

INFORME DE ACTUACIÓN

RLC-ID-01
Versión 1
Fecha: 12/11/24
Página 1 de 8

Montevideo, 22 noviembre de 2024

Señores integrantes del *Comité de Coordinación del Repositorio Luisa Cuesta de la Universidad de la República*

De nuestra consideración

El equipo técnico de gestión del Repositorio Luisa Cuesta (RLC), cumple en informar los servicios y las actividades desarrollados en ese espacio de acceso libre para la consulta de los archivos sobre el pasado reciente, durante el período comprendido entre junio de 2023 a diciembre del 2024, en los siguientes puntos:

1. Gestión interna

El trabajo realizado para llevar adelante la gestión de funcionamiento del RLC como la administración del acervo digital

1.1. Normas de funcionamiento

- Reglamento del Repositorio Luisa Cuesta: incorporación de los aspectos archivísticos considerados para el desarrollo de los servicios y actividades definidas en el marco del Convenio que da origen al Repositorio.
- Formulario Creación de Usuario para acceso a plataformas de búsqueda (RLC-fg-03): diseño del formulario en atención a los lineamientos definidos en el marco del Convenio INDDHH-Udelar (*Anexo 1: Protocolo de Acceso a los Documentos del Repositorio*).
- Adecuaciones al Compromiso de Responsabilidad (Usuarios): se retira del punto 5 el ítem “(c) //marco contextual//”
- Marco Contextual (RLC-fg-04): se presentó la primera versión del marco contextual, donde se detalla información referente al Convenio que da creación al Repositorio, el objetivo de este espacio de acceso libre a la consulta de los archivos sobre el pasado reciente y las características de la colecciones a las que brinda acceso.
- Determinación del volumen de entrega de información del acervo digital del RLC.

1.2. Infraestructura y logística

En relación con el punto anterior, el correcto funcionamiento requiere de la atención en los insumos necesarios a nivel de recursos materiales como informáticos en el desarrollo de las actividades del RLC.

- Gestión de la lista de compra de insumos de papelería.
- Gestión de incorporación del servicio a la agenda web de Udelar: <https://agendaweb.udelar.edu.uy/>, así como sus posteriores actualizaciones de disponibilidad. Se realizan las gestiones necesarias frente a la mesa de ayuda de SeCIU, para incorporar al Repositorio como agenda y a la Consulta en plataformas como recurso dentro de la agenda web general de la Universidad de la República. Es necesario establecer disponibilidades de reserva de modo manual y solicitar frente a SeCIU, la renovación anual de permanencia en la agenda.
- Gestión de instalación de número de teléfono interno y configuración de casilla de correo de voz. Se coordina con SeCIU la necesidad de establecer una línea de teléfono y una casilla de correo de voz para las llamadas realizadas en horario fuera de atención al público, por lo que se establece el texto que tendrá el audio y se coordina con Comunicación para su grabado.
- Asistencia al equipo de Facultad de Ingeniería con las pruebas necesarias para la incorporación de funcionalidades en las plataformas de consulta (carrito de imágenes). Además, se contribuyó para el diseño e incorporación del sello en formato marca de agua, a partir de la imagen creada por Julia Tiscornia en honor a Luisa Cuesta.
- Apoyo logístico para la realización de las reuniones mensuales del Comité de Coordinación y posterior registro en Minutas de reunión (RLC-fg-01), del desarrollo y decisiones adoptadas, finalmente se difunden a todos los miembros participantes.
- Gestión de usuarios
 - Se gestiona la creación de usuarios a las plataformas de consulta con asistencia del equipo de Facultad de Ingeniería.

INFORME DE ACTUACIÓN

RLC-ID-01
Versión 1
Fecha: 12/11/24
Página 3 de 8

- Registro de Autorizaciones: tal como lo establece el Convenio se llevará una planilla de registro de los usuarios del Repositorio consignando datos personales y motivo de consulta.
- Atención presencial a usuarios
 - Derivación de usuarios a otros servicios de información que albergan colecciones de Derechos Humanos.
 - Se brinda servicio de referencia a usuarios y alfabetización de estos en el uso de las plataformas de consulta.
 - Se responden a través de diferentes medios (correo electrónico, telefónica o presencialmente) consultas relativas al funcionamiento del Repositorio y la documentación a la cual es posible acceder desde el servicio.
- Se comienza a realizar un inventario analítico de la agrupación documental Archivo Berrutti. Se consigna información referente al número de rollo, versión, título, cantidad de imágenes, número: de la primera y última imagen del rollo, fecha de microfilmación, título asignado en el acta de apertura de microfilmación y título indicado en primera imagen o “carátula” del rollo.
- Adquisición de agrupaciones documentales: en caso de posible ingreso de nuevas colecciones al acervo digital, se elabora informe de valoración de adquisición archivística para el análisis y aceptación, o no, de las donaciones o transferencias de esas agrupaciones documentales, por parte del Comité de Coordinación del Repositorio. La valoración para la adquisición archivística se realiza conforme el Artículo 24 del Reglamento del RLC, para cualquier material documental, independientemente de su naturaleza jurídica, clase y tipología, a condición de que estén vinculados a la materia, que coadyuve a la búsqueda de la verdad sobre los detenidos desaparecidos y el universo de las graves violaciones a los derechos humanos del pasado reciente.
- Acciones de Transparencia para el acceso a la información pública: se detalla a continuación el nivel de cumplimiento para los ítems indicados en el Artículo 5 de la Ley N° 18.381 del 17 de octubre de 2008 y el Artículo 38 del Decreto 232/010 del 2 de agosto de 2010, que se entienden vinculados a la gestión del Repositorio.

INFORME DE ACTUACIÓN

RLC-ID-01
Versión 1
Fecha: 12/11/24
Página 4 de 8

Ley N° 18381 – Ley sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública. Artículo 5

| Ítems | Descripción |
|---|---|
| Estructura orgánica | El Repositorio Luisa Cuesta se encuentra administrativamente dependiente de la Comisión Sectorial de Extensión y Actividades en el Medio (CSEAM). |
| Información estadística de interés general, de acuerdo con los fines de cada organismo. | Registro de usuarios del acervo digital: tipología de usuarios, motivo de consulta, período de vigencia de autorización de acceso a las plataformas de búsqueda, etc. |

Decreto N° 232/010 – Reglamentación de la Ley sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública – Artículo 38

| Ítems | Descripción |
|--|---|
| Creación y evolución histórica del sujeto obligado | Convenio entre la Udelar y la INDDHH de fecha 25 de mayo de 2022, para garantizar el almacenamiento, organización y disponibilidad de información digital relacionada con las violaciones a los derechos humanos ocurridas entre el 13 de junio de 1968 al 26 de junio de 1973, así como durante el terrorismo de Estado desplegado entre el 27 de junio de 1973 al 28 de febrero de 1985. Inauguración en el Edificio Clotilde del Campus Luisi Janicki Pioneras Universitarias, el día 21 de junio de 2023. |
| Cometidos del sujeto obligado | Facilitar el acceso de las Personas Autorizadas, a partir de una filosofía de acceso total a la información custodiada y almacenada cumpliendo con las Leyes 18.381 y 18.331, en lo pertinente además de respetar los lineamientos expresados por las unidades reguladoras correspondientes: - <i>Guía para el acceso y la gestión documental de archivos sobre violaciones a los Derechos Humanos, aprobados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) en Dictamen de su Consejo Ejecutivo N° 01/2018 de fecha 6 de abril de 2018, y publicada en su sitio web el 15 de octubre de 2020, respectivamente.</i> |
| El marco jurídico aplicable a cada organismo. | Ley N° 19.822 de 27 de junio de 2019 , especialmente los Artículos 11 y 12. Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008 , especialmente el Artículo 12. |

| | |
|-----------------------------|--|
| INFORME DE ACTUACIÓN | RLC-ID-01 Versión 1 Fecha: 12/11/24 Página 5 de 8 |
|-----------------------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, Ley N° 18.596 de 18 de setiembre de 2009, especialmente los Artículos 1 y 2.</p> |
| <p>Listado con los servicios que ofrece y los programas que administra incluyendo los trámites para acceder a ellos y la población objetivo a que están dirigidos.</p> | <p>Es un espacio de acceso libre a la consulta de los archivos sobre el pasado reciente que funciona en el edificio Clotilde del Campus Luisi Janicki de la Universidad de la República (Udelar). Brinda servicios de consulta, referencia y orientación archivísticas, acceso y difusión de la información de su acervo digital, a través de herramientas informáticas desarrolladas para su gestión y funcionamiento. Una archivóloga acompañará y asistirá los procesos de búsqueda de las distintas personas. Para acceder a la documentación contenida en el repositorio, las personas deberán completar el formulario de solicitud de “Creación de usuario para acceso a Plataformas de búsqueda”.</p> |
| <p>El listado de los funcionarios, a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo, incluyendo: nombre, domicilio postal, electrónico y números telefónicos oficiales.</p> | <p>Responsables integrantes del Comité de Coordinación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Adriana Normey</i> – Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo ○ <i>Manuela Abrahan</i> – Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo ○ <i>Gregory Randall</i> – Facultad de Ingeniería, Udelar. ○ <i>Iván Fernández</i> – Facultad de Información y Comunicación, Udelar. ○ <i>Jimena Alonso</i> – Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Udelar. <p>Responsable Técnico: <i>Fabián Hernández Muñiz</i> – Facultad de Información y Comunicación, Udelar. Asistencia profesional: <i>Natalia Lima Paysal</i> – Repositorio Luisa Cuesta.</p> |
| <p>Perfil de los diferentes puestos de trabajo y currículum actualizado de quienes ocupan aquéllos a partir del jefe de departamento, gerente, director o equivalente hasta el jerarca máximo.</p> | <p>Comité de Coordinación Repositorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Adriana Normey</i> – Bibliotecología. ○ <i>Manuela Abrahan</i> – Ciencias Políticas ○ <i>Gregory Randall</i> – Ingeniería eléctrica. ○ <i>Iván Fernández</i> – Comunicación. ○ <i>Jimena Alonso</i> – Historia. <p>Servicio técnicos Repositorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Fabián Hernández Muñiz</i> – Archivología ○ <i>Natalia Lima Paysal</i> – Archivología |
| <p>Calendario de reuniones, citaciones de comisión, de directorios, de plenarios, de</p> | <p><i>Registro en Minutas de Reuniones</i>: tal como lo establece la cláusula tercera del Convenio: el</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| INFORME DE ACTUACIÓN | RLC-ID-01 Versión 1 Fecha: 12/11/24 Página 6 de 8 |
|-----------------------------|--|

| | |
|---|--|
| <p>asambleas, que sean convocadas, así como presencias y ausencias de los convocados, minuta de comunicación indicativa del orden del día de la convocatoria y resoluciones y resultados de las mismas.</p> | <p>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, y en toda otra oportunidad en que así lo resuelva.</p> |
| <p>Domicilio postal y electrónico y números telefónicos oficiales del sujeto obligado.</p> | <p>Alberto Lasplaces 1620, Edificio Clotilde - Campus Luisi Janicki, Montevideo, Uruguay.</p> |
| <p>Información sobre la política de seguridad y protección de datos.</p> | <p>Se distinguen dos tipos de resultados generados por la difusión de resultados propiedad intelectual y derechos de autor: 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.</p> <p>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.</p> <p>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 INDDHH -UDELAR como la fuente respectiva.</p> |
| <p>Cualquier otra información que pudiere ser de utilidad o relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas que son responsabilidad del sujeto obligado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Prácticas preprofesionales Licenciatura en Historia - Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación - Referente Jimena Alonso. - Prácticas preprofesionales Licenciatura en Archivología - Facultad de Información y Comunicación - <i>En trámite</i> |

INFORME DE ACTUACIÓN

RLC-ID-01
Versión 1
Fecha: 12/11/24
Página 7 de 8

Dictamen Nro. 1/018 Sobre inoponibilidad de la clasificación

| Ítems | Descripción |
|--|---|
| Listado y descripción de la documentación de que dispone el archivo (volumen, cantidad de folios, formato); | <ul style="list-style-type: none"> - Título colección: Archivo Berrutti - Entidad de custodia: INDDHH - Procedencia: SDPHR - Volumen imágenes digitales: 2.082.494 (Total de rollos 1065) - Fecha extremas: 1968-1985 - Formato: .webp - Soporte: <ul style="list-style-type: none"> o Soporte primario de la unidad documental original: <i>papel</i> o Soporte secundario de la unidad documental original: <i>microfilme</i> o Soporte de la unidad documental copia de microfilm: <i>digital</i> |
| Versiones digitalizadas de las leyes de acceso a la información, protección de datos personales, reparación integral, archivo de la memoria, y otras relacionadas. | <p>Ley 19.822 - Archivos y repositorios documentales Grupo por Verdad y Justicia - Digitalización SDPHR</p> <p>Ley 18.331 - Protección de datos personales</p> <p>Ley 18.381 - Acceso a la información pública</p> <p>Decreto N° 232/010 – Reglamentación de la Ley sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública</p> <p>Decreto 414/009 - Reglamentación de la Ley 18.331 relativo a la Protección de datos personales</p> |
| Criterios recomendados por la UAIP para garantizar el derecho de acceso; | <p>Guía para el acceso y la gestión documental de archivos sobre violaciones a los Derechos Humanos, aprobados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)</p> |
| Dictámenes de la UAIP y la URCDP sobre este tema; | <p>Dictamen UAIP N°01/018 Sobre inoponibilidad de la clasificación</p> |
| Protocolo y formulario para consulta pública de la documentación (si existieren); | <p>Formulario de creación de usuario para acceso a la plataforma de búsqueda</p> |

INFORME DE ACTUACIÓN

RLC-ID-01
Versión 1
Fecha: 12/11/24
Página 8 de 8

| | |
|---|---|
| | Compromiso de responsabilidad (usuarios) |
| Protocolo sobre procedimiento interno de actuación (si existiere) | Reglamento Repositorio Luisa Cuesta Compromiso de responsabilidad (usuarios) Compromiso de responsabilidad (Para rol funcionario / desarrollador) |
| Los horarios del archivo y datos de sus responsables; | Lunes a viernes de 8 a 16 hs., con agenda previa. |
| Datos estadísticos sobre cantidad de consultas y tipo de usuarios; | Se extraen del <i>Registro de autorizaciones</i> por solicitud. |
| Información de interés general que forma parte de la documentación histórica depositada en el archivo, protegiendo de ser necesario sólo aquellos datos que puedan dañar o afectar la dignidad de las víctimas. | Marco contextual de la documentación e información que integra el acervo digital del Repositorio, conforme las reglas de funcionamiento y código de conducta del servicio archivístico, establecidas en el Anexo 1: Protocolo de Acceso a los Documentos del Repositorio. |

2. Presentación en Eventos académicos

- 25 abril 2024 - *Encuentro regional sobre procesamiento de archivos del pasado reciente*: Eje 1: Preservación de colecciones documentales: digitalización, catalogación.

Lic. Natalia Lima Paysal

Mag. Fabián Hernández Muñiz