

**CONVENIO DE COOPERACION ENTRE**  
**LA INSTITUCION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORIA**  
**DEL PUEBLO**  
**Y LA UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**

En la ciudad de Montevideo, a los venticinco días del mes de mayo de dos mil veintidós, entre: por una parte, la **Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (en adelante, INDDHH)** representada en este acto por el Presidente del Consejo Directivo, **Dr. Juan Faroppa**, con domicilio en Bulevar Artigas N° 1532 y por otra parte, la **Universidad de la República (en adelante, UDELAR) – Facultad de Información y Comunicación y Facultad de Ingeniería** - representada por su Rector, **Prof. Rodrigo Arim**, con domicilio en 18 de julio N° 1968, acuerdan el presente Convenio de Cooperación en los términos contenidos en las cláusulas siguientes.

**PRIMERO. ANTECEDENTES:**

- i) De acuerdo al artículo 1 de la Ley N° 19.822 de fecha 18 de setiembre de 2019, se cometió a la INDDHH la búsqueda de las personas detenidas y desaparecidas en el marco de la actuación ilegítima del Estado ocurrida entre el 13 de junio de 1968 y el 26 de junio de 1973, así como durante el terrorismo de Estado desplegado entre el 27 de junio de 1973 y el 28 de febrero de 1985. La función que se comete comprende la investigación de la verdad sobre las circunstancias de la desaparición y la ubicación de sus restos. En el artículo 11 de dicha norma, se dispuso que los archivos y repositorios documentales existentes en la órbita del Grupo de Trabajo por Verdad y Justicia pasaran en su totalidad a la INDDHH. De igual manera, se establece en el artículo 12 que la Presidencia de la República continuará con las tareas de digitalización de toda la información existente sobre la materia y se la entregará a la INDDHH que oficiará como repositorio. Además, el art. 13 de dicha Ley dispone que el resultado de los trabajos, en el marco de los convenios que se celebren entre el Poder Ejecutivo y la UDELAR en cuanto a archivos y testimonios, será depositado en la INDDHH.

ii) Por su parte, la UDELAR, a través del Proyecto de Extensión Universitaria “Cruzar” de la Facultad de Información y Comunicación, impulsado conjuntamente con la Facultad de Ingeniería, constituye un marco académico donde se producen diversas investigaciones y se desarrollan soluciones informáticas para la sistematización de información relacionada al terrorismo de Estado y graves violaciones a los derechos humanos del pasado reciente. Dentro de las soluciones, la creación de un sistema para extraer información de los documentos de archivos públicos (policiales, militares y otros) y privados vinculados a la materia, junto al cruzamiento de sus datos, herramienta que facilita la recuperación de la información, su análisis, así como como las investigaciones y el conocimiento sobre la época.

iii) Con fecha 10 de Mayo de 2021 se suscribió un convenio entre la UDELAR y la INDDHH a través del cual la INDDHH se comprometió a aportar a la UDELAR la información (en adelante, los ARCHIVOS) del período a la que tenga acceso y la UDELAR se comprometió a desarrollar herramientas informáticas y procesar la información a través del Proyecto Cruzar e informar de ello a la INDDHH.

iv) Existen sistemas de acceso a este tipo de información, operativos, en Uruguay y otras partes del mundo.

## **SEGUNDO: PRINCIPIO GENERAL**

En tanto el presente convenio refiere a archivos relativos a vulneraciones de derechos humanos cometidas por el Estado Uruguayo, ambas partes enfatizan en la trascendencia de la aplicación irrestricta del principio de accesibilidad y de inoponibilidad de razones de secreto, reserva o confidencialidad, señalados en el artículo 12 de la Ley 18.381 (Ley de Acceso a la Información Pública), generando los instrumentos necesarios para asegurar el cabal cumplimiento de la ley y los principios enunciados. Se utilizarán los “Criterios prácticos para garantizar el acceso a la información pública contenida en los archivos de violaciones a los Derechos Humanos”, aprobados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) en dictamen de su Consejo Ejecutivo No. 01/2018 de 06.04.2018 (en adelante los “Criterios”) y en lo pertinente, se aplicará la Ley de Protección de Datos Personales, N° 18.331.

### **TERCERO: OBJETO**

El objeto del presente acuerdo es regular la cooperación entre las partes a los efectos del tratamiento, preservación y administración de la información que integre los archivos y repositorios documentales de la INDDHH (en adelante, ARD-INDDHH), en su versión digital, definidos en la cláusula "COMPOSICION" de este convenio, así como en la gestión de su acceso público.

Con ese fin se construirá un repositorio (en adelante, el REPOSITORIO) que contenga una copia de la versión digital del ARD-INDDHH y que incluya las herramientas de búsqueda y análisis que se han construido dentro del proyecto Cruzar, así como otras que se puedan agregar a futuro. Se realizará una descripción de los fondos documentales comprendidos en el acervo digital.

El REPOSITORIO estará físicamente instalado en la UDELAR (que aportará la infraestructura técnica y el personal necesario a su funcionamiento) y tendrá una instalación en espejo en la INDDHH, con una copia del REPOSITORIO. La INDDHH será responsable del funcionamiento de dicha instalación espejo.

Las partes acuerdan crear un Comité de Coordinación, el cual estará integrado por 5 integrantes: dos representantes designados por el INDDHH, dos por la UDELAR y uno de común acuerdo. El Comité de Coordinación resolverá sobre los criterios de gestión y funcionamiento del REPOSITORIO, siempre de conformidad con las Leyes 18.381, 18.331 y 19.822 y demás normas legales aplicables y en acuerdo con las líneas directrices expresadas en este convenio. Mensualmente se elevarán a este Comité la nómina de solicitudes de acceso presentadas y de los accesos brindados por el REPOSITORIO para que ese Cuerpo los refrende.

El Comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez cada mes. Asimismo se reunirá en forma extraordinaria cuando le sea solicitado por cualquiera de las partes en el presente convenio, y en toda otra oportunidad en que así lo resuelva. Las decisiones del Comité de Coordinación se tomarán por mayoría absoluta de sus integrantes. En caso que surjan divergencias que no puedan ser resueltas en el ámbito del Comité, sus miembros darán cuenta a las autoridades de las partes, quienes las resolverán.

La gestión del REPOSITORIO tendrá una Administración técnica, designada por el Consejo Directivo Central de la Universidad de la República con presencia de archivólogos, historiadores e informáticos, entre otros, que cumplirá la normativa citada en esta cláusula, las pautas previstas por este Convenio y lo resuelto por el Comité de Coordinación, así como utilizará la Guía para el acceso y la gestión documental de archivos sobre violaciones a los Derechos Humanos publicada por la UAIP en su página institucional el 15 de octubre de 2020 (en adelante la “Guía”). Asimismo podrá sugerir al Comité de Coordinación buenas prácticas en relación a la gestión y funcionamiento del REPOSITORIO.

Este convenio refiere exclusivamente al REPOSITORIO y su uso. Es independiente de los proyectos de la UDELAR relacionados con derechos humanos.

#### **CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

La INDDHH se compromete a aportar los archivos y repositorios documentales de la Institución (ARD-INDDHH) en su versión digital a los que tenga acceso a fin de procesarlos en un sistema único de información.

La UDELAR se compromete a:

- 1) realizar las operaciones necesarias para el tratamiento de la información del ARD-INDDHH en su versión digital, implementando y desarrollando las herramientas informáticas para construir el REPOSITORIO;
- 2) responder los requerimientos realizados por la INDDHH, remitiéndole a tales efectos la información que extraiga mediante la aplicación de las herramientas informáticas del REPOSITORIO.
- 3) en cumplimiento del artículo 2 de su Ley Orgánica y artículo 12 de la Ley 18.381 garantizar el acceso a terceros a la documentación obrante en el REPOSITORIO según se define en la cláusula Quinta de este convenio y su Protocolo.

#### **QUINTA. ACCESO:**

El acceso a los documentos del REPOSITORIO se regirá por la Ley 18.381 y la Ley 18.331 en lo pertinente. Se utilizarán los “Criterios” y la “Guía”, tomando en consideración el dictamen 20/2015 del 16 de diciembre de 2015 de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales, que se incluye como anexo a este convenio.

Se aplicará el PROTOCOLO de Acceso a los Documentos del Repositorio que se incorpora como Anexo 1 (en adelante el “Protocolo”), y que forma parte de este convenio. El uso de esa información es responsabilidad exclusiva de las personas autorizadas y con ese fin deberán firmar un documento que deslinde de responsabilidad tanto a la UDELAR como a la INDDHH.

**SEXTA. COMPOSICION:**

El ARD-INDDHH, que es objeto de este convenio, está integrado por agrupaciones documentales digitales procedentes de:

- Grupo de Trabajo por Verdad y Justicia – Secretaría de Derechos Humanos para el Pasado Reciente de la Presidencia de la República, desde la Comisión para la Paz hasta el 28 de febrero de 2020, y conforme a lo dispuesto en el artículo 11° de la ley 19.822.
- Secretaría de Derechos Humanos para el Pasado Reciente de la Presidencia de la República, desde el 1° de marzo de 2020 en adelante, a través de “tareas de digitalización de toda la información existente sobre la materia” (artículo 12° de la ley 19.822).
- Otras dependencias del Estado y entidades privadas con documentos e información de interés para los cometidos asignados a la INDDHH por la ley 19.822 de fecha 18 de setiembre de 2019.
- Otros documentos que la INDDHH estime pertinente aportar.

El período principal para la documentación e información queda comprendido entre el 13 de junio de 1968 y el 28 de febrero de 1985.

Temáticamente, los documentos refieren directa, indirecta o contextualmente a las prácticas sistemáticas de tortura, desaparición forzada, prisión, homicidios, o cualquier otro tipo de violaciones a los derechos humanos o el quebrantamiento del Estado de Derecho en el período mencionado.

Sin perjuicio del período delimitado anteriormente, los documentos que integran el ARD-INDDHH podrán tener una fecha de producción, reproducción, recepción o acopio fuera del período señalado anteriormente, mientras su contenido esté dentro de la temática y criterios referidos en el párrafo anterior.

**SEPTIMA. VIGENCIA:** El presente acuerdo regirá desde la fecha de su suscripción por el término de cinco años y se prorrogará automáticamente por el mismo plazo.

Sin perjuicio de ello, el mismo podrá rescindirse en forma unilateral, mediando comunicación fehaciente con una antelación no menor a sesenta días hábiles, y sin que ello habilite a suspender la ejecución en curso.

En caso de rescisión, la UDELAR conservará la documentación recibida en el marco de este convenio. En tal caso cada parte administrará el REPOSITORIO que resultara instalado en cada una en virtud de este convenio, asumiendo respectivamente la responsabilidad exclusiva por su gestión desde la fecha de la rescisión.

**OCTAVA. ACUERDOS COMPLEMENTARIOS ENTRE LAS PARTES Y AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR ACUERDOS CON TERCEROS:** El presente convenio se podrá desarrollar en sus aspectos específicos, a través de contrataciones, acuerdos o convenios particulares, que contemplen acciones a llevar a cabo por ambas partes. De común acuerdo, se podrá solicitar la participación de otros organismos públicos o privados para elaborar, ejecutar y evaluar los proyectos y actividades enmarcados en el presente convenio, con las limitaciones establecidas en el presente respecto al objeto del mismo.

La INDDHH autoriza a la UDELAR a celebrar acuerdos con organismos u organizaciones a los efectos de compartir la información del REPOSITORIO. Para ello, se deberá atender a las normas y principios explicitados en el presente convenio, así como a los “Criterios” y la “Guía” .

**NOVENA. MODIFICACIONES:** Las eventuales modificaciones a realizar al presente convenio y protocolo anexo, así como las contrataciones, acuerdos o convenios particulares, serán establecidos siempre de común acuerdo entre las partes, estándose sujeto

específicamente a los términos que ambas oportunamente prevean en cada caso, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**DECIMA. INDEPENDENCIA DE LAS PARTES:** La suscripción de este convenio no implica otro vínculo entre las partes que los derechos y obligaciones comprendidos en el presente, así como en los instrumentos que oportunamente se suscriban. Las partes mantendrán su individualidad y autonomía en sus respectivos cometidos legales, estructuras técnicas y administrativas y asumirán particularmente las responsabilidades exclusivamente con relación a dicha parte y, consiguientemente, ninguna que corresponda a la otra parte por ningún hecho, acción, omisión, infracción, responsabilidad, y/u obligación de ninguna especie en que la otra parte pueda incurrir.

**DÉCIMA PRIMERA. DIFUSION DE RESULTADOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR:**

Se distinguen dos tipos de resultados generados por la actividad de las partes en la ejecución del objeto de este convenio: a) los que se deriven del uso mismo del REPOSITORIO, por ejemplo, informes o publicaciones; b) los que se deriven de la creación y desarrollo de las herramientas informáticas de búsqueda y análisis, por ejemplo, software o programas informáticos.

La propiedad intelectual de los resultados que se deriven del uso del REPOSITORIO por las Partes, corresponderá a la parte que los genera, conforme a la normativa vigente en materia nacional y a la Ordenanza de Propiedad Intelectual de la UDELAR. La propiedad intelectual de las herramientas informáticas desarrolladas en el marco del REPOSITORIO será de la UDELAR conforme a la Ordenanza citada.

Los derechos morales de autor serán de las personas físicas participantes en el proyecto respectivo, debiéndose citar en las publicaciones o difusiones, cuando corresponda, al REPOSITORIO de INDHH -UDELAR como la fuente respectiva.

Los mencionados resultados de investigación obtenidos por el uso del REPOSITORIO, o las herramientas informáticas desarrolladas para el mismo, podrán ser publicados o difundidos en ámbitos científico-técnicos, prensa u otros medios, mencionando los autores, y que la fuente respectiva es el REPOSITORIO de INDHH-UDELAR. Deberá respetarse la Ley 18.331 en lo que corresponda.

**DÉCIMA SEGUNDA. DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES:** Las partes constituyen domicilios especiales a todos los efectos que pueda dar lugar el presente, en los respectivos indicados como suyos en la comparecencia. Todas las notificaciones o comunicaciones relativas a este convenio serán realizadas por escrito y remitidas por cualquier medio fehaciente de comunicación a las direcciones manifestadas en la comparecencia, considerando la constancia y la fecha de recepción del destinatario la notificación en cuestión.

Para constancia se suscriben dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados.

## **Anexos**

### **Anexo 1: Protocolo de Acceso a los Documentos del Repositorio**

El presente protocolo establece los principios y definiciones básicas y el mecanismo concreto que deberá cumplirse para acceder a los documentos que componen el REPOSITORIO.

#### **I.- Objetivo y Principios, Normativa y Criterios**

El objetivo del REPOSITORIO es facilitar el acceso a las Personas Autorizadas de la información almacenada cumpliendo con las leyes 18.381 y 18.331, en lo pertinente, además de respetar los lineamientos expresados por las unidades reguladoras correspondientes. Se utilizarán los “Criterios prácticos para garantizar el acceso a la información pública contenida en los archivos de violaciones a los Derechos Humanos”, aprobados por la UAIP en dictamen de su Consejo Ejecutivo No. 01/2018 de 06.04.2018 (en adelante los “Criterios”), la *Guía para el acceso y la gestión documental de archivos sobre violaciones a los Derechos Humanos* publicada por la Unidad Reguladora del Acceso a la Información Pública (UAIP)<sup>1</sup> con fecha 15 de octubre de 2020 (en adelante la “Guía”), en particular los **principios básicos** que rigen el acceso a la documentación del Repositorio, recogidos en el apartado 5 y tomando en consideración el dictamen 20/2015 del 16 de diciembre de 2015 de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales (URCDP).

<sup>1</sup> [ps://www.gub.uy/unidad-acceso-informacion-publica/sites/unidad-acceso-informacion-publica/files/documentos/publicaciones/Gu%C3%ADa%20archivos%20y%20DDHH\\_accesible.pdf](https://www.gub.uy/unidad-acceso-informacion-publica/sites/unidad-acceso-informacion-publica/files/documentos/publicaciones/Gu%C3%ADa%20archivos%20y%20DDHH_accesible.pdf)



## Ámbito de aplicación

El presente protocolo alcanza al patrimonio documental archivístico de la INDDHH, depositado en el REPOSITORIO, en su versión digital, en tanto institución archivística con los derechos y responsabilidades sobre las distintas agrupaciones documentales (referidas en la cláusula sexta del convenio), cualesquiera sean sus características, la información o datos arriba definidos y custodiados en el ARD-INDDHH.

## II.- Definiciones Básicas

**i.-Personas Autorizadas** son aquellas personas que tienen autorización para acceder a los documentos del REPOSITORIO. Puede ser de tres clases, **Usuarios, Funcionarios del Repositorio, y Desarrolladores de Aplicaciones**

- Los **Usuarios** son los beneficiarios consumidores del contenido de los documentos del REPOSITORIO.
- Los **Funcionarios del Repositorio**, son aquellas personas designadas o contratadas a los efectos de prestar funciones en éste haciendo posible el acceso a las Personas Autorizadas.
- Los **Desarrolladores de Aplicaciones**, son aquellas personas que desarrollan; aplicaciones informáticas para facilitar el acceso a los datos y herramientas de búsqueda y análisis para el REPOSITORIO.

ii.- Los **Niveles de Acceso** a los documentos son establecidos a partir de una filosofía de acceso total a la información custodiada en el ARD-INDDHH de acuerdo al principio general enunciado en el convenio, así como el seguimiento de la “Guía” y los “Criterios” y al dictamen 20/2015 de la URCDP. Los niveles son los siguientes:

- 1 **Libre:** corresponde a un libre acceso a la información, completo e integral sin perjuicio de la existencia o no del consentimiento expreso.
- 2 **Funcional:** corresponde al acceso libre a la información, pero de acuerdo a las necesidades de desarrollo de aplicaciones informáticas o procedimientos administrativos para el funcionamiento del repositorio.

iii.- Las **Solicitudes de Información** serán realizadas por las *personas autorizadas* en un **Rol** determinado.

iv.- Los **Roles** posibles son los siguientes:

- **Víctima:** Persona que ha sufrido la violación a sus derechos fundamentales por agentes del estado o por aquiescencia de estos en el periodo señalado en el convenio (clausula composición). Podrán comparecer la víctima personalmente, sus familiares directos, o representante legal o apoderado, según corresponda, conforme los Criterios prácticos para garantizar el acceso a la información contenido en los archivos de violaciones a los derechos humanos y la Guía para el acceso y la gestión documental de archivos sobre violaciones a los Derechos Humanos, ya referidos.
- **RDDHH:** delegados nombrados por las organizaciones civiles de derechos humanos nacionales e internacionales.
- **RPJ:** Miembro del Poder Judicial en ejercicio de sus funciones propias.
- **RPJE:** Miembro de una entidad de Justicia Internacional o Extranjera en ejercicio de sus funciones propias.
- **Investigador:**
  - personas designadas por la INDDHH para el desarrollo de las actividades de investigación y búsqueda para el cumplimiento efectivo de los cometidos asignados en la ley 19.822.
  - Investigadores de la UDELAR
    - que puedan acreditar su calidad de tal ante la Administración del REPOSITORIO.
  - Investigadores de otras instituciones nacionales o extranjeras.
    - que puedan acreditar su calidad de tal ante la Administración del REPOSITORIO.

O Periodistas de investigación, nacionales o extranjeros, que puedan acreditar su calidad de tal ante la Administración del REPOSITORIO.

- **Desarrolladores:** de aplicaciones informáticas asociadas al REPOSITORIO.
- **Funcionario del REPOSITORIO:** aquellas personas designadas o contratadas a efectos de prestar funciones en el REPOSITORIO.
- **Otros interesados:** aquellas personas que no se encuentran alcanzadas en las calidades de *personas autorizadas* anteriores, que presentan un interés por los contenidos del REPOSITORIO.
- **Acceso especial:** aquellas personas no incluidas en los anteriores y que el Comité de Coordinación autorice expresamente.

En todos los casos se deberá acreditar la calidad correspondiente mediante la documentación pertinente.

v.- El **Registro de Autorizaciones** es una base de datos que manejarán los funcionarios del REPOSITORIO en el que constarán los datos de las *personas autorizadas*. El detalle de funcionamiento y los datos a registrar surgen de las Reglas de Funcionamiento del Servicio.

### III.- Reglas de Funcionamiento del Servicio.

#### i.- Sobre el Registro de Autorizaciones.

Las *personas autorizadas* deberán constar en el *Registro de Autorizaciones*, que se registrará ante la URCDP, y aceptar el **código de conducta** que se detalla más adelante.

Cada persona podrá tener varias autorizaciones a lo largo del tiempo.

La información mínima a registrar será:

- Nombre y Apellido
- Nacionalidad

- Fecha de Nacimiento
- Documento de identidad
- Domicilio y forma de comunicación
- Si se actuá como representante o apoderado de una persona física o jurídica, debe incluirse además toda la información sobre el representado conforme los puntos anteriores.
- Autorizaciones:
  - Fecha de Inicio de la autorización.
  - Fecha de Fin de la autorización.
  - Rol asignado para la autorización conforme a la calidad acreditada para otorgarla: se deberá adjuntar la documentación aportada para pedir el acceso; indicar qué información se busca y especificar la agrupación documental a la que se autoriza acceder.
  - Aceptación del código de conducta.
  - Firma del funcionario que registra la autorización.

## **ii.- Sobre las personas autorizadas, los niveles de acceso y los roles**

A cada persona autorizada se le asignará un Rol.

Los *funcionarios del repositorio* serán registrados al inicio de sus funciones y tendrán acceso libre al repositorio.

Los *desarrolladores* serán registrados por cada aplicación, herramienta o procedimiento que desarrollen y tendrán nivel de acceso *funcional*. Esto significa que sólo podrán acceder a la documentación necesaria para el desarrollo que estén realizando en ese momento.

Los usuarios recibirán un *rol* para cada *solicitud de información* que realicen. Para obtener la autorización, deberá presentar **documentación adecuada y verificable** de su *rol* en esa solicitud, además de indicar el tiempo estimado necesario para la autorización. El acceso se

otorgará por un plazo determinado, sin perjuicio de ello la misma persona podrá realizar nuevas solicitudes de acceso. En caso que se verifique una violación flagrante del *código de conducta se revocará la autorización otorgada, previa vista.*

### **iii.- Sobre el Código de Conducta**

Para obtener la autorización, toda Persona Autorizada deberá firmar un compromiso de responsabilidad por el uso de la información del REPOSITORIO que incluirá una previsión relativa a que el tratamiento y la comunicación de la información obtenida respetará las disposiciones de las leyes 18.381 -de acceso a la información pública- y 18.331 -de protección de datos personales, en lo que corresponda.

Por medio de este compromiso la Persona Autorizada asumirá la responsabilidad exclusiva e integral sobre el uso de la información a la que accede, deslindando de responsabilidad tanto a la UDELAR como a la INDDHH. Asimismo se asumirá la obligación de: (a) citar que la fuente es el REPOSITORIO de INDHH -UDELAR, cuando se realicen publicaciones o difusiones de documentos o información obtenida del REPOSITORIO; (b) remitir una copia de la respectiva publicación o difusión a INDHH -UDELAR.

Existirá un documento de marco contextual asociado a los documentos.

El modelo a suscribir será aprobado por el Comité de Coordinación del REPOSITORIO.

### **iv.- Gestión archivística de los ARD-INDDHH**

#### **Derecho de acceso a la información pública**

El artículo 12 de la ley n°18.381 establece que

los sujetos obligados por esta Ley no podrán invocar ninguna de las reservas mencionadas en los artículos que anteceden cuando la información solicitada se refiere a violaciones de derechos humanos o sea relevante para investigar, prevenir o evitar violaciones de los mismos.

En el artículo 6 de la ley 19.822 se dispone que

La INDDHH, a través de los miembros designados para la tarea que se comete, tendrá acceso irrestricto a los archivos de los servicios de inteligencia y demás

archivos de instituciones públicas o privadas que pudieren ser relevantes para la búsqueda de la verdad de lo sucedido con las víctimas de desapariciones forzadas.

Podrá también requerir copia de tales archivos debiéndosele remitir las mismas en su integridad sin que se puedan oponer criterios de secreto, confidencialidad o reserva de todo o parte de su contenido, conforme lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008.

La información o copias requeridas deberán ser entregadas en los plazos indicados por la INDDHH. La negativa a cumplir con lo requerido por la INDDHH constituirá el delito previsto por el artículo 173 del Código Penal.

La INDDHH deberá mantener reserva respecto de la información recabada que no fuere relevante para el cumplimiento de su mandato y también respecto a aquella relacionada con las personas de las que ha recibido colaboración.

### **Criterio de actuación y respuesta a solicitudes**

Desde el punto de vista operativo se cumplirán los siguientes puntos:

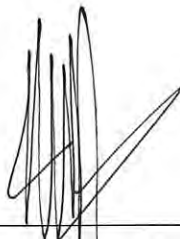
1. Al momento de presentar la solicitud de acceso, el interesado deberá adjuntar la documentación acreditante de su rol.
2. La persona que solicita debe hacerlo por escrito, firmando un formulario que lo identifique y presentando la nota explicativa sobre el Rol con el que solicita el acceso al REPOSITORIO y qué información se busca. Se presentará la justificación del carácter con el que se solicita el acceso (víctima, investigador, etc). A partir de dicho formulario se definirá el rol del usuario según lo establecido en este PROTOCOLO.
3. La persona debe firmar un compromiso de responsabilidad en el que se hace responsable del uso que hará de los documentos a los que acceda y se exime de responsabilidad por uso indebido a la INDDHH y la UDELAR . En caso de realizar una publicación, el usuario deberá dar cuenta de dicho contexto.

4. El acceso será presencial, en un local habilitado a esos efectos. Un funcionario tendrá la responsabilidad formal de habilitar el acceso mediante una computadora.
5. Quedará un registro de la sesión con todas las búsquedas realizadas por los usuarios.
6. En caso de que el usuario requiera copia de ciertos documentos, deberá solicitarlo a los funcionarios del REPOSITORIO.
7. El Comité de Coordinación establecerá un Reglamento para el funcionamiento del Repositorio, que será sometido a consideración de las Instituciones firmantes del Convenio.
8. Los criterios de acceso, formularios y el protocolo serán de público conocimiento y estarán disponibles en la web institucional del REPOSITORIO.
9. El plazo máximo para expedirse sobre el acceso será de 20 días hábiles. El plazo podrá prorrogarse, con razones fundadas y por escrito, por otros veinte días hábiles si median circunstancias excepcionales (art. 15 Ley 18.381).

**v.- Procedimiento de solicitudes de acceso.**

1. Entrada de la solicitud de información sobre derechos humanos.
2. Registro de la solicitud.
3. Categorización de usuario de la solicitud de información.
4. Orientación al usuario en el conocimiento y uso de los ARD-INDDHH: alfabetización *in situ* respecto a la información archivística digital, documentos conservados en el depósito de archivos físicos, manejo de herramientas informáticas de búsqueda de información del ARD-INDDHH y uso de instrumentos de descripción archivística (inventarios, planillas de datos, open data, etc.)
5. Búsqueda y recuperación de la información del ARD-INDDHH. Preparación de la respuesta a la solicitud de información conforme al Rol definido.
6. Resolución sobre la solicitud presentada:

- a. Los usuarios accederán de manera integral y de manera personal al conjunto de las agrupaciones documentales a través de las herramientas de búsqueda informáticas, en el local designado a esos efectos.
- b. Los usuarios que tengan *nivel de acceso funcional a la información*, accederán de manera integral y de manera personal a las agrupaciones documentales necesarias para el desarrollo de aplicaciones informáticas.



**Juan Faroppa**

**Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo**



**Rodrigo Arim**

**Universidad de la República**

Sigue Papel Notarial  
112 N° 419206

  
Dirección General Jurídica  
Esc. Carolina Kruser Cortellezzi  
14302-7





Hf N° 419206



ESC. CAROLINA MARIA KNUSE CORTELLEZZI - 14302/7

**CAROLINA MARIA KNUSE CORTELLEZZI, ESCRIBANA PUBLICA CERTI-**

**FICO QUE:** I) Las firmas que lucen en el Convenio de Cooperación entre la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo y la Universidad de la República que antecede, fueron puestas en mi presencia y pertenecen a las personas hábiles y de mi conocimiento, quienes previa lectura que del mismo les realicé así lo otorgaron y firmaron: **RODRIGO MIGUEL ARIM IHLENFELD**, oriental, mayor de edad, titular de la cédula de identidad número 1.751.699-9, con domicilio en Dieciocho de Julio Número 1824 de esta ciudad; en su calidad de Rector y en nombre y representación de la Universidad de la República; y **JUAN ALFONSO FAROPPA FONTANA**, oriental, mayor de edad, titular de la cédula de identidad número 1.512.818-8, con domicilio en Bulevar Artigas 1532 de esta ciudad; en su calidad de Presidente y en nombre y representación de la Institución Nacional de Derechos Humanos.- II) **LA UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA** es persona jurídica pública, inscrita en el Registro Unico Tributario de la Dirección General Impositiva con el número 214393430017, la que funciona como Ente Autónomo de Enseñanza, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 202 a 205, de la Constitución de la República y a su Ley Orgánica Número 12.549, promulgada por el Poder Ejecutivo el dieciséis de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho y publicada en el Diario Oficial el veintinueve de octubre siguiente.- III) La misma tiene a su cargo la enseñanza pública superior en todos los planos de la cultura, la enseñanza artística, la habilitación para el ejercicio de las profesiones científicas en todo el territorio nacional y el ejercicio de las demás funciones que la ley le encomiende, artículo 2 de la Ley Orgánica.- IV) La Universidad de la República actúa por medio de sus órganos cuya integración y atribuciones se determinan en su Ley Orgánica.

Los Órganos de la Universidad son el Consejo Directivo Central, el Rector, la Asamblea General del Claustro, los Consejos de Facultades, los Decanos, las Asambleas del Claustro de cada Facultad y los órganos a los cuales se encomienda la dirección de los Institutos o Servicios, de acuerdo al artículo 6 de la citada norma.- V) El Consejo Directivo Central, el Rector y la Asamblea General de Claustro, tienen competencia en los asuntos generales de la Universidad y en los especiales de cada Facultad, Instituto o Servicio, según lo establece la ley 12.549. Los Consejos de Facultades, Decanos, las Asambleas del Claustro de cada Facultad y demás órganos, tienen competencia en los asuntos de sus respectivas Facultades, Institutos o Servicios, sin perjuicio de las atribuciones que competen en esa materia a los órganos centrales, según lo establece el artículo 7.- VI) Compete al Consejo Directivo Central establecer títulos y certificados de estudio, art. 21 literal e de la ley 12.549.- VII) La representación de la Universidad de la República corresponde de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 literal b de la Ley Orgánica al Rector de la misma.- VIII) **RODRIGO MIGUEL ARIM IHLENFELD**, fue electo Rector en la Asamblea General del Claustro de la Universidad de la República en sesión de fecha 10 de octubre de 2018, por el período 2018 - 2022, habiendo tomado posesión del cargo el día 18 de octubre de 2018, encontrándose en consecuencia al día de hoy vigente en el mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 literal "B", de la ley antes referida.- IX) Lo manifestado surge de la documentación que he tenido a la vista.- **EN FE DE ELLO**, a solicitud de la Universidad de la República, y para su presentación ante quien corresponda, extiendo el presente, que sello, signo y firmo, en la ciudad de Montevideo, el día veinticinco de mayo de dos mil veintidós.-

  
Dirección General Jurídica  
Esc. Carolina Kruser Cortellozzi  
14902-7