sola institución archivística o puede abarcar muchos archivos diferentes, gubernamentales y no gubernamentales, cada uno con sus propias responsabilidades. La mayoría de los sistemas nacionales de archivos se componen de varias instituciones, que van desde las instituciones gubernamentales a todos los niveles (nacional, provincial y local) a las instituciones no gubernamentales y privadas (empresas, sindicatos, iglesias, etc.). Independientemente del número de instituciones, lo ideal es que un sistema nacional de archivos tenga las siguientes características:

### **A nivel nacional**

1. Concesión de autoridad a una o más instituciones para seleccionar, preservar y suministrar los documentos de archivo *gubernamentales* de todos los niveles.
2. Concesión de autoridad a una o más instituciones para aceptar donaciones de *documentos de archivo no gubernamentales* y *documentos personales* a fin de asegurar que la totalidad de la historia del país quede preservada, y no solo la historia del gobierno y sus funcionarios.
3. Establecimiento de un marco legislativo que abarque los documentos de archivo gubernamentales, con inclusión de una ley sobre los archivos, una ley de acceso o de libertad de información, y una ley que garantice el derecho a la intimidad o la

protección de los datos. La ley sobre los archivos debe establecer que incumbe al Estado la responsabilidad de preservar los documentos de archivo gubernamentales.

### **A nivel de cada institución de archivo**

1. Establecimiento de una clara responsabilidad en cada institución de archivo para evaluar los documentos de archivo de la institución matriz a los fines de su eliminación o su transferencia a los archivos, para organizar y describir los documentos de archivo y para brindar acceso y servicios de referencias.
2. Establecimiento de una estrategia para preservar los archivos de todo tipo físico y disponer de la capacidad y los recursos técnicos para hacerlo.
3. Recursos suficientes para llevar a cabo las funciones asignadas, así como la suficiente dotación de personal que tenga una escala salarial apropiada, y la responsabilidad de controlar los presupuestos y el personal.
4. Instalaciones materiales seguras y suficientes para proteger los distintos tipos de documentos de archivo allí contenidos, así como equipo adecuado para preservar los documentos de archivo y ponerlos a disposición de los investigadores.
5. Programas de capacitación profesional para el personal a lo largo de sus carreras, adhesión a un código deontológico profesional<sup>23</sup>, participación en acontecimientos profesionales internacionales y adopción de las prácticas internacionales normalizadas en las labores de archivo.

---

<sup>23</sup> El Código de Ética del Consejo Internacional de Archivos (CIA) está traducido en muchos idiomas; puede consultarse en [www.ica.org/?lid=5555&bid=225](http://www.ica.org/?lid=5555&bid=225) (sitio visitado el 24 de octubre de 2014).



## II. REFORMA DE LAS INSTITUCIONES ARCHIVÍSTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

### A. Reforma de los archivos durante la transición

A fin de garantizar la preservación de los documentos de archivo importantes para la promoción y protección de los derechos humanos, es fundamental contar con un sólido sistema nacional de archivos. El sistema debe incluir instituciones que preserven los documentos de archivo gubernamentales e instituciones que preserven los no gubernamentales y documentos personales. A medida que el público comprende la importancia de los archivos en un período posterior al conflicto o la represión, con frecuencia se solicita la creación de archivos nuevos y especializados para albergar un determinado conjunto de documentos de archivo, en particular si la institución nacional de archivos se considera incompetente, obsoleta, deficiente o corrupta. Si bien esto puede constituir una medida transitoria necesaria, especialmente en los países cuya infraestructura ha sufrido un colapso total, la solución a largo plazo debería ser la reforma de los archivos nacionales<sup>24</sup>.

El mantenimiento de todos los documentos de archivo gubernamentales en una institución nacional de archivos tiene tres ventajas importantes. Ayuda a fortalecer la coherencia en la aplicación de las restricciones y reglas de acceso a los documentos archivados, una vez que dichas reglas se han establecido o reformado. Si, por ejemplo, los documentos de las comisiones de la verdad están en una institución y los archivos nacionales en otra, la coordinación de las políticas de acceso será difícil, con el riesgo de que el público podrá tener acceso a ciertos tipos de documentos en una institución y no en la otra. Por otra parte, la colocación de conjuntos

---

<sup>24</sup> En algunos países, las autoridades han decidido establecer un órgano temporal encargado de trabajar con archivos políticamente sensibles. Estas soluciones temporales son generalmente el resultado de una situación política que no permite el traslado normal de los expedientes a los archivos nacionales. Es el modelo seguido en Alemania en relación con los archivos del Ministerio de Seguridad del Estado, que han sido encomendados temporalmente a una comisión independiente de los archivos nacionales, con el fin de transferirlos finalmente a los archivos nacionales. En Guatemala, una dependencia especial de la oficina de la Procuraduría de los Derechos Humanos trabajó durante casi cuatro años para organizar, describir y analizar los expedientes que se encontraban en los archivos de la policía, antes de que estos pudieran ser trasladados al Archivo General de Centro América. Este modelo debería adoptarse solo cuando no hay otra solución políticamente posible. Podrá encontrarse una reseña de la ubicación y las leyes que rigen los archivos de los servicios de seguridad del Estado, en Iniciativa Pro-Justicia de la Sociedad Abierta, "Archives of State security service records", Briefing Paper, enero de 2013, disponible en [www.opensocietyfoundations.org/sites/default/files/echr-janowiec-annex-20130116.pdf](http://www.opensocietyfoundations.org/sites/default/files/echr-janowiec-annex-20130116.pdf).



de documentos de archivo sensibles en los archivos nacionales permitirá al personal de esos archivos adquirir experiencia y confianza en su capacidad para manejar los problemas de acceso difíciles. Por último, es menos costoso administrar un único archivo nacional que mantener en funcionamiento dos instituciones. Esto es un aspecto que la mayoría de los países en transición debe considerar seriamente.

En algunos países puede ser importante establecer nuevos archivos específicamente para los documentos de archivo no gubernamentales y los documentos personales. La preservación de los documentos de archivo de las organizaciones de derechos humanos plantea un desafío particular. Si una organización no se siente cómoda con el depósito de sus documentos en los archivos nacionales y si no existen archivos alternativos en el país, tendrá que optar por mantener sus propios documentos de archivo a un costo elevado para la organización o enviar los documentos de archivo fuera del país. Si elige lo primero, los documentos de archivo corren el riesgo de ser incautados si la situación política se deteriora, mientras que si elige lo segundo el país se ve privado de una parte sustancial de su patrimonio documental<sup>25</sup>. Los archivos separados que respetan los derechos de propiedad privada de los donantes pueden preservar los documentos de archivo y proporcionar acceso a ellos con arreglo a las instrucciones de los donantes. En otra variante, Colombia creó una institución de archivos de derechos humanos para guardar copias de documentos de “personas físicas o jurídicas”, incluidas entidades gubernamentales, relacionados con el conflicto armado, mientras que los archivos nacionales siguen conservando los documentos de archivo originales de los departamentos gubernamentales<sup>26</sup>.

Se ha sugerido a veces que los documentos de archivo confidenciales deben ser sacados del país por lo menos para su conservación temporal en un depósito seguro, porque las instituciones externas tienen la experiencia, los recursos y los conocimientos técnicos para ayudar en la conservación, la organización, el desarrollo de bases de datos, el barrido electrónico y el acceso electrónico. Salvo en casos extremos, sin embargo, esta solución debe ser evitada, ya que no ayuda a fortalecer la capacidad de las instituciones de archivo del país<sup>27</sup>.

Por último, en todas las etapas debe considerarse la posibilidad de recabar la participación de los grupos de víctimas y la sociedad civil en la reforma de los archivos que contienen documentos de violaciones de los derechos humanos internacionales y del derecho humanitario. Es probable que su participación traiga consigo un mayor apoyo público a la política resultante y un aumento de la confianza en la institución de archivo que acaba de reformarse. Además, la participación de las víctimas puede ayudar a que las políticas respondan efectivamente a las necesidades reales.

---

<sup>25</sup> Podrá encontrarse información básica sobre la gestión de archivos de ONG en CIA, *The Records of NGOs, Memory... to be Shared: A Practical Guide in 60 Questions* (2004), disponible en [www.ica.org/10105/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/the-records-of-ngos-memory-to-be-shared.html](http://www.ica.org/10105/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/the-records-of-ngos-memory-to-be-shared.html).

<sup>26</sup> Ley de Víctimas y de Restitución de Tierras, N° 1448, junio de 2011, arts. 144 a 148.

<sup>27</sup> Por ejemplo, la Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Liberia envió todos sus documentos de archivo al Instituto de Tecnología de Georgia en los Estados Unidos, que según el Instituto es la primera vez que una comisión nacional de la verdad ha expatriado sus documentos de archivo para su conservación. Sacar los documentos de archivo originales fuera del país es una cuestión distinta de la de depositar una copia segura de ellos en un lugar externo. Véase cap. V, secc. C, *infra*.

## **B. Retos y consideraciones al reformar los archivos**

Por definición, todos los archivos nacionales operan en un contexto político. Por tanto, para planificar un programa de fomento de la capacidad en materia de archivos en un estado de derecho es importante entender cómo funcionaba el sistema nacional de archivos durante el período de represión o antes del conflicto. Si el antiguo régimen era autoritario, la institución de archivo puede ser relativamente sólida pero politizada; si el país está saliendo de un período de conflicto armado, es probable que sea sumamente deficiente.

Por lo general, los archivos nacionales están subordinados por una ley nacional al Jefe de Estado, al ministerio responsable de los servicios de policía o a otro ministerio, como el de cultura o educación. Cualquiera de estas opciones es viable, pero cada una supone distintas presiones políticas. Los archivos nacionales que rinden cuentas al Jefe de Estado pueden tener una gran visibilidad en el entorno gubernamental y un férreo control político. Los que rinden cuentas al Ministerio del Interior podrán adquirir documentos de archivo de otros ministerios, porque suponen que el Ministerio del Interior nunca concederá un acceso liberal. Sin embargo, si se elige esta última opción es probable que los archivos autoricen una mayor destrucción de documentos de archivo que en el caso de los archivos que rinden cuentas al Jefe de Estado o a los ministerios “suaves”. Los archivos nacionales ubicados en el Ministerio de Cultura o el Ministerio de Educación pueden tener dificultades para convencer a los organismos militares y de seguridad que les transfieran los documentos de archivo contemporáneos a ellos, porque se considera que esos ministerios solo están interesados en la “historia” o la “cultura” y que no son capaces de proteger adecuadamente la información relacionada con la seguridad nacional.

Los organismos militares y de seguridad y el Ministerio de Relaciones Exteriores a menudo mantienen sus propios archivos y controlan el acceso a ellos, especialmente si perciben que otros archivos gubernamentales no están adecuadamente equipados para proteger la información de importancia para la seguridad nacional. Estos archivos pueden tener poca o ninguna relación de trabajo con los archivos nacionales, si bien forma parte del sistema nacional de archivos.

## 1. Protección de los documentos de archivo

Los gobiernos pueden ordenar la destrucción de documentos de archivo antes o después de los períodos de transición.

En Túnez, en 2012, según el archivero nacional, “gran parte de los archivos” del ministerio acusado de propaganda dirigida a los medios de comunicación extranjeros “fueron en gran medida destruidos poco después de la revolución” y los “ficheros de ciertos municipios y comisarías locales, así como la mayoría de las ramas regionales de la RCD, el partido gobernante de Ben Ali, también han desaparecido”<sup>a</sup>.

Los documentos de archivo militares de los archivos nacionales del Iraq, por ejemplo, fueron destruidos por el incendio intencional que se produjo justo antes de la entrada de los Estados Unidos en Bagdad en 2005<sup>b</sup>. En 1989, Grecia destruyó “16 millones de ficheros gubernamentales sobre las actividades políticas de los ciudadanos” que databan desde la guerra civil de 1946 a 1949 hasta el final de la dictadura en 1974<sup>c</sup>. La destrucción por la KGB de sus documentos de archivo a finales de 1991 en la ex República Socialista Soviética de Lituania es un hecho bien documentado<sup>d</sup>, como también lo es la destrucción de los documentos de archivo en otros países de Europa Central y Oriental cuando se desintegró el sistema soviético.

Los documentos de archivo pueden ser robados. Por ejemplo, en Panamá fueron robados documentos impresos y una computadora portátil que contenía documentos de la Comisión de la Verdad<sup>e</sup>. Los agentes gubernamentales pueden confiscar o dañar los documentos de archivo, como sucedió con otros documentos de la Comisión de la Verdad de Panamá, confiscados por agentes estatales<sup>f</sup>. Un gobierno que huye puede llevarse los documentos de archivo, como fue el caso de Rwanda en 1994<sup>g</sup>. Y también puede haber casos de documentos simplemente abandonados, como en Libia cuando cayó el régimen de Muammar Gaddafi<sup>h</sup>.

<sup>a</sup> Mischa Benoit-Lavelle, “Director of Tunisia’s National Archives: ‘We need action’ on transitional justice”, *Tunesialive*, 9 de junio de 2012.

<sup>b</sup> Carl Hartman, “Archives of Saddam rule were destroyed at Iraqi National Archives as Baghdad fell”, *Associated Press*, 8 de junio de 2004.

<sup>c</sup> “Symbolic healing of Greek civil war’s wounds”, *New York Times*, 30 de agosto de 1989. Cuando Hungría amenazó con destruir archivos de sus servicios de seguridad de la era comunista, la Sociedad de Archiveros de Grecia escribió una carta abierta al Gobierno de Hungría para explicar los daños causados en Grecia por la pérdida de los ficheros de seguridad e instarlo a no seguir adelante con el plan. Véase <http://hungarianarchives.com/2011/03/04/society-of-greek-archivists-writes-to-hungarian-ambassador-in-athens/> (sitio visitado el 3 de noviembre de 2014).

<sup>d</sup> Véase, por ejemplo, Romuald J. Misiunas, “The archives of the Lithuanian KGB”, *Berichte des Bundesinstituts für ostwissenschaftliche und internationale Studien*, N° 3 (1994).

<sup>e</sup> Trudy Huskamp Peterson, *Final Acts: A Guide to Preserving the Records of Truth Commissions* (Baltimore, Maryland, Johns Hopkins University Press, 2005), págs. 72 y 73. Puede consultarse en [www.wilsoncenter.org/sites/default/files/Petersonfinpdf.pdf](http://www.wilsoncenter.org/sites/default/files/Petersonfinpdf.pdf).

<sup>f</sup> *Ibid.*

<sup>g</sup> Donatella Lorch, “Mugunga journal: A refugee camp hums with the spirit of home”, *New York Times*, 18 de julio de 1995.

<sup>h</sup> Peter Bouckaert, “The Gaddafi files”, *Foreign Policy*, 20 de octubre de 2011.

También se han denunciado muchos casos de robo e incautación de documentos privados y archivos de instituciones no gubernamentales y movimientos de la oposición durante períodos de represión o conflicto.

Por ejemplo, después de la caída de la dictadura de Salazar en Portugal en 1974, se descubrió que los documentos de archivo de la policía política contenían cartas, fotografías y otra información personal que esta había confiscado<sup>a</sup>. En diciembre de 2008, las fuerzas de seguridad de San Petersburgo, Federación de Rusia, se apoderaron de los archivos del Centro Conmemorativo de Investigación e Información (una organización privada de derechos humanos), incluidos los discos duros y “20 años de archivos sobre la represión y los gulags soviéticos”<sup>b</sup>. En noviembre de 2013, hombres armados irrumpieron en la oficina de Pro-Búsqueda, una ONG que trabaja en El Salvador para localizar a niños desaparecidos durante la guerra civil del decenio de 1980, prendieron fuego a los archivos, destruyendo alrededor del 80% de ellos, y robaron computadoras<sup>c</sup>.

<sup>a</sup> Antonio Costa Pinto, “Settling accounts with the past in a troubled transition to democracy: The Portuguese case”, en *The Politics of Memory: Transitional Justice in Democratizing Societies*, Alexandra Barahona de Brito, Carmen Gonzalez-Enriquez y Paloma Aguilar, eds. (Oxford, Oxford University Press, 2001), pág. 87. El Gobierno no ha devuelto este material a sus propietarios; los documentos se encuentran junto con los documentos de archivo de la policía política transferidos a los archivos nacionales.

<sup>b</sup> Human Rights Watch, “Russia: Police raid prominent rights group”, 4 de diciembre de 2008. Disponible en [www.hrw.org/en/news/2008/12/04/russia-police-raid-prominent-rights-group](http://www.hrw.org/en/news/2008/12/04/russia-police-raid-prominent-rights-group).

<sup>c</sup> Marcos Aleman, “Armed men burn records of El Salvador war missing”, *Associated Press*, 14 de noviembre de 2013. Puede consultarse en <http://bigstory.ap.org/article/armed-men-burn-records-el-salvador-war-missing>.

Los documentos de archivo de las organizaciones locales pueden correr más riesgo que los de las organizaciones ubicadas en la capital nacional. Durante los períodos de represión, algunas ONG envían sus documentos de archivo, o copias de los documentos más importantes, fuera del país para su custodia.

## 2. Personal de las instituciones archivísticas

Las personas elegidas para dirigir los archivos durante los períodos de represión pueden ser seleccionadas principalmente por su lealtad política más que por sus conocimientos de archivística o interés en la materia. Es probable que el personal de los archivos desconozca las normas internacionales en vigor sobre la práctica y la ética. Además, el personal de los archivos nacionales durante períodos represivos suele adoptar estrategias defensivas, como trabajar con los documentos de archivo más antiguos que son “seguros”, mientras que dejan a un lado los más recientes. Algunos archivos no admiten tener los documentos de archivo que conservan, y su descripción puede ser intencionalmente engañosa para ocultar información a los usuarios<sup>28</sup>.

<sup>28</sup> Es importante recordar que ha habido casos de funcionarios valientes que ocultaron documentos que estaban en peligro. Véase, por ejemplo, una entrevista de 2013 con el Director de la Cineteca Nacional Checa en [www.radio.cz/en/section/one-on-one/staff-ruses-helped-preserve-valuable-footage-during-communism-says-nfa-head-bregant](http://www.radio.cz/en/section/one-on-one/staff-ruses-helped-preserve-valuable-footage-during-communism-says-nfa-head-bregant).

Por ello, la reforma de los archivos nacionales puede requerir un cambio de **liderazgo**. Los principales funcionarios de los archivos nacionales deben ser objeto de un proceso de depuración<sup>29</sup>. El gobierno debe designar un nuevo director de los archivos sobre la base de sus calificaciones profesionales.

El personal de las instituciones archivísticas necesitará **capacitación**, una introducción a las normas internacionales, las buenas prácticas, y las normas profesionales, y una discusión sobre la ética profesional que destaque la doble función del archivero como proveedor de un servicio tanto a la entidad que creó los documentos de archivo como al público que los utiliza.

Además, es muy útil contar con una asociación de archiveros en el país, sobre todo si hay más de una institución archivística. Es posible que existieran asociaciones en países represivos, pero eran instrumentos del Estado represivo. Otras asociaciones pueden simplemente necesitar una renovación. Ayudar a los archiveros a intercambiar información y experiencias es una manera de fortalecer y potenciar una comunidad profesional que puede hablar como grupo y transmitir valores profesionales al público.

### ***3. Ley relativa a los archivos y acceso a ellos***

Durante los períodos de represión, las leyes sobre los archivos son a menudo inadecuadas o se las ignora. El acceso público a los archivos del gobierno puede limitarse a ciertos tipos de documentos de archivo, como los más antiguos, o a una parte del público, como los académicos partidarios del régimen o representantes de organismos gubernamentales.

La **ley** que rige los archivos nacionales debe revisarse para determinar si es necesario modificarla o reformularla. Una ley estándar sobre los archivos debe autorizar al personal de los archivos nacionales a tener acceso a los documentos de archivo de todos los sectores del gobierno. Si es absolutamente necesario que determinados órganos gubernamentales mantengan sus propios archivos, estos deben registrarse por la reglamentación sobre la práctica profesional de los archivos nacionales, que incluye las reglas de acceso, y los archivos nacionales deben tener la autoridad para inspeccionar y supervisar su trabajo. La ley debe facultar a los archivos nacionales a restringir el acceso a los documentos de archivo por razones de privacidad o por otras causas, y a guardar el material clasificado de seguridad. Los documentos de archivo electrónicos deben ser declarados documentos que es necesario evaluar y trasladar a los archivos nacionales, de la misma manera que se gestionan los demás tipos de documentos de archivo físicos<sup>30</sup>. Si se están considerando nuevas leyes relativas a la libertad de información o el derecho a la intimidad, las disposiciones sobre el acceso a los archivos deberían armonizarse con ellas.

---

<sup>29</sup> Véase *Instrumentos del estado de derecho para sociedades que han salido de un conflicto: Procesos de depuración: marco operacional* (publicación de las Naciones Unidas, N° de venta 06.XIV.9).

<sup>30</sup> El Consejo Internacional de Archivos ha publicado "Draft principles for archives and record legislation" en su sitio web ([www.ica.org](http://www.ica.org)).

## 4. Financiación y apoyo logístico

Durante los períodos de cambio de régimen, la financiación de los archivos puede ser mínima. Los archivos que antes funcionaban a un nivel aceptable pueden degradarse hasta llegar a un virtual colapso. Los países en transición probablemente tendrán grandes dificultades para conseguir el apoyo financiero y técnico necesario para reformar los archivos nacionales. Tal vez sea necesario hacer renovaciones o agregar espacio físico, así como adquirir equipo para la conservación de los archivos. También se precisará financiación para contratar personal calificado o para capacitar al personal nuevo.

Por ejemplo, en la primavera de 2008, los archivos nacionales de Sierra Leona, que habían sido organizados con la ayuda de un archivador británico en el decenio de 1950, no contaban con una fuente segura de electricidad, carecían de controles de temperatura y humedad, de un dispositivo adecuado de seguridad, de equipo de audio o vídeo, de una fotocopidora que funcionara, y nunca habían tenido una computadora. A pesar de ello, seguían llegando documentos de archivo importantes, como los relacionados con la desmovilización posterior al conflicto en el país.

### C. Medidas, estrategias y necesidades de recursos

Durante los períodos de transición, las nuevas autoridades deben adoptar medidas inmediatas para velar por la seguridad de los archivos de las instituciones que formaban parte del aparato represivo del gobierno o régimen anterior. Estas medidas deben incluir las disposiciones para asumir la custodia de los archivos, autorizar a un órgano específico de control, permitir la descripción profesional del contenido, adoptar una política clara sobre el acceso y establecer un régimen de acceso.

La tarea de identificar y proteger los documentos de archivo relacionados con los derechos humanos, y ponerlos a disposición del público, constituye un proceso complejo y a largo plazo. Las seis etapas básicas son: evaluación, estudio, acceso, organización y descripción, conservación y revisión del acceso que conduce al servicio de referencias.

El análisis que se presenta a continuación se centra en las tareas prácticas de archivo, pero antes de que puedan abordarse las numerosas cuestiones que ello entraña, la institución gubernamental o no gubernamental que creó los documentos de archivo deberá adoptar decisiones. Esta suele ser la parte más compleja del proceso y el momento en que se estancan los avances. Desde afuera se puede ofrecer modelos y sugerir buenas prácticas, pero solo los actores nacionales pueden promulgar la ley y crear las reglas.

#### 1. Evaluación

Durante las transiciones, las nuevas autoridades deben ordenar el cese temporal de toda destrucción de documentos de archivo gubernamentales, e imponer sanciones penales por toda destrucción no autorizada. Sin embargo, esta interrupción de la destrucción debe ser breve

ya que, sin la autoridad para destruir los documentos internos ordinarios, pronto se produce una congestión de papel en las oficinas gubernamentales y la sobrecarga de los sistemas informáticos<sup>31</sup>.

Durante el período en que esté interrumpida la destrucción, el gobierno debe designar a una persona de confianza, idealmente el archivero nacional, para revisar las instrucciones generales de destrucción que se dieron a *todos* los organismos gubernamentales y determinar cuáles pueden ser restablecidas, cuáles deben ser revisadas y cuáles deben ser retiradas. En la siguiente fase, la persona designada debe examinar, restituir o revisar cualquiera de las instrucciones dadas a los organismos *específicos*, como los tribunales o los organismos de seguridad. Por último, los documentos de archivo no abarcados por ninguna disposición existente deben ser evaluados para su retención permanente o su destrucción después de transcurrido un período determinado.

## 2. Estudio de los documentos de archivo

Los estudios son útiles para determinar el lugar en que se encuentran los documentos de archivo relacionados con los derechos humanos. Como estos se hallan en muchas instituciones, el estudio será probablemente más provechoso si su alcance es limitado. Por ejemplo, se puede tratar de determinar la ubicación de todos los documentos de archivo correspondientes a un cierto tipo de organismo gubernamental (por ejemplo, la policía) o a una determinada provincia, o bien abarcar un tipo específico de documento dondequiera que se encuentre (registros de propiedad o actas de nacimiento, matrimonio y defunción). Otro estudio podría tratar de localizar los documentos de archivo de todas las ONG de derechos humanos en el país.

La determinación de qué documentos de archivo de interés existen fuera del país constituye un reto especial. Varias categorías de documentos de archivo que están en el extranjero pueden interesar a los archivos nacionales como parte del patrimonio nacional y también pueden ser útiles para las investigaciones en materia de derechos humanos:

1. Documentos de archivo enviados o llevados a otro país (por ejemplo, los documentos gubernamentales que el último Presidente del Gobierno republicano de España se llevó al exilio en 1939)<sup>a</sup>;
2. Documentos de archivo trasladados a otro país para su custodia, en particular durante períodos de conflicto o inestabilidad (por ejemplo, los documentos de la época de la guerra civil de la Confederación Nacional del Trabajo de España que fueron llevados al Instituto Internacional de Historia Social de Ámsterdam);

<sup>31</sup> Todas las instituciones tienen documentos puramente ordinarios, por ejemplo, pedidos de compra de artículos de papelería, inventarios de equipo de oficina y duplicados de pólizas de seguro, que pueden destruirse sin causar ningún daño al establecimiento de la verdad o al ejercicio de los derechos humanos.

3. Documentos de archivo incautados y llevados a un tercer país (por ejemplo, los documentos panameños incautados por los Estados Unidos en 1989 durante la Operación Causa Justa)<sup>b</sup>;
4. Documentos de archivo abandonados en otro país (por ejemplo, los documentos de la Segunda Guerra Mundial del Japón que ahora se encuentran en los Archivos Provinciales de Jilin en China)<sup>c</sup>; y
5. Documentos de archivo creados en el extranjero por nacionales del país durante un período de exilio.

<sup>a</sup> Estos documentos regresaron a España en 2013 pero permanecen en manos privadas, tras haberse depositado una copia en los Archivos Nacionales de Francia y el Centro Documental de la Memoria Histórica de Salamanca, España. Véase Tereixa Constenla, "El archivo de Negrín vuelve del exilio", *El País*, 26 de diciembre de 2013. Puede consultarse en: [http://cultura.elpais.com/cultura/2013/12/13/actualidad/1386963269\\_009093.htm](http://cultura.elpais.com/cultura/2013/12/13/actualidad/1386963269_009093.htm).

<sup>b</sup> Douglas Cox, "The lost archives of Noriega: Emancipating Panamanian human rights documents in U.S. military custody", *Boston University International Law Journal*, vol. 32, N° 1 (primavera de 2014).

<sup>c</sup> "Japan's State role in wartime sex slaves documented", *Xinhua*, 9 de enero de 2014, y "Japanese biological warfare crimes documented", *Xinhua*, 10 de enero de 2014. Pueden consultarse en: [www.xinhuanet.com/english/](http://www.xinhuanet.com/english/).

El primer paso es identificar y localizar estos documentos de archivo, ya sean gubernamentales o no gubernamentales. A continuación, las autoridades nacionales pueden decidir si solicitar su devolución u obtener copias<sup>32</sup>.

### 3. Adquisición y transferencia

Los gobiernos deben tener la custodia legal de sus documentos de archivo relacionados con los derechos humanos. Si aún no están bajo custodia de los archivos nacionales, será necesario adquirirlos a los órganos u organismos que los tienen en su poder. Muchos archivos nacionales necesitan la influencia de terceros para conseguir la transferencia. Tal vez sea necesario reformar las leyes o los reglamentos relativos a los archivos para otorgar a la institución nacional de archivos la facultad para exigir la transferencia, o bien emitir una orden ejecutiva o judicial a tal efecto. Aún si los archivos nacionales no pueden trabajar de inmediato con los documentos de archivo, es preferible transferir los que tienen un carácter confidencial a los archivos nacionales para su custodia y disponer su seguridad física, en lugar de dejarlos en el organismo creador o entidad sucesora.

Los archivos históricos de los órganos no gubernamentales pueden permanecer en la entidad creadora o transferirse a otro custodio para su preservación. Si no desea mantener sus archivos, el órgano puede necesitar ayuda para encontrar una institución de archivo que conserve sus

<sup>32</sup> Podrá encontrarse información de antecedentes sobre la devolución de archivos desplazados en Hervé Bastien, "Reference dossier on archival claims", *Janus Special Issue, Proceedings of the International Conferences of the Round Table on Archives, XXIX-XXXI, 1993-1995* (París) y Trudy Huskamp Peterson, "Macro archives, micro States", *Archivaria*, N° 50 (otoño de 2000).



documentos de archivo. Ambas partes precisarán asistencia para elaborar un acuerdo que documente la transferencia y controle el uso subsiguiente de los documentos<sup>33</sup>.

#### 4. Organización y descripción

La descripción del material en poder de una institución de archivo es fundamental para que los investigadores tengan un acceso significativo a la información que buscan. Si los documentos de archivo se precisan para los procesos de justicia de transición o las reclamaciones en la esfera de los derechos humanos, los archiveros necesitarán por lo menos cierto tiempo para realizar una tarea mínima de orden y descripción, y una labor esencial de preservación. En función del grado de daño o desorden, esto puede requerir un esfuerzo considerable<sup>34</sup>.

Si los archivos esenciales para un proceso de justicia de transición siguen en manos de un organismo creador que no está dispuesto a permitir que los archiveros hagan una tarea de descripción, la institución de justicia de transición, junto con los archiveros, pueden solicitar una orden judicial en la que se designe a un grupo de archiveros “maestros especiales” del tribunal encargados de describir los documentos de archivo existentes e informar al tribunal al respecto. Esto permitiría, como mínimo, saber qué documentos existen.

El primer control de los documentos de archivo transferidos se hace mediante un registro de localización maestro. Esta importante herramienta informa a la institución de archivo qué material tiene y en qué lugar está ubicado. El registro es normalmente una base de datos electrónica, pero también puede existir en papel.

Después de hacerse el control físico inicial, debe procederse a la descripción de los archivos siguiendo las normas internacionales<sup>35</sup>.

La descripción de los archivos consiste en identificar y explicar tanto el contenido de los documentos (qué información contienen) como el contexto (quién los creó y qué función cumplían cuando fueron creados). Los archiveros mantienen juntos los documentos de archivo de una entidad creadora (para proteger la procedencia) y, si es posible, mantienen su orden original. La procedencia y el orden original contribuyen a proteger los datos de los documentos de archivo. Por ejemplo, si la policía mantiene un índice de tarjetas con los nombres de las personas que les interesa y el índice se refiere a documentos archivados en orden numérico, el

<sup>33</sup> Hay muchos ejemplos de acuerdos jurídicos en la bibliografía sobre archivos. Véase, por ejemplo, Gary M. Peterson y Trudy Huskamp Peterson, *Archives and Manuscripts: Law* (Chicago, Illinois, Society of American Archivists, 1985), págs. 28 a 34. Disponible en <http://files.archivists.org/pubs/free/Archives&Mss-Law.pdf>.

<sup>34</sup> Los conjuntos muy voluminosos y desorganizados de documentos pueden requerir el trabajo de decenas de personas durante varios años para hacer una tarea completa de organización y descripción. Este es el caso de los archivos de la policía de Guatemala.

<sup>35</sup> El Consejo Internacional de Archivos (CIA) ha publicado la Norma Internacional General de Descripción Archivística en varios idiomas. Puede consultarse en su sitio web: [www.ica.org/10207/standards/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition.html](http://www.ica.org/10207/standards/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition.html) (sitio visitado el 28 de octubre de 2014). La aplicación de código abierto Acceso a la Memoria (ICA-Atóm) también se encuentra disponible en el ICA.

mantenimiento de los documentos en ese orden numérico permitirá al investigador tener un acceso fácil a los documentos pertinentes sobre la base de lo que indica la tarjeta.

Por último, la institución de archivo debe poner las descripciones a disposición del público, ya sea de manera electrónica o en papel, o utilizando ambos soportes.

## **5. *Preservación***

La preservación exige contar con un edificio seguro con suficiente espacio para todos los documentos de archivo, condiciones ambientales apropiadas para cada tipo físico de material almacenado, contenedores para proteger los documentos y equipo para su reproducción, copiado y conservación.

En los archivos con material de derechos humanos, es muy importante asegurar la protección de los documentos de archivo contra los intrusos. Tal vez sea necesario trasladar los documentos a un lugar con condiciones de almacenamiento más seguras, instalar un conjunto de alarmas contra incendio e intrusos o contratar un nuevo servicio de vigilancia.

La obtención de un edificio destinado a los archivos que sea apropiado y el mantenimiento de los controles ambientales constituyen un reto para la mayoría de los países. En 2003, la Organización Internacional de Normalización emitió la norma ISO 11799 sobre los requisitos para el almacenamiento de documentos de archivos y bibliotecas. Las instituciones de archivo deben tratar de que sus edificios cumplan esos requisitos<sup>36</sup>.

Además de las cuestiones ambientales y de seguridad, debe prestarse atención a la conservación de los documentos de archivo físicos. Los costos de preservación dependen de los tipos físicos de documentos que han de preservarse y de la condición en que se encuentran cuando se transfieren a los archivos. Los intentos por leer viejos discos de computadora, restaurar películas, copiar fotografías o aplanar mapas tienen distintos costos. Es necesario capacitar al personal en técnicas básicas de conservación, y se precisará formación adicional para las personas que manejan formatos electrónicos y audiovisuales especiales.

## **6. *Acceso y servicio de referencias***

Para que el acceso sea útil, también es imprescindible contar con una autorización legal clara para consultar los documentos de archivo. La autorización legal para tener acceso a los documentos de archivo gubernamentales en general está reglamentada en la ley relativa a los archivos, la ley que rige el acceso o la ley sobre la libertad de información, así como la ley que garantiza el derecho a la intimidad y a la protección de los datos. La autorización legal para el acceso a los documentos de archivo de las organizaciones privadas o las personas que han sido transferidos a una institución de archivo está indicada en el instrumento de transferencia

<sup>36</sup> Para consultar las directrices del CIA sobre este tema véase Hans-Peter Jost, "Concevoir un bâtiment d'archives: Une méthode" (2003). Disponible en [www.ica.org/11195/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/conceive-an-archive-building-a-method.html](http://www.ica.org/11195/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/conceive-an-archive-building-a-method.html).

negociado cuando se adquirieron los documentos. La autoridad legal para permitir el acceso a los documentos privados mantenidos por la entidad creadora, ya sea una organización o una persona, incumbe a esa entidad. Las instituciones de archivo tienen la responsabilidad tanto de dar a conocer los documentos de archivo de conformidad con las leyes y los reglamentos como de retener la información que es objeto de restricciones legales.

En 2012, el Consejo Internacional de Archivos (CIA) adoptó los *Principios de acceso a los archivos*<sup>37</sup>, que reflejan las mejores prácticas de archivo en todo el mundo y se aplican tanto en el ámbito gubernamental como no gubernamental. El principio 6 se refiere específicamente al Conjunto de principios actualizado de las Naciones Unidas. Los principios del CIA se han complementado con la *Guía técnica para la gestión de archivos de uso restringido*, que proporciona orientación práctica y ejemplos<sup>38</sup>.

Durante la transición de un régimen represivo o situación de conflicto a un gobierno que respete el principio de legalidad, puede ser necesario modificar la ley o la disposición reglamentaria que rige el acceso a los documentos de archivo gubernamentales para que se permita a los archivos proporcionar acceso a los documentos de archivo necesarios para las investigaciones de los derechos humanos.

La mayoría de los documentos relacionados con las reclamaciones de derechos humanos deben ser examinados por la institución de archivo u otra autoridad antes de que puedan ser consultados por una persona o entidad. El examinador debe determinar si los documentos solicitados incluyen información que, con arreglo a las leyes y los reglamentos, no se pueden poner a disposición del público. Se trata de una tarea lenta y meticulosa que suele tomar horas de lectura y deliberaciones para tomar una decisión, seguida de un período más prolongado para retirar el material que no puede consultarse y controlar el material retirado. Los archiveros que no han trabajado con material de derechos humanos anteriormente en general desconocen la magnitud de esta tarea y la mayoría precisa formación para establecer un régimen de selección<sup>39</sup>.

Las solicitudes más comunes durante un período de transición conciernen el acceso a los documentos de archivo de los servicios secretos de los militares y la policía<sup>40</sup>. Estas solicitudes deben ser tratadas respetando las expectativas razonables de confidencialidad de las personas nombradas en los documentos, como los testigos, los familiares de una persona bajo vigilancia y

<sup>37</sup> Disponible en [www.ica.org/13619/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/principles-of-access-to-archives.html](http://www.ica.org/13619/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/principles-of-access-to-archives.html) (sitio visitado el 28 de octubre de 2014).

<sup>38</sup> Disponible en [www.ica.org/15369/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/technical-guidance-on-managing-archives-with-restrictions.html](http://www.ica.org/15369/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/technical-guidance-on-managing-archives-with-restrictions.html) (sitio visitado el 28 de octubre de 2014).

<sup>39</sup> Véase “Guía técnica para la gestión de archivos de uso restringido” para un estudio detallado de las técnicas de revisión.

<sup>40</sup> Véase Antonio Gonzalez Quintana, “Archives of the security services of former repressive regimes” (Los archivos de la seguridad del Estado de los desaparecidos regímenes represivos) (Paris, UNESCO, 1997), disponible en <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001400/140074e.pdf> en su versión revisada en 2009. En relación con los archivos de la policía, véase Trudy Huskamp Peterson, “Securing police archives: A guide for practitioners” (Berna, Swiss Peace Foundation, 2013).

los transeúntes<sup>41</sup>. Si el nuevo gobierno determina que los nombres de esas personas no pueden ser revelados a la persona que es objeto del fichero o al público, será necesario pasar revista a los documentos y, de ser necesario, eliminar el contenido confidencial antes de que puedan ser utilizados para fines de investigación. Esto puede demorar la revelación de información, pero es fundamental para equilibrar la necesidad de permitir el acceso y la de respetar el derecho a la intimidad.

Además de la eliminación de contenido confidencial, hay dos cuestiones especiales que se presentan, a saber, si la persona mencionada en el fichero tiene la autoridad para ordenar a los archivos que hagan público el fichero y si esa persona puede hacer correcciones o suprimir información que figura en él. El sistema de acceso debería permitir que la persona ordene a los archivos que su fichero se haga público, sujeto a las consideraciones relativas a la privacidad y la seguridad de las demás personas nombradas en él. Sin embargo, no debería permitirse hacer correcciones o suprimir información contenida en el fichero. Con arreglo al Conjunto de principios actualizado, la persona nombrada en el fichero debe tener la posibilidad de presentar a la institución de archivo toda información que desea corregir, que la institución mantendrá en un fichero aparte y que siempre podrá ser consultada cuando el fichero original sea utilizado por los investigadores.

Una vez que se ha finalizado la revisión y la eliminación de contenido confidencial, los archivos deben disponer que los documentos que pueden hacerse públicos estén disponibles para su uso. Ello va desde la ubicación de los documentos en una sala de lectura hasta su fotocopiado y envío por correo, o bien el escaneo para publicación en su sitio web. Cada una de estas modalidades tiene un costo. Si se incluyen grabaciones de sonido o vídeos en el material que se hará público, los archivos precisarán el equipo necesario para que los investigadores puedan consultarlos o bien deberán hacer una copia digital del material para que esté disponible electrónicamente.

Los investigadores de una institución de justicia de transición pueden tener un mayor acceso a los documentos de archivo que el público en general y necesitarán un espacio de trabajo fuera de la vista del público. El personal de los archivos siempre debe vigilar a los investigadores que utilizan documentos originales. El número de espacios para uso de los investigadores que se requieren para este fin tendrá un impacto en el tiempo que dedicará el personal a su trabajo en las salas de investigación. Además, si es probable que el contenido de los documentos perturbe emocionalmente a algunos investigadores, será útil enseñar al personal de los archivos distintas técnicas que pueden utilizar para tratar a las personas en estado de angustia.

---

<sup>41</sup> El personal gubernamental por lo general no puede aducir cuestiones de derecho a la intimidad como argumento para que se eliminen sus nombres de documentos oficiales que han creado en el transcurso de su trabajo: por ejemplo, un policía que ha presentado un informe no puede suprimir su nombre, como tampoco puede un oficial militar borrar su nombre de una orden. Los servicios de seguridad sostienen que en algunos casos pueden retener los nombres de sus agentes para que no sean comunicados al público a fin de evitar exponerlos a un peligro o a acoso. Esto suele objetarse en los casos relativos a la libertad de información, en los que se afirma que se trata de una cuestión de peligro, y no de derecho a la intimidad.



### **III. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN LOS PROCESOS DE JUSTICIA DE TRANSICIÓN**

Las necesidades de las instituciones de justicia de transición en relación con los archivos probablemente serán máximas cuando las instituciones de archivo se reforman y cuando las labores de archivo han comenzado. Todos los procesos de justicia de transición necesitan documentos. Algunos documentos de archivo pueden ser útiles para varios procesos de justicia de transición, pero en la mayoría de los casos los que son necesarios para un programa de depuración son diferentes de los necesarios para los procesos de reparación y ambos difieren de los que se requieren para los enjuiciamientos o el esclarecimiento de la verdad.

En este capítulo se exponen algunas sugerencias para ayudar a los investigadores a entender y localizar los documentos de archivo. A continuación, se analizan los tipos de documentos de archivo que suelen utilizar algunos procesos específicos de justicia de transición y cuya obtención, organización, descripción y preservación la institución de archivo debe considerar prioritarias. El capítulo se centrará en los documentos de archivo utilizados en las investigaciones y actuaciones judiciales, la búsqueda de la verdad, la reforma institucional y los procesos de reparación.

#### **A. Entender las instituciones, localizar los documentos de archivo**

El primer paso en la utilización de documentos de archivo en un proceso de justicia de transición es entender de qué manera funcionaba el Estado durante el régimen represivo o antes del conflicto. A continuación, los investigadores deberán entender tres aspectos acerca de las instituciones cuyos documentos prevén utilizar; i) su estructura; ii) las funciones que desempeñaba; y iii) los documentos de archivo que creó mientras desempeñaba sus funciones. Esto se aplica independientemente de si esa institución es un departamento gubernamental, un grupo de oposición o un órgano paramilitar.

Entender las funciones y la esfera de actividad de la institución incluye el conocimiento de su jurisdicción geográfica, sus relaciones con otras organizaciones y sus facultades, así como su historia y la manera en que operó en los distintos periodos de su existencia.

Si los documentos de archivo ya se encuentran en una institución de archivo, su descripción<sup>42</sup> puede ofrecer información básica sobre la estructura y las funciones de la institución. Si los archiveros han hecho un examen de los documentos de archivo, los resultados serán muy útiles para conocer qué material existe, independientemente de si se encuentra en los archivos o no.

El paso siguiente consiste en entender los documentos de archivo en el marco de la institución de que se trate. Es probable que tanto el público como el personal de la institución de justicia de transición desconozcan la manera en que los documentos de archivo circulan en la institución y que les sea difícil analizarlos una vez obtenidos. Los archiveros tienen experiencia en materia de flujo de documentos y su análisis, y sus conocimientos al respecto pueden ser muy útiles para los investigadores. Las marcas en un documento tienen un significado importante, que el archivero comprenderá luego de trabajar con el sistema de archivo durante cierto tiempo. Las investigaciones tal vez deban basarse en documentos breves, preparados por los archiveros, sobre el sistema de documentación encontrado, por ejemplo, en los archivos militares, sobre cómo “leer” un documento para extraer el máximo de información, y sobre los principios básicos que han aplicado los archiveros para describir los documentos de archivo.

Entender la manera en que la institución rinde cuentas a sí misma y a otros también puede ser fundamental para localizar la información. Los archiveros que trabajan con investigadores de instituciones de justicia de transición deben estar particularmente alertas a la existencia de series de documentos de archivo que contienen informes, ya sea impresos o en formato electrónico. Una característica común de las organizaciones militares y de seguridad es la presentación de informes periódicos. Es probable que haya informes de actividad semanales o mensuales, y los documentos de archivo militares y policiales pueden contener informes periódicos de cárceles, hospitales penitenciarios y hospitales militares que pueden incluir listas de nombres. Los informes existen por lo menos en dos ejemplares: uno que es conservado por el remitente y otro que es enviado. También pueden enviarse informes laterales en una organización; por ejemplo, una oficina sobre el terreno puede recibir los informes enviados a su sede por otras oficinas sobre el terreno. Si bien los informes se envían siempre remontando la jerarquía, en algunas instituciones, una oficina intermedia enviará una copia del informe dirigido a su superior a todas las oficinas subordinadas. Por consiguiente, la destrucción de una copia, por ejemplo la que está en poder de la oficina que la recibió, no significa que no pueda encontrarse otra en otra parte.

Los investigadores también deben determinar qué procedimientos se siguieron en el órgano creador para mantener copias de los documentos electrónicos y conservarlos. Aún si no puede obtenerse una copia conservada, pueden utilizarse unidades de disco duro para recrear los documentos que fueron guardados allí. Asimismo, los viejos disquetes pueden ser leídos emulando el sistema operativo original. Pueden emplearse expertos en imágenes digitales para determinar si las imágenes sufrieron una alteración digital.

Cuando un archivero o investigador comienza a examinar un conjunto desconocido de documentos, en particular documentos de archivo gubernamentales, puede ser útil estudiar

---

<sup>42</sup> También conocida como “herramienta de búsqueda” de los documentos de archivo.

la organización de documentos similares en otros países. Por ejemplo, el sistema de huellas digitales utilizado por Guatemala es el que utiliza la Oficina Federal de Investigaciones (FBI) de los Estados Unidos. Además, los gobiernos donan a otros gobiernos sistemas de gestión documental, en particular computadorizados. Por ejemplo, la ex República Democrática Alemana prestó asistencia al régimen del Derg en Etiopía para crear el sistema de archivos de la policía secreta y ayudó al Ministerio de Seguridad del Estado de Viet Nam “en la esfera de los documentos”<sup>43</sup>.

Por último, la localización de documentos de archivo en otros países puede presentar dificultades. Tanto la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) como el CIA mantienen listas no exhaustivas de archivos gubernamentales, no gubernamentales y de organizaciones internacionales<sup>44</sup>.

## **B. Documentos de archivo en la búsqueda de la verdad**

La búsqueda de la verdad adopta muchas formas. Las personas pueden querer ver el archivo que se mantuvo sobre ellas durante el régimen represivo o saber qué le pasó a un ser querido desaparecido. Las ONG a menudo apoyan o encabezan las solicitudes destinadas a conocer la suerte corrida por las personas desaparecidas, y algunos gobiernos de transición establecen un órgano especial para resolver los casos de desapariciones. La investigación para determinar la suerte corrida por personas desaparecidas puede incluir la búsqueda mediante documentos de archivo, entrevistas de personas, exhumaciones de cadáveres y realización de pruebas de ADN.

Además de la búsqueda de la verdad iniciada por una persona, el público en general también trata de obtener una respuesta acerca de lo ocurrido en la sociedad en su conjunto. En los últimos tres decenios, uno de los instrumentos más populares para la búsqueda de la verdad ha sido las comisiones de la verdad.

Los países en transición pueden promulgar una ley relativa a la libertad de información para permitir a los ciudadanos obtener información del gobierno. Como observa un informe de 2006 de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH), “La legislación sobre el acceso a la información y/o *habeas data* constituye un importante paso para lograr garantizar el derecho a la verdad”<sup>45</sup>. La utilización de esta legislación para obtener documentos de archivo es a menudo un proceso lento, pero puede

<sup>43</sup> “An archive of murders past”, *Economist*, 29 de septiembre de 2007; Martin Grossheim, “The East German ‘Stasi’ and the Modernization of the Vietnamese Security Apparatus, 1965-1989”, Cold War International History Project e-Dossier N° 51, Woodrow Wilson International Center for Scholars, disponible en [www.wilsoncenter.org/publication/stasi-aid-and-the-modernization-the-vietnamese-secret-police](http://www.wilsoncenter.org/publication/stasi-aid-and-the-modernization-the-vietnamese-secret-police) (sitio visitado el 28 de octubre de 2014). Es importante recordar el importante papel que tuvo la casualidad en la localización de documentos de archivo y material documental. No muchos habrían podido imaginar que los archivos de la policía de Guatemala aparecerían casi una década después de que la Comisión de la Verdad finalizara su labor, que en 1992 se descubrirían en Paraguay los ficheros de la policía política de la dictadura del General Alfredo Stroessner, o que una persona verdaderamente conocedora entraría en una oficina gubernamental de Rwanda tras el genocidio de 1994 y encontrara en el piso documentos relacionados con los enjuiciamientos.

<sup>44</sup> Véase, por ejemplo, [www.unesco.org/archives/sio/Eng/](http://www.unesco.org/archives/sio/Eng/).

<sup>45</sup> E/CN.4/2006/91, párr. 32.



arrojar importantes resultados. Como en toda otra investigación de documentos de archivo institucionales, cuánto más sepa el solicitante sobre la organización y las funciones de la institución, más probable será que la solicitud tenga éxito. El investigador puede seguir las pistas obtenidas a partir de documentos de archivo que se han hecho públicos y seguir su investigación con más solicitudes. Si la ley relativa a la libertad de información es nueva, la ayuda externa puede ser particularmente útil, tanto para los solicitantes como para los organismos gubernamentales que deben desarrollar procedimientos para gestionar las solicitudes. Freedominfo.org es una red en línea de defensores de la libertad de información que puede prestar asistencia a los usuarios no experimentados.

### ***1. Búsqueda de un documento de archivo personal***

Una persona puede querer saber si un órgano de seguridad —militar, policial o policía secreta— ha mantenido documentación sobre ella y, en caso afirmativo, qué decía. Algunos países han legislado sobre el derecho de las personas a ver sus propios expedientes; la legislación alemana relativa a los archivos del Ministerio de Seguridad del Estado es el caso más conocido<sup>46</sup>. En general, no es difícil identificar la institución que posee los documentos que busca la persona, que seguirán estando en poder del organismo en que se originaron o bien se habrán transferido a un archivo u otro órgano oficial.

Además, la persona puede desear obtener su historia clínica, no solo para determinar un tratamiento y los medicamentos en el futuro, sino también para demostrar cualquier internamiento psiquiátrico involuntario o experimento médico.

### ***2. Localización de personas desaparecidas y víctimas de la desaparición forzada***

Las personas exigen la verdad acerca de la suerte que han corrido los desaparecidos. Una persona puede desaparecer por distintas razones y en circunstancias diversas, como la fuga y el desplazamiento, la muerte o la detención durante un conflicto armado (interno o interestatal), o bien por las acciones de agentes estatales.

*Refugiados y desplazados internos.* La principal fuente de información para quienes desean saber el paradero de los desplazados internos y los refugiados son los documentos de archivo de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), el ACNUDH, la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y el Servicio de Búsqueda Internacional. Distintas instituciones confesionales y ONG que trabajan con refugiados y desplazados internos también tienen documentos que pueden ofrecer información útil.

---

<sup>46</sup> Véase [www.bstu.bund.de/EN/Home/home\\_node.html](http://www.bstu.bund.de/EN/Home/home_node.html).

*Personas desaparecidas durante un conflicto armado*<sup>47</sup>. Los combatientes que resultan muertos pueden ser enterrados apresuradamente (a menudo en fosas comunes) o bien sus cadáveres pueden ser abandonados o destruidos sin que quede ningún rastro. En los ejércitos organizados, los combatientes en general llevan etiquetas de identificación. Sin embargo, es posible que los miembros de otros grupos armados no lleven dichas etiquetas, por lo que no son fácilmente identificables. Asimismo, es probable que las personas que han sido reclutadas por la fuerza para integrar grupos armados, en particular los niños, no tengan identificación. Si bien las unidades de las fuerzas militares organizadas suelen preparar informes diarios sobre sus efectivos, incluidos los perdidos en combate, es probable que las unidades irregulares no lo hagan<sup>48</sup>. Si las fuerzas gubernamentales participan como una de las partes del conflicto, los documentos de archivo de las unidades y sus movimientos, los legajos de los servicios médicos militares, los detalles de los entierros, los mapas de las zonas de conflicto y los informes de la prensa (tanto oficiales como independientes) pueden ofrecer pistas para seguir investigando.

Los civiles que desaparecen durante un conflicto armado son más difíciles de localizar. Los documentos de archivo de las unidades que participaron en la batalla, junto con los mapas, informes de prensa y las entrevistas con los supervivientes, pueden afinar la búsqueda. Son importantes en estas investigaciones los documentos de las dependencias del gobierno local, como la policía, los registros de los cementerios, las morgues y los hospitales, los registros de entierros por instituciones confesionales y las bases de datos de los desaparecidos creadas por las ONG durante el conflicto.

Si el ACNUR está presente mientras se libran los combates, como fue el caso durante la Guerra en Bosnia y Herzegovina a comienzos del decenio de 1990, los informes de sus oficinas locales pueden proporcionar información básica sobre los movimientos de población y las muertes. Los documentos del ACNUDH, otras organizaciones internacionales y ONG presentes en la zona de conflicto también pueden ofrecer datos útiles.

*Víctimas de la desaparición forzada.* Las desapariciones forzadas son el resultado de acciones del Estado o de personas o grupos de personas que actúan con la autorización, el apoyo o la aquiescencia del Estado, por lo que los documentos de archivo gubernamentales, en particular los de los servicios de seguridad, constituyen la fuente más importante de información. Sin embargo, dado que la desaparición forzada se caracteriza por la negativa del Estado a reconocer la privación de libertad o el ocultamiento de la información sobre la suerte o el paradero de la persona desaparecida, a menudo son las familias, las ONG y los órganos religiosos y

<sup>47</sup> La expresión “personas desaparecidas” o “personas cuyo paradero se desconoce” es diferente de la expresión “víctimas de la desaparición forzada” y tiene un alcance mayor que esta última ya que se refiere a las personas cuyas familias están sin noticias de ellas y cuya desaparición se ha señalado sobre la base de información fidedigna debido a un conflicto armado internacional o no internacional o a la violencia interna. Véase “Las personas desaparecidas y sus familiares: documentos de referencia” (Ginebra, Comité Internacional de la Cruz Roja, 2004).

<sup>48</sup> No obstante, algunas unidades de combate no gubernamentales sí mantienen esos registros. Véase Rukmini Callimachi, “\$60 for cake: al-Qaida meticulously records every expense”, *Associated Press*, 30 de diciembre de 2013. Disponible en [www.ap.org/Content/AP-In-The-News/2013/For-cake-al-Qaida-records-every-expense](http://www.ap.org/Content/AP-In-The-News/2013/For-cake-al-Qaida-records-every-expense).

los medios los que reúnen la información para determinar la suerte de esas víctimas. En el Líbano, a comienzos de 2014, el Consejo de la Shura ordenó que las familias de personas desaparecidas durante la guerra civil (1975–1990) debían tener pleno acceso a los documentos oficiales, incluidas las confesiones de antiguos militantes relacionadas con los casos de libaneses desaparecidos, dando un gran impulso a la revelación de los hechos<sup>49</sup>. El público suele esperar con impaciencia el acceso a los documentos de los servicios de seguridad porque cree que en ellos encontrarán las respuestas a acontecimientos inexplicados, en particular las desapariciones. Si bien los servicios de seguridad habitualmente mantienen amplios documentos de archivo porque la información es su fuente de poder, no siempre tienen un legajo o una entrada en la computadora con el nombre de una persona.

Aunque la destrucción de documentos de archivo o la falta de registros es un problema, la inercia de los procesos burocráticos y la duplicación intrínseca de los sistemas de archivo significa que suele haber en el sistema un documento que ofrece por lo menos una clave en cuanto al carácter de la desaparición. Por ejemplo, en las academias de policía se destaca la importancia de mantener registros como medio de aumentar la tasa de arrestos, y las solicitudes de información sobre una persona “de interés” se distribuyen ampliamente en las fuerzas de policía de manera que, aun cuando se haya suprimido el legajo central de la persona, el índice o la base de datos, es probable que existan otros documentos.

Los miembros o las pequeñas dependencias de los servicios de seguridad pueden decidir mantener un registro de sus actividades, al menos en parte con fines de autoprotección. Un ejemplo notable es el registro mantenido por el escuadrón de la muerte conformado por militares en Guatemala<sup>a</sup>.

<sup>a</sup> Véase el registro en línea en [www.gwu.edu/~nsarchiv/NSAEBB/NSAEBB15/dossier-color.pdf](http://www.gwu.edu/~nsarchiv/NSAEBB/NSAEBB15/dossier-color.pdf) (sitio visitado el 29 de octubre de 2014).

### 3. Comisiones de la verdad

Las comisiones de la verdad recurren a documentos que obtienen de otras fuentes y a los que ellas mismas producen en función del éxito en lograr el acceso a documentos de archivo y documentos personales, por un lado, y en obtener declaraciones testimoniales, tanto a puerta cerrada como en audiencias públicas, por el otro.

Las comisiones de la verdad utilizan una amplia gama de documentos de archivo, incluidos los gubernamentales (en particular de los militares, la policía, los registros civiles, los registros de propiedad y los documentos de archivo de tribunales y de fiscalías), los registros de morgues y cementerios, los documentos de ONG, las emisiones de radio y televisión, los documentos de archivo de organizaciones internacionales y documentos personales.

<sup>49</sup> Jana El Hassan, “Families of disappeared remain skeptical”, *Daily Star* (Beirut), 14 de marzo de 2014. Disponible en [www.dailystar.com.lb](http://www.dailystar.com.lb).

Los documentos de archivo recopilados por las ONG suelen constituir la base del trabajo documental de las comisiones.

Por ejemplo, en Chile, la Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación preparó una lista de las personas que habían muerto como resultado de violaciones de los derechos humanos sobre la base de listas enviadas por ONG, partidos políticos, las familias, las distintas ramas de las fuerzas armadas y la policía, los sindicatos y las asociaciones profesionales. Luego consultó los archivos de las organizaciones de derechos humanos, en particular, la Vicaría de la Solidaridad. Ello permitió a la Comisión basarse en la información que estas organizaciones ya había recogido.

*Fuente: Informe de la Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación (Informe Rettig), vol. I., págs. 2 y 3.*

Muchas comisiones de la verdad han tropezado con dificultades para obtener documentos de archivo gubernamentales, en particular de los militares y la policía.

La destrucción y el ocultamiento de la documentación relativa a los delitos graves cometidos por el Gobierno *de facto* de la Argentina dificultaron enormemente la reconstrucción de los hechos a cargo de la Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas. La Comisión también denunció la alteración y falsificación de documentos por agentes del régimen represivo<sup>a</sup>. En Guatemala, la policía informó a la Comisión que había destruido todos sus documentos de archivo; sin embargo, la Procuraduría de los Derechos Humanos descubrió los documentos en 2005.

<sup>a</sup> Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas, “Nunca Más” (1984), cap. I, seccs. L y LL. En noviembre de 2013, el Ministro de Defensa anunció el descubrimiento, en el subsuelo de la sede de la Fuerza Aérea Argentina, de las actas de la junta y “listas negras” de personas. Ailín Bullentini, “Actas secretas, biblioratos y listas negras”, pág. 12, 5 de noviembre de 2013. Puede consultarse en [www.pagina12.com.ar](http://www.pagina12.com.ar).

Otras comisiones han tenido más éxito.

En Brasil, los archivos estatales de Sao Paulo digitalizaron alrededor de un millón de documentos relativos al período de la dictadura militar<sup>a</sup> y los Archivos Nacionales también emprendieron un importante proyecto de digitalización en nombre de la Comisión Nacional de la Verdad.

El mandato de la Comisión de la Verdad y Dignidad de Túnez especifica que tendrá acceso a los archivos públicos y privados, independientemente de cualquier restricción prevista en la legislación aplicable<sup>b</sup>.

<sup>a</sup> Los documentos de Sao Paulo pueden consultarse en [www.arquivoestado.sp.gov.br](http://www.arquivoestado.sp.gov.br).

<sup>b</sup> Ley Orgánica relativa al Establecimiento y la Organización de la Justicia de Transición, art. 40.

Aun si una comisión consigue obtener del gobierno documentos clasificados, le puede resultar difícil obtener su desclasificación para la publicación en su informe.

La Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Sudáfrica logró el acceso a algunos documentos de archivo gubernamentales conservados en los Archivos Nacionales, la Agencia Nacional de Inteligencia, el Servicio de Policía de Sudáfrica y los archivos de la Fuerza Nacional de Defensa de Sudáfrica<sup>a</sup>. Sin embargo, si bien la Comisión podía referirse en su informe a algunos documentos, estaba obligada a devolverlos a los organismos de origen en lugar de guardarlos como documentos probatorios en sus legajos y archivos.

<sup>a</sup> Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Sudáfrica, "Report", vol. 1, pág. 380.

Algunas comisiones han logrado obtener de otros países documentos desclasificados que han permitido esclarecer las actividades gubernamentales.

La Comisión de la Verdad de Panamá recibió documentos desclasificados del Gobierno de los Estados Unidos, y la Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Honduras utilizó documentos de los Estados Unidos filtrados a Wikileaks en 2010 por un soldado del ejército de los Estados Unidos. En el verano de 2014, los Estados Unidos comenzaron a proporcionar documentos desclasificados a la Comisión Nacional de la Verdad del Brasil<sup>a</sup>.

<sup>a</sup> "Observaciones formuladas a la prensa por el Vicepresidente en la Embajada de los Estados Unidos, Brasilia, Brasil", 17 de junio de 2014.

La mayor parte de las comisiones de la verdad reciben amplios testimonios orales, que pueden ser corroborados con otros documentos que han obtenido. Asimismo, esas comisiones pueden enviar cuestionarios a antiguos funcionarios gubernamentales y se pueden comparar las respuestas recibidas con la información que figura en los documentos de archivo<sup>50</sup>.

### C. Documentos de archivo para las investigaciones y los enjuiciamientos

Las demandas de justicia en el marco del estado de derecho se satisfacen por medio de investigaciones y enjuiciamientos cuyo objetivo es asegurar que los responsables de la comisión de delitos, incluidas las violaciones del derecho internacional humanitario y la normativa de derechos humanos, sean juzgados de conformidad con las normas internacionales de un juicio con las debidas garantías y, si procede, castigados. Las investigaciones y los enjuiciamientos se pueden llevar a cabo ante tribunales internacionales o nacionales o ante tribunales "híbridos" que tienen elementos nacionales e internacionales<sup>51</sup>.

<sup>50</sup> Pueden encontrarse amplios estudios sobre la metodología de las comisiones de la verdad, y los documentos que utilizaron, en los informes finales de dichas comisiones, así como en la bibliografía sobre archivos y derechos humanos citada en esta publicación. Para un examen de la variedad de documentos utilizados por las comisiones de la verdad recientes, véase Sandra Rubli y Briony Jones, "Archiving for a peaceful future: Case descriptions" (draft) (Swiss Peace Foundation, 2013). En el capítulo IV *infra* se encontrará más información sobre la gestión documental de las comisiones de la verdad.

<sup>51</sup> Puede obtenerse más información sobre estos tribunales en *Instrumentos del estado de derecho para sociedades que han salido de un conflicto: Aprovechamiento al máximo del legado de los tribunales mixtos* (publicación de las Naciones Unidas, N° de venta 08.XIV.2).

Los investigadores y fiscales utilizan todo material documental que guarda relación con el asunto investigado, por ejemplo, documentos de archivo gubernamentales (especialmente militares, policiales y de los servicios de seguridad, abiertos o encubiertos); documentos de archivo de gobiernos que no son parte en el conflicto<sup>52</sup>, así como de organizaciones no gubernamentales e internacionales; documentos de archivo de grupos religiosos y empresas, bancos, escuelas, hospitales y morgues; copias de emisiones de radio y televisión (ya sea de medios estatales, como Radio Télévision Libre des Mille Collines en Rwanda como de periodistas de investigación, nacionales y extranjeros), y documentos personales, como diarios<sup>53</sup>. También utilizan todos los tipos físicos de documentación, ya sea en forma impresa, electrónica o fotográfica<sup>54</sup>, cartografía de datos, imágenes obtenidas por satélite<sup>55</sup> y bases de datos.

Si se están juzgando crímenes “del sistema” (genocidio, crímenes de lesa humanidad y crímenes de guerra cometidos en gran escala)<sup>56</sup>, es fundamental comprender la corriente de información proveniente de los dirigentes o dirigida a ellos, ya se trate de generales del ejército, presidentes o líderes de grupos rebeldes. Esto exige un cuidadoso análisis de los documentos de archivo de los niveles más altos de la institución. Para tal fin, pueden ser particularmente útiles los registros de documentos enviados a una oficina o recibidos por ella, y los informes de las dependencias subordinadas dirigidos a sus sedes. Si la persona investigada o sus asociados utilizan sistemas electrónicos, el rastreo de los correos electrónicos enviados y recibidos puede proporcionar importante información a los investigadores.

Los fiscales pueden obtener datos de ONG, organizaciones internacionales y grupos religiosos presentes en la región cuando se cometieron los crímenes. Los documentos de archivo pertinentes creados por esas instituciones pueden ser informes regulares dirigidos a la sede, entrevistas con personas a las que prestan asistencia y correspondencia con las autoridades locales cuando las organizaciones luchan para obtener permiso para hacer entrar o salir mercancías, trabajadores humanitarios o refugiados. Debido a que estas organizaciones tienen una considerable experiencia en el trabajo en países que están en situación de crisis, sus documentos de archivo que relatan los acontecimientos pueden ser especialmente valiosos.

---

<sup>52</sup> Por ejemplo, la correspondencia entre una embajada y su sede puede contener informes detallados que son útiles para establecer el contexto de los delitos. A modo de ilustración, los cables de la Embajada de los Estados Unidos en Lima al Departamento de Estado en Washington, D.C., fueron utilizados en el juicio de Fujimori en el Perú. “Archive expert testifies in Fujimori trial”, National Security Archive Electronic Briefing Book N° 256, 9 de septiembre de 2008.

<sup>53</sup> Dieciocho cuadernos militares de Ratko Mladić forman parte de las pruebas utilizadas en el juicio celebrado en el Tribunal Penal Internacional para la ex-Yugoslavia.

<sup>54</sup> En el juicio de Slobodan Milošević que tuvo lugar en el Tribunal Penal Internacional para la ex-Yugoslavia, se proyectó un vídeo realizado por un miembro del grupo de los Escorpiones que mostraba la ejecución de seis bosnios de Srebrenica.

<sup>55</sup> Eric Schmitt, “Spy photos indicate mass grave at Serb-held town, US says”, *New York Times*, 10 de agosto de 1995.

<sup>56</sup> La expresión “crimen del sistema” fue utilizada por primera vez por el Tribunal de Tokio tras la Segunda Guerra Mundial. La hipótesis es que la escala de los actos es tal que se considera que un “sistema” organizado, generalmente una fuerza de seguridad del Estado, es responsable de haberlos cometido. Véase *Instrumentos del estado de derecho para sociedades que han salido de un conflicto: Iniciativas de enjuiciamiento* (publicación de las Naciones Unidas, N° de venta 06.XIV.8), cap. I, secc. C.

## D. Documentos de archivo para la reforma institucional

La reforma institucional incluye la reforma o el establecimiento de estructuras públicas justas y eficientes, desde los sistemas de justicia hasta los archivos nacionales, a fin de que estas instituciones se organicen de manera tal que se garantice el respeto del estado de derecho y la protección de los derechos humanos. Entre estos cambios estructurales están las revisiones y modificaciones de las leyes, la reforma regulatoria, las sesiones de formación para introducir nuevas normas y prácticas éticas, y la renovación de las estructuras físicas.

Junto con estos cambios estructurales formales, la reforma institucional también puede abarcar la evaluación de la conducta de personas que ocupaban cargos públicos en el régimen anterior. Este proceso, conocido como depuración, tiene como objetivo excluir de la administración pública a las personas cuya permanencia en el empleo menoscabaría la confianza ciudadana en las instituciones públicas legítimas.

Los principales documentos de archivo utilizados en los procesos de depuración son los relativos al personal, en particular los mantenidos por gobiernos y por partidos políticos. Los documentos de archivo del personal mantenidos por gobiernos pueden estar conservados de forma centralizada o por separado en cada organismo. Además de los documentos oficiales, los supervisores pueden guardar legajos informales de los funcionarios. Es probable que los militares, la policía y otros servicios de seguridad mantengan sus propios legajos del personal. Los documentos de archivo del personal habitualmente tienen un índice (en épocas anteriores se utilizaban tarjetas, actualmente por lo general se utiliza un sistema electrónico) que conduce al legajo de la persona<sup>57</sup>. A veces, el propio índice contendrá información suficiente a los fines de la depuración. Si bien es prudente ser escéptico acerca de la veracidad de la información que contienen los documentos de archivo de un régimen represivo, los relativos al personal, que la organización utiliza con fines de control, a menudo son fiables. Además, dado que en los documentos de archivo del personal figuran las prestaciones de los empleados, así como los años de servicio o las lesiones sufridas en el lugar de trabajo, los empleados desean que los documentos de archivo sean correctos. Esta presión interna hace que los sistemas de los documentos de archivo del personal contengan información bastante exacta.

Otras fuentes de información a los fines de la depuración son los expedientes policiales (incluidos los de la policía secreta); los expedientes judiciales y de los partidos políticos; los padrones electorales; los informes de órganos, como las Naciones Unidas y sus organismos, ONG y comisiones de la verdad; los informes de los medios, tanto nacionales como extranjeros, y los informes de investigación independientes<sup>58</sup>. Estos son particularmente útiles si los documentos de archivo pertinentes del personal no están totalmente completos o no son fiables.

<sup>57</sup> Los gobiernos y partidos políticos mantienen listas o índices del personal, pero también las estructuras clandestinas lo hacen. Por ejemplo, el Gobierno de Colombia capturó una computadora perteneciente a las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC) que contenía listas de miembros. Asimismo, se capturó una computadora perteneciente a Al-Qaida en el Iraq que contenía una lista de miembros.

<sup>58</sup> *Instrumentos del estado de derecho para sociedades que han salido de un conflicto: Procesos de depuración: marco operacional*, cap. IV, secc. A.

## E. Documentos de archivo para las reparaciones

Las reparaciones tienen por objeto proporcionar resarcimiento por los daños sufridos<sup>59</sup>. En 2005, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó los Principios y Directrices Básicos sobre el Derecho de las Víctimas de Violaciones Manifiestas de las Normas Internacionales de Derechos Humanos y de Violaciones Graves del Derecho Internacional Humanitario a Interponer Recursos y Obtener Reparaciones<sup>60</sup>. Los Principios Básicos describen las distintas formas de reparación, entre ellas, la restitución, la indemnización, la rehabilitación, la satisfacción y las garantías de no repetición. La restitución, la indemnización y la rehabilitación dependen particularmente del uso de documentos de archivo.

### 1. Restitución

La restitución se refiere a las medidas que han de “devolver a la víctima a la situación anterior a la violación manifiesta...”<sup>61</sup>. Estas medidas pueden estar relacionadas con la propiedad de la tierra, la vivienda, el ganado y los efectos personales. La investigación necesaria en esos casos suele ser compleja y puede requerir el uso de muchos documentos gubernamentales y no gubernamentales con el fin de establecer la identidad del propietario legítimo. Si se supone o se sabe que el propietario ha fallecido, la persona que solicita la restitución deberá probar que el propietario original ha fallecido y demostrar su condición de heredera, lo que a su vez puede hacer necesario probar las relaciones familiares y las modalidades de sucesión. Las actas de estado civil, los documentos de los grupos religiosos, los legajos médicos y hospitalarios, así como los documentos de archivo de los tribunales de sucesiones son fuentes importantes en todos estos casos.

En los casos relacionados con bienes raíces, serán particularmente útiles para verificar la propiedad los registros catastrales, las actas notariales, otros registros locales y los mapas. Si no existen registros catastrales, los mapas locales pueden vincularse con las actas de estado civil (de nacimiento y defunción) o los registros escolares o documentos familiares para demostrar como mínimo quién vivía o trabajaba en un lugar determinado.

### 2. Indemnización

Debe proporcionarse indemnización por todos los perjuicios económicamente evaluables<sup>62</sup>. Los procedimientos que permiten establecer si un particular está comprendido en la categoría de personas que tienen derecho a indemnización se basan en gran medida en los documentos de archivo.

<sup>59</sup> Véase E/CN.4/2005/102/Add.1, principios 31 a 34.

<sup>60</sup> Resolución 60/147 de 16 de diciembre de 2005.

<sup>61</sup> *Ibid.*, párr. 19.

<sup>62</sup> *Ibid.*, párr. 20.



Durante la Segunda Guerra Mundial, ciudadanos de ascendencia japonesa en los Estados Unidos fueron internados en campamentos de prisioneros. En 1988, el Gobierno inició el pago de indemnizaciones a las personas por el tiempo que estuvieron internadas<sup>a</sup>. Para ayudar a determinar las condiciones para recibir la indemnización, el Gobierno utilizó las tarjetas originales mantenidas para cada persona enviada a un campamento, y las listas confeccionadas por ONG del Japón y los Estados Unidos. El uso de estas fuentes complementarias permitió al Gobierno verificar la validez de las reclamaciones y pagar las indemnizaciones. En cambio, el Tribunal de Reclamaciones Nucleares de las Islas Marshall, creado para indemnizar a las víctimas de los ensayos nucleares en la superficie llevados a cabo por los Estados Unidos en el decenio de 1940 y 1950, inició su labor solicitando a los reclamantes que presentaran documentación sobre las lesiones sufridas que, en la mayoría de los casos, consistía en historias médicas.

<sup>a</sup> Además, los lugares en que estaban ubicados los campamentos de internamiento fueron declarados sitios históricos nacionales, lo que constituye una forma de reparación social.

### 3. Rehabilitación

La devolución de la ciudadanía, del derecho de voto o del empleo requiere el uso de documentos que puedan probar la condición anterior de la persona, como los padrones electorales, un documento de archivo judicial o laboral que demuestre que los empleados estaban en un determinado lugar de trabajo<sup>63</sup>. Las actas de estado civil (nacimiento, defunción y matrimonio) son importantes, en particular en los países en que las autoridades destruyeron deliberadamente documentos de identidad personales, como la destrucción de los documentos de identidad de las personas que huyeron durante el conflicto de Kosovo a comienzos de 1999<sup>64</sup>.

<sup>63</sup> Véase la resolución 60/147 de la Asamblea General, párr. 21.

<sup>64</sup> La referencia a Kosovo debe entenderse de plena conformidad con la resolución 1244 (1999) del Consejo de Seguridad y sin perjuicio de la condición jurídica de Kosovo. En un ejemplo de lo que puede hacer la comunidad internacional, la Misión de la Unión Europea por el Estado de Derecho en Kosovo (EULEX), en cooperación con el Representante Especial de la Unión Europea y el Danish Refugee Council, copió y certificó un total de 12.391 libros de registro civil y religioso de nacimientos, casamientos y defunciones en Serbia y los entregó al Organismo de Registro Civil de Kosovo. Véase Joint Rule of Law Coordination Board, "Compact progress report" (junio de 2014).

## **IV. GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LAS INSTITUCIONES DE JUSTICIA DE TRANSICIÓN**

Los documentos de archivo de una institución de justicia de transición se deben gestionar de manera competente mientras la institución está en funcionamiento. Cuando ha finalizado su labor, es menester evaluar los documentos de archivo, y los que se considere que tienen un valor permanente se deben transferir directamente a un archivo.

### **A. Gestión documental de las instituciones de justicia de transición**

Las instituciones de justicia de transición pueden ser internacionales o nacionales. Las instituciones nacionales pueden constituir una parte especial de una institución existente (un tribunal o una fiscalía) o bien ser órganos temporales enteramente nuevos (comités de depuración, comisiones de la verdad, programas de reparación). La mayor parte de ellas son instituciones gubernamentales, con la posible excepción de los proyectos de supervisión de las actuaciones judiciales y algunas comisiones de la verdad.

Los documentos de archivo de las fiscalías y los tribunales nacionales relacionados con el enjuiciamiento de los responsables de la comisión de delitos, incluidas las violaciones del derecho internacional humanitario y el derecho de los derechos humanos, forman parte de los expedientes del sector más amplio de la justicia. Estos expedientes, que incluyen los de los fiscales y los investigadores, los centros de encarcelamiento y detención, y la policía, pertenecen al sistema de archivos del gobierno.

Los documentos de archivo de los órganos de transición (comités de depuración, programas de reparación, comisiones de la verdad) no forman parte del sistema de archivo ordinario del gobierno, aunque contienen documentos de archivo vitales para el país y su historia. Estas instituciones crean y reciben en un período breve grandes cantidades de documentos de archivo, en distintas formas, incluidos documentos de carácter administrativo y de investigación, documentos e informes (publicados y no publicados), bases de datos y emisiones en los medios de comunicación. Pueden ser documentos impresos, electrónicos o audiovisuales. Independientemente del formato, la gestión de este flujo documental es una importante tarea porque constituye la prueba de las conclusiones a que se ha llegado y del procedimiento que siguió la institución para llegar a ellas.

La gestión documental de una institución de justicia de transición debe ser planificada antes de que esta comience a crear y reunir documentos de archivo. Lo ideal es que, tan pronto se establezca el mandato de la institución, sus dirigentes decidan quién será responsable de la gestión de los documentos de archivo, en qué lugar se conservarán (que incluye la conservación en un soporte electrónico) en el corto y largo plazo, y cómo se controlará el acceso a ellos.

## 1. Organización de los documentos de archivo

La organización de los documentos de archivo en una institución de justicia de transición depende del carácter de la institución. Los documentos de archivo de cualquier fiscal o cámara especial que se encargue de investigar las violaciones del derecho internacional de derechos humanos o el derecho internacional humanitario en el marco del sistema judicial existente generalmente seguirán el protocolo nacional de archivo.

Los documentos de archivo de las comisiones de la verdad tendrán una estructura diferente de la de los demás tribunales y dependerán del mandato de la comisión. En general, incluirán la correspondencia de los comisionados y del director ejecutivo (electrónica e impresa), las actas de las reuniones, pruebas y documentación, investigaciones, cuestiones legales, asuntos públicos, enlaces con los medios, cuestiones sobre publicación (del informe final) y testimonios (públicos y a puerta cerrada), así como cuestiones de administración general, finanzas, recursos humanos y gestión de la información. Los programas de reparación y las comisiones de depuración tendrán archivos administrativos similares a los de una comisión de la verdad, pero sus documentos programáticos serán generalmente legajos sobre cada reclamante en particular.

La Corte Penal Internacional, creada como un órgano internacional independiente de las Naciones Unidas, es responsable de sus propios archivos. La situación de los tribunales internacionales especiales es diferente. El Tribunal Penal Internacional para la ex-Yugoslavia y el Tribunal Penal Internacional para Rwanda fueron creados por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. Sus archivos son de propiedad de las Naciones Unidas, que se rigen por las normas de archivo de las Naciones Unidas. El Tribunal Especial para Sierra Leona fue establecido sobre la base de un acuerdo entre el país y las Naciones Unidas que no especifica a quién pertenecen los documentos ni quién tendrá la responsabilidad en materia de archivos. Sin embargo, el Tribunal Especial estableció en Sierra Leona un museo que conserva una copia de sus documentos de archivo públicos. Las Naciones Unidas establecieron salas especiales y la Dependencia de Delitos Graves en Timor-Leste durante el período de su administración que comenzó en 1999. Cuando Timor-Leste se independizó en 2002, los documentos de archivo de estos órganos se transfirieron al Gobierno del país y se convirtieron en documentos de archivo gubernamentales. Sin embargo, por razones de seguridad, se depositaron copias de los documentos de la Dependencia de Delitos Graves en las Naciones Unidas<sup>a</sup>. Las salas especiales también depositaron copias de sus principales documentos de archivo en las Naciones Unidas y varias otras instituciones<sup>b</sup>.

<sup>a</sup> Estas copias adquirieron posteriormente una importancia crucial porque la Fiscalía General de Timor-Leste fue saqueada durante los disturbios de 2006 y despojada de una computadora con información sobre enjuiciamientos y algunos documentos impresos. Véase "Informe del Secretario General sobre la justicia y la reconciliación en Timor-Leste" (S/2006/580), e *Instrumentos del estado de derecho para las sociedades que han salido de un conflicto: Aprovechamiento al máximo del legado de los tribunales mixtos*, cap. V.

<sup>b</sup> Trudy Huskamp Peterson, "Temporary courts, permanent records", History and Public Policy Program Occasional Paper (Woodrow Wilson International Center for Scholars, 2008). Disponible en [www.wilsoncenter.org/publication/temporary-courts](http://www.wilsoncenter.org/publication/temporary-courts).

## ***2. Selección de los sistemas de archivo***

Las institucionales temporales pueden seleccionar sus sistemas de archivo o recibir uno de un donante. Cualquier sistema, ya sea para documentos electrónicos o en papel, debe cumplir los requisitos de la norma internacional sobre gestión de documentos (ISO 15489) para capturar, clasificar, almacenar, proporcionar acceso, rastrear y preservar los documentos de archivo permanentes y eliminar los temporales. Una institución puede optar por escanear cada documento impreso o fotográfico que adquiere, que debe ser cargado al sistema de gestión de documentos electrónicos, mientras que el documento adquirido debe ser conservado en un sistema paralelo de archivo de documentos en papel. Este documento no debe ser destruido aun si la imagen escaneada se ha guardado en un sistema electrónico seguro, principalmente porque no hay unanimidad en los ordenamientos jurídicos de los distintos países acerca de la aceptabilidad de los documentos electrónicos, incluidas las copias escaneadas de documentos creados en otros formatos. Los sistemas de gestión de documentos electrónicos deben contar con programas seguros, rastrear los principales cambios del sistema, validar la entrada de datos y proporcionar controles de seguridad eficaces.

La institución debe consultar o contratar a un archivero o gestor profesional de archivos para ayudar a establecer su sistema de archivo. Las instituciones que forman parte del gobierno nacional pueden aprovechar los conocimientos de los archivos nacionales. En particular, el sistema que adopte la institución debe cumplir las normas nacionales que rigen la selección de un sistema de archivo electrónico y gestión de bases de datos, correo electrónico, documentos de la Web y material audiovisual digital, así como de documentos en papel y otros formatos audiovisuales. Esto asegura que al final de la vida de la institución los registros se puedan transferir de manera eficiente a los archivos nacionales para su preservación. Si los archivos nacionales no están en condiciones de prestar ese apoyo, o si la institución de justicia de transición no se siente cómoda con la contratación de funcionarios de los archivos nacionales, los archiveros con experiencia de trabajo en las instituciones de justicia de transición en otros países pueden estar en condiciones de prestar servicios de apoyo.

## ***3. Funcionarios de las instituciones de justicia de transición***

Los funcionarios de las instituciones de justicia de transición son responsables del archivo, en los sistemas oficiales pertinentes, de los documentos de archivo (incluidos los correos electrónicos) que crean y/o reciben en el desempeño de sus funciones en la institución, así como de su consiguiente gestión. Para tal fin, deben tener conocimiento del tipo de documentos de archivo que la institución creará y recibirá, como información confidencial y/o sensible sobre las víctimas, los testigos o las personas que son objeto de una medida de depuración o se las está investigando. También es necesario que se les explique el sistema de archivos que la institución ha adoptado y la distinción entre los documentos de archivo institucionales y la información privada (como los correos electrónicos) que llega a través de los sistemas institucionales. Es útil que los funcionarios firmen una declaración por la que reconocen su responsabilidad por los documentos de archivo cuando asumen sus funciones en la institución de transición y una

declaración en el sentido de que todo su trabajo quedará reflejado en el sistema de archivo y que no se llevarán documentos institucionales cuando dejan la institución. Si esta emplea contratistas, debe encargarse a uno o más funcionarios que se aseguren de que el producto del trabajo del contratista ha sido incorporado en el sistema de archivo oficial y que el contratista entregará todos los documentos de archivo al finalizar el contrato.

#### **4. Seguridad**

Debe darse suma importancia a la seguridad de los documentos de archivo de una institución de justicia de transición. Los sistemas electrónicos necesitan potentes cortafuegos y controles sobre los permisos de acceso, mientras que los documentos probatorios impresos, fotográficos y audiovisuales deben conservarse en salas o armarios asegurados con cerraduras y otros dispositivos antirrobo y sistemas de alarma (contra humo, incendio e intrusión). Algunas instituciones de justicia de transición pueden considerar el uso del almacenamiento en la nube para los archivos electrónicos, pero deben hacerlo solo después de una cuidadosa evaluación de los proveedores, los sistemas y el almacenamiento antes de elegir un servicio basado en la nube<sup>65</sup>.

#### **B. Selección de los documentos de archivo para retención a largo plazo**

La selección de los documentos de archivo para retención a largo plazo es una tarea fundamental cuando la institución termina su mandato. Los archiveros que trabajan en lo que será la futura morada de los documentos de archivo deben colaborar con la dirección de la institución para seleccionar cuáles de ellos han de conservarse con carácter permanente. Si bien la reacción instintiva inicial será retener todo, cosa que puede convenir para el muy corto plazo, algunos de los documentos administrativos sin duda no tienen valor a largo plazo<sup>66</sup>. Los gobiernos pueden tener instrucciones generales sobre los documentos que pueden considerarse desechables. Estas instrucciones deben aplicarse con gran cuidado cuando se trata de los documentos de archivo de las instituciones de justicia de transición para evitar la destrucción de aquellos que son importantes.

Deberá hacerse una descripción general de todos los documentos de archivo propuestos para su destrucción, y tanto la descripción como la propuesta de eliminación hacerse públicos dando un plazo para recibir observaciones antes de tomar la decisión final. Este procedimiento tiene dos ventajas importantes: en primer lugar, requiere claridad por parte de los archiveros acerca de la decisión y su fundamento; segundo, permite a la población expresar sus opiniones y participar en el proceso. Después de sopesar los comentarios recibidos, la institución de archivo debe tomar la decisión final y darla a conocer.

---

<sup>65</sup> Véase más información en Seth Anderson "Feet on the ground: A practical approach to the cloud" (AVPreserve, 2014). Disponible en [www.avpreserve.com/wp-content/uploads/2014/02/AssessingCloudStorage.pdf](http://www.avpreserve.com/wp-content/uploads/2014/02/AssessingCloudStorage.pdf).

<sup>66</sup> Puede obtenerse información sobre los expedientes de los tribunales penales en Huskamp Peterson, "Temporary courts", cap. 4.

Una persona de confianza debe ser testigo de la destrucción, incluido el borrado seguro del contenido, y escribir y presentar un memorando que certifique que los documentos de archivo han sido destruidos de forma segura.

Por último, cuando cesan las actividades de la institución de justicia de transición, todos los dispositivos de almacenamiento que contengan documentos de archivo institucionales deben ser inspeccionados para asegurarse de que no haya quedado ninguno en los cajones, y que se han eliminado de forma segura todos los archivos guardados en los dispositivos electrónicos de almacenamiento y en el equipo informático (salvo que vayan a ser transferidos a la institución de archivo).

### **C. Selección de la institución de archivo**

Es crucial que el Estado decida qué archivos serán responsables de los documentos de archivo de los órganos de justicia de transición del Gobierno. La dispersión de los documentos de archivo de las comisiones de la verdad muestra lo que ocurre cuando los documentos no se trasladan rápidamente a la custodia de archivos. De las 20 comisiones de la verdad cuya labor había finalizado en 2005, los documentos de archivo de 3 de ellas están bajo la custodia de los archivos de las Naciones Unidas. Los de otras 3 están bajo el control de los archivos nacionales del país, los de 11 están en distintos sitios, de carácter gubernamental o no gubernamental, y en 3 países se desconoce la ubicación de los documentos de archivo<sup>67</sup>. Como mínimo, los documentos de archivo se deben conservar en el sistema de archivos nacionales. En el caso de que un órgano sucesor<sup>68</sup> necesite una parte de los documentos, estos se deben copiar, entregándose una copia al órgano sucesor. Los documentos originales no se deben dividir. Solo mediante la conservación de los documentos completos en un archivo, las autoridades podrán asegurarse de que se seguirá teniendo un panorama exacto de lo que el órgano aprendió y del trabajo que realizó.

En el futuro, la carta fundacional de todos los tribunales internacionales o híbridos provisionales debería contener una cláusula relativa a los archivos en la que se especifique quién asumirá la responsabilidad por los documentos de archivo cuando cesan sus actividades. Además, todos los tribunales internacionales existentes y futuros que no tienen su sede en el país en que se cometieron los delitos y cuyos documentos de archivo no se conservarán en ese país deberían tener un sólido programa de duplicación de los documentos de archivo públicos, y las copias deberían depositarse en instituciones de los países afectados. Este programa de duplicación debería ir acompañado de una labor sostenida de descripción, poniéndose la información sobre el acervo documental a disposición de todas las personas y permitiendo que estas obtengan copias de los documentos que desean ver.

<sup>67</sup> Trudy Huskamp Peterson, "Truth and the records of truth commissions", *Etudes et Sources*, vol. 30 (2004). Las tres comisiones de la verdad cuyos documentos están en los archivos de las Naciones Unidas son las de Burundi, El Salvador y Guatemala.

<sup>68</sup> Por ejemplo, la Tesorería de un gobierno puede solicitar los expedientes de una comisión de indemnización para pagar sumas reclamadas.

## **D. Preservación de los archivos**

Las consideraciones que se aplican a la preservación de los archivos en general se aplican también a los de una institución de justicia de transición. La preservación requiere el almacenamiento físico del material, el personal para mantener el acervo documental y los suministros necesarios para la preservación. Los costos dependen del clima, los costos de personal, los conocimientos de que dispone el país, y la disponibilidad local de equipo y suministros para la preservación. Puede ser necesario importar suministros y equipo, con las consiguientes demoras y gastos, pero también se puede intentar persuadir a las industrias locales a que fabriquen cajas de archivo, por ejemplo, o encontrar un centro de servicios informáticos que permita a un funcionario adquirir conocimientos sobre técnicas de preservación de documentos electrónicos.

## **V. PAPEL DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL**

### **A. Defensa de la preservación y del acceso a los archivos**

Cuando un país sale de un conflicto o de un régimen represivo, la comunidad internacional tiene un importante papel que desempeñar en la defensa de la protección, la gestión, la preservación y el acceso a los documentos de archivo relativos a las violaciones de los derechos humanos.

Desde el principio, esto puede incluir un llamamiento para que no se destruyan los documentos de archivo sin un aviso al público, así como la prestación de asistencia para transferir los documentos a un lugar seguro o a servidores fiables.

A medida que se diseñan y crean los mecanismos de justicia de transición, la comunidad internacional debe promover la planificación temprana de la gestión y preservación de los archivos. Esto incluye la determinación del lugar en que se almacenarán los documentos de archivo durante la vida de la institución de transición y después de que cese sus actividades.

La comunidad internacional también podría colaborar facilitando el acceso al asesoramiento profesional en materia de gestión de archivos, incluida la gestión de documentos electrónicos de todo tipo, y desarrollando un protocolo de acceso a los documentos de archivo, en cooperación con los expertos jurídicos y de archivo del país o del extranjero.

### **B. Apoyo financiero y técnico**

Muy pocos países pueden encontrar los recursos necesarios para reformar el sistema de archivos y preservar los documentos de archivo de las instituciones de justicia de transición sin apoyo financiero externo. Muchos archivos nacionales necesitarán contar con espacio adicional, o renovar las instalaciones existentes, y la mayoría precisará equipo y suministros, desde computadoras hasta material de preservación. La mayoría precisará personal adicional, preferentemente funcionarios contratados para puestos permanentes o por lo menos a largo plazo. La realización de estudios requiere apoyo financiero para la planificación, los viajes, el pago a los empleados que hacen el estudio y compilan los resultados, y la publicación. Se precisa dinero para los procesos de archivo, desde las tareas de descripción y control hasta los proyectos de preservación y selección para que los documentos de archivo estén disponibles



para su uso. Las salas de lectura deben ser reorganizadas, restauradas, equipadas y dotadas de personal. Si la digitalización amplia del material forma parte del programa, se necesitará equipo y formación en materia de mejores prácticas, incluida la preservación de material digital.

Prácticamente todos los países en transición pueden necesitar apoyo financiero para capacitar al personal y traducir material profesional para su utilización a los fines de la formación y la lectura de material complementario. Algunos donantes pagarán para traer a un formador al país, a veces tanto para la visita inicial como para visitas de seguimiento. Algunas instituciones de archivo enviarán a un funcionario con experiencia al país y sufragarán todos los gastos relacionados con la formación. Lo que es más frecuente, un archivo de un país donante proporcionará formación en su institución para personas de otros países, ya sea en el marco de cursos académicos, pasantías o visitas; por lo general esto no incluye los gastos de viaje y por otro concepto de los alumnos. Toda esta asistencia en especie de un archivo a otro se basa en acuerdos especiales. La ayuda para la participación en reuniones profesionales regionales e internacionales es muy útil para desarrollar redes profesionales de apoyo y aumentar los conocimientos sobre las mejores prácticas actuales.

También puede ser necesario el apoyo técnico para redactar nuevas leyes relativas a los archivos, así como legislación sobre la libertad de información y el derecho a la intimidad o la protección de los datos. Si esas leyes ya existen, tal vez deban ser armonizadas entre sí o modificadas. Tras la revisión, será necesario elaborar reglamentos y manuales de aplicación, para lo que también puede ser útil el asesoramiento de un especialista externo.

La prestación de apoyo financiero puede ser de gobierno a gobierno, de órganos privados a gobiernos, o de órganos privados a personas y a gobiernos.

Un fondo de caridad británico hizo una donación de más de 45.000 libras esterlinas a un particular para copiar documentos de archivo de acceso público de la Comisión para la Acogida, la Verdad y la Reconciliación de Timor-Leste.

El Fondo para el Desarrollo Internacional de Archivos del Consejo Internacional de Archivos (CIA) hace pequeñas donaciones para fines de formación y el sitio web del CIA ofrece una lista de entidades y personas que han prestado apoyo financiero para proyectos de archivo en el pasado.

Voluntarios de Archiveros sin Fronteras prestan asistencia para proyectos de archivo, en particular los relacionados con los derechos humanos.

## **C. Depósito de seguridad**

Cuando la inestabilidad de un país continúa durante el período de transición, los gobiernos o las entidades privadas, como las ONG, pueden decidir hacer una copia de los documentos de archivo más importantes y almacenarla separadamente de los originales a fin de proteger la información contenida en aquellos que son vulnerables o confidenciales.

La ayuda más significativa que las entidades fuera del país pueden prestar a los países en transición sea tal vez el ofrecimiento de un depósito de seguridad, es decir, el mantenimiento, y la preservación efectiva en condiciones físicas seguras, de un duplicado de los documentos de archivo, que seguirán estando bajo el control del país o la institución depositante.

En 2013, el Gobierno de Suiza revisó la legislación sobre la protección de los bienes culturales para que sus organismos pudieran proporcionar un refugio seguro temporal a los bienes culturales, incluidos los archivos, que se ven gravemente amenazados en otros países, también en situaciones de desastres y emergencia. Con la promulgación de esta ley tan necesaria, Suiza se convirtió en el primer país del mundo que ofrece este tipo de protección oficial.

Los archivos nacionales de Finlandia y los archivos de la ciudad de Gerona (España) también prestan este servicio caso por caso.

Las negociaciones sobre la gestión del depósito, incluidas las responsabilidades por la preservación de la copia depositada y el mecanismo para proporcionar acceso autorizado, son sumamente complicadas y particulares en cada caso. Una vez que tiene una copia almacenada en condiciones seguras en otra parte, el propietario de los documentos se ve liberado del problema inmediato de la preservación, sobre todo si la copia es digital y el propietario todavía no cuenta con capacidad para preservar material de ese tipo. De esa manera, el propietario puede desarrollar la capacidad de preservación a su ritmo y optar por pedir la devolución del material cuando considere que puede preservarlo y cuando las condiciones del país sean relativamente seguras.

#### **D. Apoyo de los denunciantes de irregularidades**

En el transcurso de su trabajo ordinario, los archiveros pueden encontrar material con información, clasificada o confidencial, que parezca indicar que se han vulnerado normas del derecho internacional de derechos humanos o el derecho internacional humanitario. El archivero debe primero utilizar cualquier mecanismo de notificación existente, en la medida que ello no aumente el riesgo de represalias o la destrucción del material. Si el archivero teme que el uso del sistema interno de notificación conducirá a la supresión de la información o a represalias contra su persona, puede considerar la posibilidad de establecer contacto con un representante de la comunidad internacional para una posible asistencia.

# ANEXO

## Resumen

### I. LOS ARCHIVOS Y EL DERECHO A CONOCER LA VERDAD

#### A. Marco jurídico internacional

- El derecho a conocer la verdad tiene sus raíces en el derecho internacional, en particular en lo que respecta al derecho de las familias a conocer la suerte de sus familiares, así como a la obligación de los Estados de buscar a las personas desaparecidas. Está expresamente reconocido en la Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas.
- El Conjunto de principios actualizado reafirma el derecho de las personas a conocer la verdad sobre las violaciones de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, reconoce el importante papel de los archivos para hacer efectivo este derecho y destaca el deber de los Estados de preservar los archivos para facilitar el conocimiento de esas violaciones.
- El Conjunto de principios actualizado afirma que debe concederse el acceso a los archivos a las instituciones de justicia de transición encargadas de determinar las circunstancias en que se produjeron las violaciones de los derechos humanos y el derecho humanitario, así como las propias violaciones.

#### B. ¿Qué son los archivos?

- Se entiende por “documentos de archivo” los materiales y documentos, independientemente del tipo físico, producidos o recibidos por una institución u organización en el transcurso de sus actividades o en ejercicio de sus obligaciones legales. El término “archivos” se refiere a los documentos de valor duradero o permanente, así como a la institución que los gestiona y al edificio que los alberga.
- Los archivos pueden encontrarse en cualquier formato físico, desde el papel hasta el audiovisual y electrónico. Pueden ser públicos o confidenciales.

## II. REFORMA DE LAS INSTITUCIONES ARCHIVÍSTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

### A. Reforma de los archivos durante la transición

- La reforma de los archivos nacionales tiene tres ventajas importantes: i) ayuda a fortalecer la coherencia en la aplicación de las restricciones y las reglas de acceso a los documentos de archivo; ii) permite al personal de los archivos nacionales adquirir experiencia y confianza en su capacidad para manejar los problemas de acceso difíciles y la información sensible; y iii) es menos costoso administrar un único archivo nacional que mantener en funcionamiento dos instituciones.

### B. Retos y consideraciones al reformar los archivos

1. *Protección de los documentos de archivo.* La protección de los documentos de archivo es importante porque los gobiernos pueden ordenar su destrucción antes o después de los períodos de transición.
2. *Personal de los archivos.* Las personas elegidas para dirigir los archivos durante los períodos de represión pueden haber sido seleccionadas principalmente por su lealtad política. La reforma de los archivos nacionales puede requerir un cambio de liderazgo, la depuración de personal clave y la formación de los funcionarios.
3. *Ley relativa a los archivos y acceso a ellos.* La ley que rige los archivos nacionales debe ser revisada para determinar si es menester modificarla o reformularla.
4. *Financiación y apoyo logístico.* Los países en transición probablemente tendrán grandes dificultades para conseguir el apoyo financiero y técnico necesario para reformar sus archivos nacionales.

### C. Medidas, estrategias y necesidades de recursos

- Las nuevas autoridades deben adoptar medidas inmediatas para velar por la seguridad de los archivos de las instituciones represivas del gobierno o régimen anterior.
  - Las seis etapas básicas para identificar, proteger y poner a disposición del público los archivos relacionados con los derechos humanos son la evaluación, el estudio, el acceso, la organización y descripción, la conservación y revisión del acceso que conduce al servicio de referencias.
1. *Evaluación.* Las nuevas autoridades deben ordenar el cese temporal de toda destrucción de los documentos de archivo gubernamentales. Se debe designar a una persona de confianza, idealmente el archivero nacional, para revisar todas las instrucciones de destrucción que se dieron a los organismos gubernamentales y determinar cuáles pueden ser restituidas, cuáles deben ser revisadas y cuáles deben ser retiradas.

2. *Estudio de los documentos de archivo.* Los estudios son útiles para determinar el lugar en que se encuentran los documentos de archivo relacionados con los derechos humanos.
3. *Adquisición y transferencia.* Si los documentos de archivo del régimen anterior, en particular de los órganos represivos, no están bajo custodia de los archivos nacionales, será necesario adquirirlos a los órganos u organismos que los tienen en su poder.
4. *Organización y descripción.* La descripción del material en poder de una institución de archivo es fundamental para que el acceso de los investigadores a la información sea significativo. La tarea consiste en explicar tanto el contenido como el contexto de los documentos. Los archiveros mantienen juntos los documentos de archivo de una entidad creadora (para proteger la procedencia) y, si es posible, mantienen su orden original.
5. *Preservación.* La preservación exige contar con un edificio seguro con suficiente espacio para todos los documentos de archivo, condiciones ambientales apropiadas para cada tipo físico de material almacenado, contenedores para proteger los documentos y equipo para su reproducción, copiado y conservación. Tal vez sea necesario instalar alarmas contra incendio e intrusos o contratar un nuevo servicio de vigilancia.
6. *Acceso y servicio de referencias.* Otro factor esencial para que el acceso sea útil es contar con una autorización legal clara para consultar los documentos de archivo. La mayoría de los documentos relacionados con las reclamaciones de derechos humanos deben ser examinados por un archivero u otra autoridad antes de que puedan ser consultados por una persona o entidad.

### **III. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN LOS PROCESOS DE JUSTICIA DE TRANSICIÓN**

- Todos los procesos de justicia de transición necesitan documentos. Algunos documentos de archivo pueden ser útiles para varios procedimientos, pero en la mayoría de los casos los documentos necesarios para un programa de depuración son diferentes de los necesarios para un proceso de reparación y ambos difieren de los que requieren los enjuiciamientos o el establecimiento de la verdad.

#### **A. Entender las instituciones, localizar los documentos de archivo**

- El primer paso en la utilización de documentos de archivo en un proceso de justicia de transición es entender de qué manera funcionaba el Estado durante la represión o antes del conflicto. El paso siguiente consiste en entender el flujo documental en el marco de la institución. Comprender la manera en que la institución rinde cuentas a sí misma y a otros también puede ser fundamental para localizar la información.

- Los investigadores también deben determinar qué procedimientos se siguieron en el órgano creador para mantener copias de los documentos electrónicos y conservarlos.
- La localización de documentos de archivo en otros países puede presentar más dificultades. Tanto la UNESCO como el CIA mantienen listas no exhaustivas de archivos gubernamentales, no gubernamentales y de organizaciones internacionales.

## **B. Documentos de archivo para la búsqueda de la verdad**

- La búsqueda de la verdad adopta muchas formas. Las personas pueden querer ver el archivo que se mantuvo sobre ellas durante el régimen represivo o saber qué le pasó a un ser querido desaparecido. En los últimos tres decenios, uno de los instrumentos más populares para la búsqueda de verdades han sido las comisiones de la verdad.
1. *Búsqueda de un documento de archivo personal.* Las personas pueden querer saber si un órgano de seguridad —militar, policial o policía secreta— ha mantenido un expediente sobre ella y, en caso afirmativo, qué decía. Algunos países han legislado sobre el derecho de las personas a ver sus propios documentos.
  2. *Localización de personas desaparecidas y víctimas de la desaparición forzada.*
    - Además de los documentos de archivo del gobierno responsable de la desaparición, las principales fuentes de información sobre las personas desplazadas y los refugiados son los archivos del ACNUR, del ACNUDH, de la OIM y del Servicio de Búsqueda Internacional.
    - Entre los elementos útiles para localizar los combatientes que han desaparecido durante un conflicto armado están las etiquetas de identificación, los informes diarios de las unidades, los registros que estas mantenían sobre sus movimientos, los legajos de los servicios médicos militares y los detalles de los entierros, los mapas de las zonas en que se libraron los combates, y los informes de la prensa (tanto oficiales como independientes).
    - Los documentos de archivo útiles para localizar a los civiles que desaparecen durante un conflicto armado incluyen los registros de las unidades que participaron en la batalla, los mapas, los informes de prensa, las entrevistas con los supervivientes, los documentos de archivo de los servicios del gobierno local, como la policía, los registros de los cementerios, las morgues y los hospitales, los registros de entierros por instituciones confesionales y las bases de datos de los desaparecidos creadas por las ONG durante el conflicto.
    - Para conocer el paradero de las víctimas de la desaparición forzada a menudo se parte de la base de la información recogida por las familias, las ONG, las iglesias y los medios.
  3. *Comisiones de la verdad.* Las comisiones de la verdad utilizan una amplia gama de documentos, incluidos los de los servicios gubernamentales (en particular los mantenidos por los militares, la policía, los registros civiles, los registros de propiedad y los documentos de archivo de tribunales y de fiscalías), los registros de morgues

y cementerios, los expedientes de ONG, las emisiones de radio y televisión, los documentos de archivo de organizaciones internacionales y documentos personales.

### **C. Documentos de archivo en las investigaciones y enjuiciamientos**

- En las investigaciones y los enjuiciamientos se pueden utilizar los documentos de archivo gubernamentales, los de gobiernos que no son parte en el conflicto, los de organizaciones no gubernamentales e internacionales, los registros de iglesias y empresas, bancos, escuelas, hospitales y morgues, las copias de emisiones de radio y televisión, los informes de periodistas de investigación, nacionales o extranjeros, y los documentos personales, como los diarios.

### **D. Documentos de archivo en la reforma institucional**

- Junto con estos cambios estructurales formales, la reforma institucional también puede incluir un proceso de depuración. Para tal fin, se utilizan los archivos de personal, en particular los mantenidos por el gobierno o los partidos políticos, y los registros informales sobre los funcionarios que pueden haber conservado los supervisores.

### **E. Documentos de archivo para las reparaciones**

1. *Restitución.* Los documentos de archivo útiles para las restituciones incluyen los mantenidos por el registro civil, los documentos de los grupos religiosos, los legajos médicos y hospitalarios, las actas notariales, los mapas y los documentos de archivo de los tribunales de sucesiones.
2. *Indemnización.* Pueden ser útiles a los fines de la indemnización los documentos de archivo gubernamentales, los documentos personales, los legajos de hospitales y los documentos en poder de ONG.
3. *Rehabilitación.* Los documentos de archivo útiles para la rehabilitación pueden ser los padrones electorales, los expedientes judiciales, los documentos de archivo laborales que demuestren el lugar de trabajo en que se encontraban los empleados y las actas de estado civil (nacimiento, defunción y matrimonio).

## **IV. GESTIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LAS INSTITUCIONES DE JUSTICIA DE TRANSICIÓN**

### **A. Gestión documental de las instituciones de justicia de transición**

- La gestión de los archivos de las instituciones de justicia de transición debe ser planificada mucho antes de iniciar la labor de crear y reunir documentos de archivo. Lo ideal es que, tan pronto se establezca el mandato de la institución, sus dirigentes

decidan quién será responsable de la gestión documental, en qué lugar se conservarán (que incluye la conservación en un soporte electrónico) en el corto y largo plazo, y cómo se controlará el acceso a ellos.

1. *Organización de los documentos de archivo.* La organización de los documentos de archivo en una institución de justicia de transición depende del carácter de la institución. Los documentos de archivo de las comisiones de la verdad tendrán una estructura diferente de la de los demás tribunales y dependerán del mandato de la comisión. Los programas de reparación y las comisiones de depuración tendrán archivos administrativos similares a los de una comisión de la verdad, pero sus archivos programáticos serán generalmente ficheros sobre cada reclamante en particular.
2. *Selección del sistema de archivos.* Cualquier sistema, ya sea para documentos electrónicos o en papel, debe cumplir los requisitos de la norma internacional sobre gestión de documentos (ISO 15489) para capturar, clasificar, almacenar, proporcionar acceso, rastrear y preservar los archivos permanentes y eliminar los temporales. En una etapa muy temprana, la institución debe consultar o contratar a un archivero o gestor documental profesional para ayudar a establecer el sistema de archivos.
3. *Funcionarios de la institución.* El personal de las instituciones de justicia de transición son responsables del archivo, en los sistemas oficiales pertinentes, de los documentos de archivo que crean y/o reciben, así como de su consiguiente gestión. Para tal fin, deben tener conocimiento del tipo de documentos de archivo que la institución creará y recibirá, y recibir la formación pertinente.
4. *Seguridad.* Debe darse suma importancia a la seguridad de los documentos de archivo.

## **B. Selección de los documentos de archivo para retención a largo plazo**

- Los archiveros que trabajan en lo que será la futura morada de los documentos de archivo deben colaborar con la dirección de la institución para seleccionar cuáles de ellos han de conservarse con carácter permanente. Deberá hacerse una descripción general de todos los documentos de archivo propuestos para su destrucción, y tanto la descripción como la propuesta de eliminación hacerse públicas dando un plazo para recibir observaciones antes de tomar la decisión final.

## **C. Selección de la institución de archivo**

- Como mínimo, los documentos de archivo deben permanecer en el sistema de archivo nacional. En el caso de que un órgano sucesor necesite una parte de los documentos de archivo, estos se deben copiar, entregándose una copia al órgano sucesor. Los documentos de archivo originales no se deben dividir. Solo mediante la conservación de los documentos de archivo completos en un archivo, las autoridades podrán asegurarse de que se seguirá teniendo un panorama exacto de lo que el órgano aprendió y del trabajo que realizó.



## **D. Preservación de los archivos**

- Las consideraciones que se aplican a la preservación de los archivos en general se aplican también a los de una institución de justicia de transición.

## **V. PAPEL DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL**

### **A. Defensa de la preservación y del acceso a los archivos**

- La comunidad internacional tiene un importante papel que desempeñar en la defensa de la protección, la gestión, la preservación y el acceso a los documentos de archivo relativos a las violaciones de los derechos humanos.
- Esto incluye un llamamiento para que no se destruyan los documentos de archivo sin un aviso al público, así como la prestación de asistencia para transferir los documentos a un lugar seguro o a servidores fiables.
- La comunidad internacional también podría colaborar facilitando el acceso al asesoramiento profesional en materia de gestión documental.

### **B. Apoyo financiero y técnico**

- La prestación de apoyo financiero puede ser de gobierno a gobierno, de órganos privados a gobiernos, o de órganos privados a personas y a gobiernos. Muchos archivos nacionales necesitarán contar con espacio adicional o con instalaciones renovadas, equipo, suministros y personal adicional. Se precisará apoyo financiero para realizar estudios, procesar los archivos y traducir material profesional para su utilización a los fines de la formación y la lectura de material complementario.

### **C. Depósito de seguridad**

- Las entidades fuera del país podrían ofrecer ser receptoras de una copia de los documentos de archivo confidenciales en calidad de depósito de seguridad; ello permitiría el mantenimiento de los duplicados de los documentos de archivo en condiciones físicas seguras y su preservación efectiva, bajo el control del país o la institución depositante.

Photo credits:

© Naciones Unidas/Mark Garten

Printed at United Nations, Geneva

1424408 (S) – February 2016 – 1,148 – **HR/PUB/14/4**