

**Archivo Nacional  
de la Memoria**



Secretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**  
**Presidencia de la Nación**

## **REGLAMENTO DE CONSULTA**

**PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**  
**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**  
**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**  
**ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA**

## DATOS DE CONTROL E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE ELABORACIÓN

VERSIÓN DEL DOCUMENTO: 1.1

FECHA: Mayo de 2023

### AUTORIDAD DE APLICACIÓN:

Son responsables de la ejecución y cumplimiento las autoridades del ANM en sus respectivos roles y funciones. Todos los trabajadores y las trabajadoras de dicha institución deben tomar conocimiento del contenido de la Política y colaborar en su ejecución, en la medida de sus tareas y responsabilidades.

## CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA CONSULTA

El acceso está abierto al público en general y es gratuito. El Archivo Nacional de la Memoria procura el acceso universal, libre y democrático al conjunto del patrimonio documental que custodia, acorde a los alcances y limitaciones que establece la legislación nacional en materia de acceso a la información pública. Los principios y criterios que regulan el acceso pueden encontrarse en la Política de Acceso, aprobada por Disposición DI-2022-2-APN-ANM#MJ de fecha 14 de junio de 2022 del Presidente del Archivo Nacional de la Memoria.

Para realizar consultas a los fondos y colecciones, se debe requerir un turno previo, a través del correo electrónico que se menciona a continuación: [consultasanm@jus.gov.ar](mailto:consultasanm@jus.gov.ar)

En este sitio web se puede encontrar información sobre los fondos y colecciones que preserva el ANM: <https://catalogo.jus.gov.ar/>. Dicho sitio web se encuentra en constante actualización, incorporándose tanto documentación digitalizada como descripciones de nuevos fondos y colecciones que ingresan a la institución.

Al momento de la consulta, los usuarios y las usuarias deberán completar un formulario de registro, consulta y compromiso de cumplimiento del presente Reglamento y presentar un documento de identidad (L.E., L.C., C.I., D.N.I., Pasaporte). Los formularios se encuentran adjuntos como anexos.

### Horarios de apertura

Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 17 hs, excepto feriados y días no laborables, organizados en dos turnos: el primero de 10 a 13hs y el segundo de 14 a 17hs.

En el caso de las víctimas y familiares de víctimas del terrorismo de Estado, los pedidos de documentación para realización de trámites son respondidos preferentemente en formato digital a través del correo electrónico, o bien vía correo postal en caso de requerirse copias certificadas. Al momento de la solicitud, el/la titular deberá enviar copia de su DNI y, en el

caso de ser un familiar, deberá remitir copia de un documento que acredite el vínculo. El retiro de documentación sólo podrá realizarse con cita previa en aquellos casos en los cuales no sea posible la remisión por las vías mencionadas.

### Accesibilidad física

El [Archivo Nacional de la Memoria](#) se encuentra ubicado dentro del Espacio Memoria y Derechos Humanos, sito en Av. del Libertador 8151, ciudad de Buenos Aires.

Líneas de colectivos: 15, 29, 28,130

Tren Mitre, Línea Tigre, estación Rivadavia

La entrada cuenta con rampa para el acceso de personas con movilidad reducida.

### ÁREA DE SERVICIOS

#### Servicios de ayuda a la investigación:

El Archivo cuenta con una sala de consulta, que posee las herramientas necesarias para consultar los distintos tipos de soportes de los documentos que se preservan.

El Archivo ofrece un servicio de asesoramiento de acuerdo a las consultas realizadas, el cual puede solicitarse al correo electrónico [consultasanm@jus.gob.ar](mailto:consultasanm@jus.gob.ar)

Se pueden solicitar copias de documentos que serán entregados según las condiciones de acceso y uso. En todos los casos estos servicios son gratuitos.

#### Servicios de reproducción

Si la reprografía del documento está autorizada y de acuerdo a la disponibilidad institucional, se podrán solicitar reproducciones simples de documentos para uso informativo (ya sea en soporte papel como en digital) así como reproducciones con el fin de obtener copias certificadas con valor probatorio. En el caso de requerir una copia certificada, la solicitud debe realizarse por escrito. Si la documentación solicitada contiene

datos sensibles, solamente podrá obtener una copia completa del documento el sujeto involucrado o sus herederos bajo acreditación del vínculo. En caso contrario, la copia será entregada testada de forma que no se permita identificar al titular de los datos sensibles.

Espacios públicos:

Los salones del ANM suelen exhibir exposiciones temporales que se pueden visitar de forma gratuita. Las salas de trabajo no se encuentran abiertas al público.

Se cuenta con servicio de wifi.

No se cuenta con servicios de refrigerio o cafeterías en el edificio del ANM. Se cuenta con servicios de refrigerio y cafeterías en otros edificios públicos del Espacio para la Memoria (ex ESMA).

## **CATEGORÍAS DE ACCESO Y REPRODUCCIÓN**

Las categorías que se utilizan para definir el acceso a los distintos agrupamientos documentales, establecidas en función de la Política de Acceso son:

ACCESO IRRESTRICTO. El acceso es público e irrestricto, por lo que los documentos pueden ser consultados en las diversas salas de consulta ANM o de forma remota a través de los canales y plataformas digitales establecidos para tal fin. En este sentido, es posible buscar, acceder, solicitar y analizar la información contenida en los documentos, sin restricciones de ningún tipo.

ACCESO PARCIAL (mediante DISOCIACIÓN o ANONIMIZACIÓN). Siempre que sea factible, en el caso de la existencia de información considerada restringida según los criterios y regulaciones establecidos en la Política de Acceso, la información podrá ser consultada en tanto que el daño causado al interés protegido sea menor al interés público de obtener la información. En el caso de no poder cumplir estos requisitos, se brindará una versión del documento que tache, oculte o disocie aquellas partes sujetas a la excepción. Vale decir que, al primar el principio de apertura y máximo acceso, se tenderá a no quitar de la consulta el documento sino a brindar un acceso parcial.

ACCESO RESTRINGIDO. Existen restricciones normativas y/o contractuales que impiden la consulta de documentación. Asimismo, pueden existir impedimentos técnicos o físicos (como la falta de un sistema de reproducción o problemas de deterioro avanzado) que imposibiliten el acceso a determinados documentos. Respecto de este último condicionamiento, el ANM se compromete a realizar todas las gestiones necesarias a los fines de que esa limitación se resuelva en el menor tiempo posible. Asimismo, corresponde aclarar que, atento al inciso i) del Art. 8 del Decreto 206/2017 de reglamentación de la Ley de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados no podrán invocar la excepción de protección de sus datos personales y sensibles si el daño causado al interés protegido es menor al interés público de obtener la información.

Estas regulaciones y criterios no aplican para los requerimientos realizados en el marco de las causas judiciales donde se investiguen y juzguen casos de graves violaciones a los derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad.

Los documentos pueden ser reprocesados, copiados y reutilizados, siempre y cuando no existan restricciones normativas ni técnicas para ello. El tipo de reproducción dependerá del estado de conservación de los documentos, de la finalidad de la reproducción y de los recursos disponibles por parte del ANM. Asimismo, podrán solicitarse simples reproducciones de documentos para uso informativo, así como reproducciones con el fin de obtener copias certificadas con valor probatorio. En el caso de obras intelectuales, se ajustarán las condiciones a las prohibiciones establecidas en la Ley 11.723, siguiendo las siguientes categorías para establecer las posibilidades de reproducción:

**REPROGRAFÍA IRRESTRICTA.** No existen limitaciones ni normativas ni técnicas respecto de la reproducción de la totalidad de los documentos solicitados. La reproducción de la información se ajustará a lo establecido en la Resolución N° 4/2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

**REPROGRAFÍA PARCIAL O DISOCIADA.** Si se ha aplicado un procedimiento de disociación de la información, de modo que el titular de los datos sensibles no pueda ser identificado. Por su parte, si la información consiste en una obra protegida por el derecho de autor, se procurará no suprimir, modificar y/o transformar la creación intelectual del autor, ni ocultar o modificar su autoría.

**REPROGRAFÍA RESTRINGIDA.** Existen restricciones a la reproducción de documentación establecidas en la Ley 11.723, por lo que la posibilidad de obtención de copias se encuentra prohibida.

## REFERENCIA PARA CITADO DE DOCUMENTOS CONSULTADOS

Cuando se citen agrupamientos documentales consultados en el ANM se deberá referenciar como mínimo el autor/productor, el fondo/colección a la que pertenece y la institución archivística que lo preserva.

En el caso de que el documento/serie/sección/fondo o documento/serie/parte/colección se encuentre normalizado archivísticamente, se debe citar el código de referencia.

Para los documentos consultados a través del catálogo en línea Access to Memory, la cita debe ser del siguiente modo:

Autor y Productor, Título, lugar, fecha. Serie. Sección/Parte. Fondo/Colección. Archivo Nacional de la Memoria. Código de referencia. Disponible en: (link a enlace de la descripción disponible en AtoM: [catalogo.jus.gob.ar](http://catalogo.jus.gob.ar)).

Para documentos consultados a través del sistema de búsqueda de documentos digitales (Excalibur) se deberá citar, además, la librería de origen.

## REGULACIONES PARA LA CONSULTA PRESENCIAL

Toda persona que consulte documentación, sin distinción del soporte, deberá:

- Lavarse las manos o colocarse alcohol en gel o solución diluida en agua 70/30 antes de ingresar a la sala de consultas.
- No comer ni beber en la sala de consulta.
- Ingresar a la sala de consulta con computadora, cámara (en el caso de que esté permitido), papel, cuaderno y lápiz grafito.

Ante cualquier inquietud consultar al personal designado.

Particularmente, para las consultas de soportes digitales:



- Está prohibido tomar fotografías a las pantallas de la PC.
- Se puede utilizar notebook propia y tomar apuntes en papel.

En el caso de las consultas en soporte papel:

- Dejar sus pertenencias personales en los lockers indicados.
- Utilizar guantes para la manipulación de documentos originales.
- No utilizar los dedos humedecidos para pasar las hojas, ya que esta acción deja efectos residuales en el papel, al tiempo que puede afectar su salud.
- Si los documentos consultados se encuentran sueltos en una caja y es necesario retirarlos para proceder a su lectura, se debe evitar el desorden y deben entregarse respetando el orden original y sin faltantes.
- El usuario no se debe apoyar sobre los documentos.
- No utilizar elementos de ningún tipo para marcar las páginas y no doblar las esquinas de las hojas. Si desea marcar algo, solicite tiras de papel blanco alcalino.
- En caso de querer tomar notas en algún papel o cuaderno acerca del contenido de los textos consultados, hacerlo directamente sobre la mesa y nunca sobre el documento. Al escribir sobre un original se pueden dejar marcas sobre el mismo que posteriormente serán imposibles de borrar.
- Si está consultando un libro o documento encuadernado no se debe forzar la apertura del mismo más allá de lo que el libro permite.



**FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIO**

**Nombre y apellido:** .....

.....

.....

**Tipo y N° de documento:** .....

**Nacionalidad:** .....

**Domicilio:**.....

.....

**Teléfono:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Pertenencia institucional (si corresponde):**

.....

.....

**Marco en que se inscribe el pedido (opcional):**

.....

.....

.....

.....

Por medio de la presente declaro bajo juramento los datos consignados anteriormente. Asimismo, entiendo y acepto los términos del REGLAMENTO DE CONSULTA DEL ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA. Por su parte, me comprometo que no daré publicidad, no reproduciré ni divulgaré información que permita identificar a los titulares de los datos sensibles (definidos por el art. 2° de la Ley N° 25.326 como “datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual”) a los que eventualmente tenga acceso. En caso de utilizar información del material consultado, me comprometo a seguir los lineamientos de citado establecido en dicho Reglamento.

Fecha:

Firma:

Aclaración:

N° de DNI/Pasaporte:



### FORMULARIO DE REGISTRO DE CONSULTA

Nombre y apellido: .....

Tipo y N° de documento:

Correo electrónico:

Fondo/Colección	Caja	Observaciones

Librería Excalibur	Carpetas	Observaciones

Fecha y hora de la consulta:

Firma:

Aclaración:



## FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTOS

**Nombre y apellido:** .....

.....

**Tipo y N° de documento:**

.....

**Nacionalidad:**.....

**Domicilio:**.....

.....

**Teléfono:** .....

**Correo electrónico:** .....

**Pertenencia institucional (si corresponde):**

.....

.....

**Proyecto en el que se inscribe el pedido (si corresponde):**

.....

.....

Por medio de la presente declaro bajo juramento los datos consignados anteriormente. Asimismo, entiendo y acepto los términos del REGLAMENTO DE CONSULTA DEL ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA. Por su parte, me comprometo que no daré publicidad, no reproduciré ni divulgaré información que permita identificar a los titulares de los datos sensibles (definidos por el art. 2º de la Ley N° 25.326 como "datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual") a los que eventualmente tenga acceso. En caso de utilizar información del material consultado, me comprometo a seguir los lineamientos de citado establecidos en dicho Reglamento.

Fecha:

Firma:

Aclaración:

N° de DNI/Pasaporte:

**Documentos solicitados:**

Fondo/Colección	Caja	Unidad documental

Librería Excalibur	Carpetas

Firma:

Aclaración:



### CONSTANCIA DE ENTREGA DE COPIAS DE DOCUMENTOS

A los ..... días del mes de ..... del año ....., se deja constancia de la entrega, por parte del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, de la documentación que se detalla a continuación:

.....  
.....  
.....  
.....

Se recuerda el compromiso firmado al momento de consultar la documentación que prohíbe dar publicidad, reproducir y/o divulgar información que permita identificar a los titulares de los datos sensibles que puedan vulnerar la intimidad de las personas (definidos por el art. 2° de la Ley N° 25.326 como “datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual”) a los que eventualmente tenga acceso. Asimismo, en caso de utilizar información del material consultado, deberá respetarse el formato de citado estipulado en el Reglamento de Consulta.

### CLÁUSULA DE PROYECTOS ESPECIALES (en caso de corresponder):

Se deja constancia, a su vez, que las condiciones de consulta y reprografía de la presente entrega se enmarcan en los acuerdos establecidos en el marco del Proyecto .....

.....  
FIRMA

.....  
NOMBRE

.....  
DNI

.....  
CARGO