

# CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS

## COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS

### GRUPO DE TRABAJO SOBRE EL ACCESO

**Principios de Acceso a los Archivos**  
**Documento aprobado por la Asamblea General el 24 de agosto de 2012.**

**VERSIÓN A CARGO DE Esther Cruces Blanco**

## INDICE

PREFACIO

INTRODUCCIÓN

PRINCIPIOS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS

GLOSARIO

## PREFACIO

El acceso es la posibilidad de que los documentos puedan ser consultados como resultado tanto de una autorización legal para ello como de la existencia de instrumentos de descripción. Desde 1994 el Consejo Internacional de Archivos (ICA) ha publicado cuatro normas sobre descripción archivística: ISAD (G) en 1994, ISAAR (CPF) en 1996, ISDF en 2008, e ISDIAH en 2008. Estas normas tratan de los instrumentos de descripción, uno de los dos elementos clave para el acceso a los archivos; estas normas han cambiado la práctica de la descripción. Esta declaración de *Principios de acceso a los Archivos* (los *Principios*) se centran en otro elemento relativo al acceso: la potestad legal para consultar los archivos.

Desde hace mucho tiempo el Consejo Internacional de Archivos se ha venido preocupando por el tema del acceso a los archivos. A partir de los cambios políticos surgidos en Europa a comienzos de la década de 1990, los archiveros europeos desarrollaron un "Esquema de Norma Europea sobre la Política de Acceso a los Archivos", que fue adoptada como línea de actuación del ICA en la Asamblea General Anual de Edimburgo, en 1997. Este *Esquema*, sin embargo, se centraba casi exclusivamente en el acceso a archivos de las administraciones públicas, con una sola mención sobre el acceso a documentos no gubernamentales: "Se recomienda, en la medida de lo posible, que deben ser realizados esfuerzos para lograr acuerdos sobre acceso a los archivos privados en consonancia con los que se realicen para los archivos públicos".

Dos documentos adicionales de ICA subrayan la importancia del acceso como un elemento de la práctica archivística: el *Código de Ética* de 1996 y la *Declaración Universal de Archivos* de 2010. El *Código de Ética* afirma en los principios 6 y 7:

*Principio 6: Los archiveros deberán promover el acceso más amplio posible a los materiales archivísticos y proporcionar un servicio imparcial a todos los usuarios.*

*Principio 7: Los archiveros deberán respetar tanto el acceso como la privacidad, y actuar dentro de los límites de la legislación aplicable.*

La *Declaración Universal de Archivos* apunta:

*La necesidad básica que tienen los archivos de apoyar la eficiencia administrativa, la responsabilidad y la transparencia, para proteger los derechos de los ciudadanos, para establecer la memoria individual y colectiva, para comprender el pasado y para documentar el presente a fin de encaminar futuras acciones.*

e identifica una de las funciones básicas de los archiveros que es:

*facilitar que los documentos estén disponibles para su uso,*

y compromete a los archiveros para que juntos trabajen en pro de que:

*los archivos sean accesibles a todos, a la vez que sean respetadas las leyes correspondientes y los derechos de los individuos, de los productores, de los propietarios y de los usuarios.*

En la primavera de 2010, el Comité de Buenas Prácticas y de Normas de ICA, solicitó a un pequeño grupo de archiveros que analizaran la posibilidad de desarrollar una norma de buena práctica para el acceso público a todos los archivos, gubernamentales y no gubernamentales. Los integrantes del Grupo de Trabajo representaban a una diversidad de tradiciones archivísticas: Trudy Huskamp Peterson, Estados Unidos, Sección de Asociaciones Profesionales, quien se desempeñó la presidencia, siendo miembros de la misma Sarah Choy, Consejo Legislativo de Archivos, Rama Regional del Este Asiático; Victor Domarkas, Director de los Archivos Nacionales de Lituania, Rama Regional Europea (EURBICA); Chido Houbraken, Países Bajos, consultor en gestión de archivos, EURBICA; Silvia Ninita de Moura Esteveao, Archivos Nacionales de Brasil,

Asociación Latinoamericana de Archivos; Helene Servant, Servicio Interministerial de Archivos de Francia, EURBICA; Maggie Shapley, Archivo de la Universidad Nacional de Australia, Sección Archivos Universitarios e Instituciones de Investigación (SUV).<sup>1</sup>

Tras una reunión inicial en París, en mayo del 2010, los miembros del grupo elaboraron dos borradores de los documentos principales: una declaración de *Principios de Acceso a los Archivos* y un informe técnico que proporcionaba asesoramiento sobre la aplicación de los *Principios*. Posteriormente el Grupo de Trabajo invitó a los presidentes de los órganos de ICA que no estaban representados en el Grupo de Trabajo, y que habitualmente trabajan sobre temas de acceso a que designaran a uno de sus miembros para el análisis del borrador, y para que asistieran a una reunión consultiva sobre los *Principios* en París, en febrero del 2011. El "Grupo Consultivo" incluyó a Didier Bondue, representante de la Sección de Archivos de Empresas y Trabajo, Fatoumatta Cisse de la Rama Regional de África Occidental, Kim Eberhard de la Sección de Archivos de Iglesias y Confesiones Religiosas; Soufi Fouad de la Rama Regional Árabe, Deborah Jenkins de la Sección de Archivos Locales, Municipales y Territoriales, Jan Lohman de la Sección de Organizaciones Internacionales, Ivan Murambiwa de la Rama Regional de África Oriental y Meridional, Gunther Scheffbeck de la Sección de Archivos Parlamentarios y Partidos Políticos, y David Sutton de la Sección de Archivos Literarios y Artísticos. El Grupo Consultivo acordó que CIA debería adoptar un conjunto de principios de acceso y haría varias sugerencias acerca del texto de los dos documentos principales.

El Grupo de Trabajo reformuló los dos documentos, los hizo circular dentro del Grupo Consultivo, y nuevamente los editó. Estos *Principios* una vez revisados, junto con un plan y un cronograma para el debate general fueron analizados por el Consejo Ejecutivo de ICA, en su reunión de marzo del 2010. El Comité aprobó el plan y el cronograma para su consulta, pues el acceso es un asunto relevante para numerosos grupos de usuarios, el plan implicaba que el borrador fuera compartido por grupos de usuarios y por organizaciones aliadas del ICA, así como se solicitaba sus comentarios. El Consejo Ejecutivo analizó también los *Principios* los cuales se revisaron teniendo en cuenta las opiniones que fueron expresadas.

Los *Principios* fueron dados a conocer para su análisis público en agosto de 2011; y el período para este análisis público concluyó a principios de febrero de 2012. Además se publicó el borrador en la página web de ICA y se remitió mediante correo electrónico a los miembros del ICA en enero de 2012, mientras que el periodo para comentarios estuvo abierto, fueron cursadas invitaciones a casi una docena de organizaciones y asociaciones de profesionales cercanas a este tema para que expusieran su punto de vista. Fueron recibidos veintisiete comentarios. Cinco de ellos procedían de archivos nacionales -Bélgica, Canadá, Italia, Paraguay y Reino Unido-. Dos tipos de comentarios procedían de la Society of American Archivists. Otros dos comentarios procedían de profesiones cercanas - Internacional Federation of Libraries y Society for History of American Foreign

---

<sup>1</sup> Por favor tenga en cuenta que los miembros actuaron en el Grupo de Trabajo en su calidad de expertos individuales. La declaración de práctica profesional no refleja necesariamente la política oficial o las visiones de los organismos gubernamentales, instituciones u organizaciones en las que los miembros están empleados o afiliados.

Relations-, además de la procedente de la Asociación de Historiadores de la Italia Moderna cuyos comentarios estaban incorporados a los de la Dirección General de Archivos de Italia. Un comentario procedía de la Sección ICA/SUV. Otro llegó de un grupo de once historiadores africanos. El resto eran comentarios de archiveros, a título individual, de Argentina, Australia, Francia, España, Suiza, Estados Unidos y Zimbabue; todo ello representa a archiveros que trabajan en archivos gubernamentales (de distintos niveles) y de universidades; en otros casos no pueden ser identificados ni el país ni la institución.

Una vez finalizado el período para hacer comentarios, el Grupo de Trabajo leyó todos ellos y revisó los borradores. En este momento el Grupo de Trabajo consideró que las *Directrices Técnicas* presentaban algunas contradicciones con respecto a los *Principios* lo que conducía a la confusión de algunos de quienes las habían leído, y el Grupo de Trabajo recomendó difundir las *Directrices Técnicas* como un documento de apoyo de los *Principios* cuando estos fueran aprobados. Los *Principios* ya revisados fueron remitidos al Consejo Ejecutivo para su análisis en la reunión de la primavera de 2012. Los comentarios realizados por los miembros de la Comisión del Programa y del Consejo Ejecutivo durante esta reunión fueron compartidos con el Grupo de Trabajo y a partir de ese momento fueron realizadas las revisiones.

Los *Principios de Acceso a los Archivos* están compuestos por 10 principios con un comentario que explica cada uno de ellos; los *Principios* y el comentario considerados en su conjunto constituyen la base de la práctica profesional. Los *Principios* están acompañados de un breve glosario.

Los miembros del Grupo de Trabajo reconocen que la mayor parte de los gobiernos y muchas instituciones tienen una rica historia en la gestión del acceso. Para todas esas instituciones esta práctica es un complemento para todos los procedimientos ya existentes, de manera que facilitan al archivero comparar las prácticas institucionales con unas directrices externas y reforzarlas cuando éstas son apropiadas. En aquellas otras instituciones donde las prácticas sobre acceso son poco consistentes o ignoradas, la existencia de una norma de carácter profesional facilita una guía para el examen y la revisión de los procedimientos. Los miembros del Grupo de Trabajo creen que los *Principios* son un pronunciamiento sólido para la práctica que beneficiará a la profesión de archivero.

## INTRODUCCIÓN

Los Archivos deben ser conservados para su uso por las generaciones actuales y futuras. El acceso une los archivos al público; el acceso facilita información a los usuarios sobre la institución y sobre lo que ésta custodia; el acceso tiene una repercusión sobre la confianza que el público puede depositar sobre quienes custodian los archivos y sobre los servicios que facilitan. Los archiveros son los pilares de una cultura de la accesibilidad, pero han de cumplir las restricciones establecidas por las normas y por otras autoridades, por la ética y por los requisitos de quienes han donado archivos. Cuando las restricciones son inevitables, éstas deben ser claras y limitadas en su aplicación y en el tiempo.

Los archiveros son una parte fundamental para diseñar disposiciones y normas claras y eficaces, y cuando ni tan siquiera existen directrices, ni tan siquiera ambiguas, los archiveros aplican un correcto acceso en función de una ética profesional, ecuánime e imparcial, así como los requisitos legales. Los archiveros garantizan que las restricciones sean aplicadas de manera justa y motivada, y evitan el acceso no autorizado a los archivos con algún tipo de restricción, e, igualmente, facilitan el uso más amplio posible de los archivos mediante la vigilancia de lo que está restringido y procurando que estas restricciones no se prolonguen en el tiempo más de lo necesario. Los archiveros se adhieren a los *Principios de Acceso a los Archivos* proponiendo y aplicando políticas de acceso.

### **Finalidad de los *Principios de Acceso a los Archivos***

Los *Principios de Acceso a los Archivos* proporcionan a los archiveros un punto de partida, con autoridad internacional, mediante el cual pueden ser establecidas las políticas y prácticas sobre acceso existentes, así como es éste un marco necesario para cuando deban ser desarrolladas nuevas normas o modificar las existentes.

### **Ámbito de los *Principios de Acceso a los Archivos***

Los *Principios de Acceso a los Archivos* abarcan tanto los derechos de acceso del público como las responsabilidades de los archiveros para facilitar el acceso a los archivos y a la información sobre ellos.

Los *Principios* admiten que la gestión del acceso implica también la restricción del mismo, en función del tipo de información existente en los archivos.

Los *Principios* admiten, asimismo, que en algunos países diversas normas regulan el acceso pero no son coherentes entre sí. Esto es aplicable tanto a los archivos que dependen de la Administración Pública como para aquellos archivos privados, de organismos no gubernamentales. Los archiveros fomentan, activamente, que los gobiernos, parlamentos y tribunales den coherencia a las leyes sobre acceso.

Los *Principios* son de aplicación tanto a los archivos gubernamentales como a los no gubernamentales. La puesta en práctica de estos *Principios* puede diferir en los archivos públicos y en los privados.

Los *Principios* dan por hecho que los archiveros se involucran activamente para garantizar la transferencia de documentos, de valor permanente, para su custodia con criterios archivísticos, pues el acceso tiene más garantía de ser aplicado cuando la documentación se custodia en archivos y no en el organismo productor. Los *Principios* no dan respuesta ni a cuestiones generales relativas a la gestión de usuarios ni a las normas sobre el servicio que se ha de prestar, tampoco dan pautas sobre cuestiones relativas a la aplicación de los mismos.

Los *Principios* no dan respuesta a los temas relativos al copyright ya que el acceso a los documentos sometidos al copyright está permitido, al igual que pueden ser hechas copias siempre que éstas se hagan en función de las normas sobre copyright. Los *Principios* entienden, asimismo, sobre la necesidad de

proteger elementos originales como resultado de la consulta directa de los documentos, ya que los archiveros, asimismo, preparan la información sobre lo que puede ser accesible o no.

Cada principio está acompañado de un comentario; los *Principios* y los comentarios, conjuntamente constituyen los *Principios de Acceso a los Archivos*.

### **Responsabilidades para la aplicación de los *Principios de Acceso a los Archivos***

Las instituciones poseedoras de archivos tienen la obligación de comparar las normas que tienen sobre acceso con estos *Principios* y la obligación de adoptar estos *Principios* como una guía, para los profesionales, sobre acceso a los archivos que gestionan. La primera obligación para la aplicación de estos *Principios* es que sean compartidos por los productores de la documentación, los archiveros, los donantes y por todo el personal de aquellas instituciones que custodian archivos.

Toda persona que trabaje en un archivo o en una institución semejante ha de tener la posibilidad de dirigir un programa sobre acceso de manera responsable y con la obligación de rendir cuentas. Este funcionario o grupo de trabajadores han de tener la suficiente autoridad tanto para garantizar el momento de la posibilidad de consulta como para asegurar la protección de la información.

Los directivos de estas instituciones son los responsables de apoyar los programas de acceso de los archivos, proporcionando la adecuada financiación para ello y garantizando que el personal tiene suficiente preparación profesional para ello, así como facilitar lo necesario para llevar a cabo estas tareas con eficacia en beneficio de los usuarios, los archivos, los documentos, los productores de los documentos y los donantes.

Los archiveros son los responsables de diseñar, aplicar y mantener los sistemas de control del acceso. Todos los funcionarios deben entender los principios sobre el acceso y la responsabilidad de no divulgar información que aún no ha cumplido con el necesario procedimiento de aprobación para su uso público. Los archiveros que participan en estos procedimientos de decisión sobre el acceso deberían tener un adecuado conocimiento sobre la legislación y sobre los procedimientos relativos a ello, así como el conocimiento sobre las necesidades de los usuarios. Los archiveros han de formar a los nuevos funcionarios en el manejo del programa de acceso en función del trabajo que desempeñen.

Los donantes y el personal de la institución que transfiere archivos para su custodia a una institución archivística admiten que los archivos se custodian para que puedan ser accesibles. Si alguna información debiera ser restringida para el uso público por un período de tiempo se han de responsabilizar para establecer claramente de qué información se trata, las razones de la restricción y el período de la misma. El personal de la institución productora de los documentos y los donantes han de gestionar todo ello con los archiveros en un clima de cooperación y confianza.

Apoyar un programa sobre acceso también ha de ser una tarea de especialistas en Derecho, de informáticos y de profesionales de la seguridad, así como de

especialistas en desclasificar documentos. Los abogados deben comprender los principios básicos de la gestión de archivos y apoyar al archivo, como medida de equilibrio entre las necesidades institucionales y las de los usuarios, en el marco de la legislación aplicable. Los gestores de los sistemas informáticos son los responsables de garantizar que toda la documentación es exacta y está disponible para los archiveros y los usuarios cuando así lo requieran y que la documentación restringida está protegida, para que nadie no autorizado tenga acceso a ella. El personal de seguridad es responsable de asegurar y controlar el acceso a los depósitos, vigilando especialmente aquellos lugares donde se encuentran los documentos restringidos. Los especialistas en desclasificación de documentos, en concreto quienes trabajan en las oficinas productoras de documentos cuya desclasificación debe ser revisada periódicamente, han de facilitar tanto la información sobre ello como el período para la desclasificación.

Nota: En los *Principios* la palabra "archivo" se refiere al conjunto de documentos de una institución, no a la institución misma.

## **PRINCIPIOS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS**

**1. El público tiene derecho de acceso a los archivos de los organismos públicos. Tanto las entidades públicas como las privadas deberían abrir ampliamente sus archivos en la medida de lo posible.**

El acceso a los archivos de las Administraciones Públicas es fundamental para que exista una sociedad informada. La democracia, la obligación de rendir cuentas, la buena administración y el compromiso con la ciudadanía requieren una garantía legal para que los individuos puedan tener acceso a los archivos de organismos públicos de los gobiernos nacionales, territorios autónomos, gobiernos locales, instituciones intergubernamentales y cualquier organización o persona física o jurídica que desempeñe funciones públicas y que gestionen fondos públicos. Todos los archivos de instituciones públicas están abiertos al público salvo que se ajusten a alguna excepción prevista por ley.

Las instituciones, tanto públicas como privadas, que gestionen archivos privados no tienen la obligación legal de abrir sus archivos a usuarios externos, salvo que la legislación específica imponga tal responsabilidad. Sin embargo existen archivos privados que custodian documentos públicos y documentos personales que tienen un destacado valor para comprender la historia social, económica, religiosa, o la historia de una colectividad o de un individuo, así como para la producción de o para apoyar el desarrollo. Los archiveros que trabajan en instituciones privadas y que gestionan los archivos de las mismas han de fomentar que estas instituciones faciliten el acceso público a sus archivos, especialmente con respecto a aquellos documentos que pudieran ayudar a la protección de derechos o que pudieran ser de provecho para los intereses públicos. Los archiveros han de destacar la importancia que la apertura de los archivos tiene en beneficio de la transparencia y la credibilidad institucional, así como que esta apertura aumenta el conocimiento público de la historia de una institución así como la contribución de la misma a la sociedad, igualmente ayuda a la institución a cumplir su responsabilidad social de compartir la información para el bien público, y fortalece la imagen de la institución.

## **2. Las instituciones que custodian archivos deben dar a conocer la existencia de los mismos, incluso informando de la existencia de documentos no accesibles, y han de informar sobre la existencia de restricciones que afectan al acceso a los archivos.**

Los usuarios deberían poder localizar la institución que conserva documentos que les podrían ser de interés. Los archiveros han de facilitar sin coste alguno información sobre la institución y los archivos que conserva. Los archiveros han de informar sobre las normas generales de consulta de los documentos en función de las disposiciones, normas y la política de la institución. Deben asegurarse de que las descripciones están al día, son correctas y cumplen las normas internacionales de descripción en pro de facilitar el acceso. Los archiveros han de compartir los proyectos de descripción de los archivos con los usuarios, aunque éstos no se lleven a cabo, si todo ello no compromete la seguridad de los archivos o las necesarias restricciones sobre el acceso.

Las instituciones que permitan la consulta de la totalidad de sus archivos han de informar sobre la política de acceso. Los archiveros han de partir de la hipótesis de la accesibilidad; si las restricciones sobre el acceso son necesarias, los archiveros han de garantizar que éstas estén redactadas claramente para facilitar al público la comprensión de las mismas y para mejorar con coherencia su aplicación.

Los usuarios tienen derecho a conocer si unas determinadas series, expedientes, asuntos o un conjunto de temas existen o no y si están disponibles para su consulta o si han sido destruidas. Los archiveros, mediante una descripción precisa, han de indicar el hecho por el cual algunos archivos están cerrados y esta descripción ha de ser incluida en hojas informativas o en medios electrónicos. Los archiveros han de facilitar toda la información posible sobre los documentos no accesibles, incluso la información sobre los motivos de esta restricción y la fecha en la que estos documentos serán revisados o serán accesibles, de manera que esta descripción no divulgue la información que está restringida o viole las normas y leyes sobre protección.

## **3. Las instituciones que custodian archivos deben adoptar iniciativas sobre el acceso.**

Los archiveros tienen la responsabilidad profesional de promover el acceso a los archivos. Los archiveros facilitan la información sobre los archivos a través de diversos medios tales como Internet y publicaciones en páginas web. Los archiveros están permanentemente al día sobre los cambios tecnológicos relativos a la comunicación y emplean aquellos que son posibles y prácticos para dar a conocer los archivos. Los archiveros cooperan con otros archivos e instituciones para la ubicación de registros, guías y portales de archivos y tutoriales con el fin de ayudar a los usuarios en la localización de archivos. Los archiveros trabajan activamente para facilitar el acceso a aquellas partes de un archivo que son de gran interés para el público en general mediante las publicaciones impresas, digitales, informando a través de la página web o mediante la cooperación en publicaciones que son proyectos externos del archivo. Los archiveros tienen en cuenta las necesidades de los usuarios cuando establecen cómo los archivos han de ser difundidos.



**4.- Las instituciones que custodian archivos garantizan que las restricciones de acceso son claras y tienen una duración determinada, están basadas en la legislación pertinente y en consonancia con el derecho a la privacidad y el respeto a los derechos de los propietarios de los documentos privados.**

Los archiveros facilitan el mayor acceso posible a los archivos pero admiten y aceptan la necesidad de algunas restricciones. Las restricciones son impuestas por la legislación, por la política institucional, tanto del archivo, como del organismo productor o por el donante. Los archiveros garantizan que las políticas de acceso y las normas de sus instituciones son públicas de manera que las restricciones y los motivos para las mismas son claras para todos los posibles usuarios.

Los archiveros buscan limitar el ámbito de las restricciones a aquellas que vienen impuestas por ley o buscan identificar los casos en los que el perjuicio concreto, relativo a un interés legítimo público o privado temporalmente pesa más que el beneficio que tiene su divulgación. Las restricciones son impuestas para un tiempo limitado, ya sea un periodo en concreto de tiempo o hasta una condición determinada, como por ejemplo cuando acaece la muerte de una persona.

Las restricciones generales son de aplicación a todos los documentos; adecuadas a la naturaleza de cada institución, estas restricciones abarcan la protección de los datos personales y la privacidad, la seguridad, la información necesaria para la investigación y ejecución de la ley, los secretos comerciales, la seguridad nacional. El ámbito y la duración de estas restricciones generales tienen que ser claras.

El acceso a los documentos donados y a los documentos personales está limitado por las condiciones establecidas en el instrumento de transferencia, como puede ser la escritura de donación, un testamento, o un canje. Los archiveros negocian y aceptan las restricciones del donante sobre acceso cuando son claras, con una duración limitada y que pueden ser administradas en términos justos.

**5. Los archivos son accesibles en términos iguales e imparciales.**

Los archiveros facilitan el acceso a los usuarios de forma igual y sin discriminación. Muchos tipos de personas usan los archivos, y las normas sobre acceso pueden ser diferentes en función de estas categorías de usuarios (por ejemplo el público general suele buscar información sobre el nacimiento de familiares, los investigadores de temas médicos buscan información estadística en los documentos de hospitales, víctimas de violaciones de derechos humanos). Las reglas sobre acceso se aplican por igual a todas las personas dentro de cada una de las categorías sin ningún tipo de discriminación. Cuando un asunto no accesible es revisado y el acceso es permitido, éste ha de ser concedido a todo el público en los mismos términos y condiciones.

Las solicitudes sobre acceso, una vez recibidas, se resolverían tan rápido como sea posible. Los documentos de instituciones públicas que hayan sido aprobados para su consulta con anterioridad a su transferencia a un archivo, excepto aquellos que hayan sido difundidos de manera ilegal o no hayan sido autorizados, mantendrán esta accesibilidad tras su transferencia, con

independencia de su contenido, forma o fecha. Si sólo una parte de la información sobre un asunto ha sido publicada o está disponible para el público, el acceso a la parte permitida permanecerá accesible tras su transferencia; la información que no ha sido dada a conocer está sujeta a la política normal sobre acceso y a sus procedimientos.

Los archiveros incentivan las acciones legislativas y reguladoras relativas a la responsabilidad para la accesibilidad de los documentos y no apoyan intentos que clausuren la información con anterioridad a que ésta sea pública, ya sea mediante la reclasificación o la destrucción de los documentos.

Las instituciones privadas que conserven documentos han de felicitar el mismo tipo de acceso a los usuarios, no obstante si existen acuerdos sobre la donación, requisitos institucionales sobre seguridad y limitaciones los archiveros deberían hacer distinciones entre los investigadores. Los criterios empleados por las instituciones privadas para establecer el acceso están establecidos en la política de acceso público y los archiveros han de fomentar que sus instituciones reduzcan las excepciones de la manera más amplia posible.

**6. Las instituciones que conservan archivos garantizan que las víctimas de graves crímenes del derecho internacional tengan acceso a los archivos que contienen la evidencia necesaria para hacer valer los derechos humanos y para documentar las violaciones de los mismos, incluso cuando esos archivos no son accesibles para el público en general.**

La Actualización del Conjunto de Principios para la Protección y para el Fomento de los Derechos Humanos mediante la acción de combatir la impunidad (*Updated Set of Principles for the Protection and Promotion of Human Rights through Action to Combat Impunity*) (2005), del Alto Comisionado de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, declara que las víctimas de graves crímenes relativos al Derecho Internacional, tienen el derecho de conocer la verdad sobre estas violaciones. Los *Principios* hacen hincapié sobre el papel vital que el acceso a los archivos tiene en el conocimiento de la verdad, en la determinación de la responsabilidad sobre las violaciones de los derechos humanos, reclamando compensaciones y protegiendo la posibilidad de las imputaciones sobre las violaciones de los derechos humanos. Los *Principios* declaran que toda persona tiene la posibilidad de conocer si su nombre figura en los archivos del Estado y, si es así, rebatir la validez de esta información mediante la presentación en el archivo de una solicitud razonada que debe ser facilitada por los archiveros siempre que un expediente contenga el nombre y facilitado cuando éste sea solicitado para la investigación.

**7. Los usuarios tienen derecho de reclamar una denegación de acceso.**

Toda institución archivística tiene una política clara y un procedimiento para la reclamación de denegaciones sobre acceso. Cuando una solicitud de acceso a los archivos es denegada, los motivos para la denegación han de estar establecidos por escrito claramente y han de ser comunicados al solicitante tan pronto como sea posible. Los usuarios a quienes se les ha denegado el acceso han de ser

informados sobre las posibilidades de reclamación, el procedimiento para solicitar una reclamación y el plazo para ello, si es que hubiera.

En los archivos públicos deben existir diferentes niveles para la reclamación, tales como una primera revisión interna y un segundo paso que ha de ser una autoridad, independiente e imparcial, establecida por ley. En los archivos privados el procedimiento de reclamación ha de ser interno, pero debe seguir el procedimiento general.

Los archiveros que participen en la primera denegación han de facilitar a la autoridad que la revise la información relevante sobre el asunto pero no pueden tomar parte en la decisión sobre la reclamación.

#### **8. Las instituciones que custodian archivos garantizan que las limitaciones derivadas del funcionamiento no impidan el acceso a los archivos.**

La igualdad del derecho de acceso a los documentos de los archivos no es sólo un tratamiento semejante sino también supone la igualdad del derecho de beneficiarse de los archivos.

Los archiveros entienden las necesidades de ambos aspectos y de los potenciales usuarios y aplican este conocimiento para el desarrollo de políticas y servicios que coordinen ambas necesidades y reduzcan las operaciones de funcionamiento relativas a las limitaciones de acceso. En concreto, los archiveros ayudan a quienes padecen minusvalías, a los analfabetos, o a los desfavorecidos o a todos aquellos que tengan cualquier otro tipo de dificultad para usar los archivos.

Los archivos públicos no cobran una tasa de admisión a quienes desean investigar en los mismos. Cuando los archivos privados cobren una tasa de admisión deberían considerar que ésta no debe suponer una barrera para que el solicitante se vea impedido a usar el archivo.

Los usuarios, tanto los que visitan el archivo como los que viven lejos de él, pueden obtener copias del archivo en la variedad de formatos que permita la capacidad técnica del archivo. Las instituciones deben aplicar tasas razonables para este servicio de solicitud de copias.

La divulgación parcial de los archivos supone que se pueda facilitar el acceso cuando la totalidad del expediente o del documento no pueda ser realizada. Si un documento contiene información sensible en unas cuantas frases o en un número concreto de páginas, esa información es reservada y el resto puede ser puesto al acceso público. Como proceder general, los archiveros no deben negarse a tratar sobre estos archivos de manera que han de redactar esa parte del contenido; no obstante si estas descripciones que son elaboradas sobre el asunto o expediente solicitado no son comprensibles o son inteligibles, los archiveros no redactaran nada al respecto y los documentos permanecerán inaccesibles.

#### **9. Los archiveros tienen acceso a todos los archivos cerrados y realizarán todo el trabajo archivístico necesario en ellos.**

Los archiveros tienen acceso a todos los archivos no accesibles que estén bajo su custodia para que éstos puedan ser analizados, preservados, organizados y descritos de manera que su existencia así como las razones de las restricciones sobre el acceso sean conocidas. Este trabajo archivístico ayuda a que los archivos sean protegidos ante posibles destrucciones o para que no se olvide su existencia o inexistencia así como ayuda a que se asegure la integridad de los archivos. La conservación y descripción de los archivos no accesibles fomenta la confianza del público en los archivos y en la profesión de los archiveros, para ello los archiveros facilitarán al público el conocimiento de estos archivos y el carácter general de los documentos no accesibles así como ayudarán a que se conozca cuándo y cómo estos archivos serán accesibles. Si el motivo de que los archivos no sean accesibles se debe a motivos de seguridad nacional u otras restricciones que requieran clarificaciones especiales los archiveros cumplirán con el requisito de los procedimientos de transparencia para conseguir el acceso.

#### **10.- Los archiveros participan en los procesos de toma de decisiones sobre el acceso.**

Los archiveros ayudan a sus instituciones a establecer políticas y procedimientos sobre el acceso y revisan los archivos para su posible accesibilidad en función de las leyes, directrices y buenas prácticas que estén vigentes. Los archiveros trabajan con los especialistas en Derecho y con otros especialistas con respecto a establecer un marco básico de trabajo y con respecto a la interpretación de las restricciones cuando los archiveros tengan que aplicarlas. Los archiveros conocen los archivos, las restricciones sobre acceso, las necesidades y los requisitos establecidos por las partes interesadas así como qué documentación es, de hecho, de dominio público en relación con la materia con la que los archivos está relacionada; los archiveros aplican este conocimiento cuando se han de adoptar decisiones sobre el acceso. Los archiveros ayudan a la institución a cumplir con las decisiones adoptadas y a ser coherente con las mismas, y a ser consecuente con sus resultados.

Los archiveros dirigen las restricciones, revisan los archivos y eliminan las restricciones que ya no han de ser aplicadas.

#### PRINCIPIOS DE ACCESO A LOS ARCHIVOS

#### GLOSARIO

Todas las definiciones están tomadas del International Council on Archives Handbooks Series, volumen 7, *Diccionario de Terminología Archivística* 2ª edición, Munich: K.G. Saur, 1988, sino se especifica algo en contrario.