



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

4TO INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN.

***Área de Análisis de la documentación desclasificada por los Decretos Presidenciales
398/2003, 786/2003, 787/2003, 395/2015, 229/2017 y 213/2020***

Junio 2026

Índice:

1.INTRODUCCIÓN.....	2
2. GESTIÓN 1er SEMESTRE AÑO 2026.....	4
A. Equipo de Análisis Documental.....	9
b. Equipo de Conservación.....	13
c. Equipo de Digitalización.....	15
3. TRABAJOS EN CURSO.....	16

1.INTRODUCCIÓN.

El 14 de junio de 2024, el Estado Argentino fue notificado de la condena en su contra dictada por la Corte IDH con fecha 26 de enero del mismo año en el marco del caso “Asociación Civil Memoria Activa vs. Argentina (Fondo, Reparaciones y Costas)”.

En su punto resolutivo n°19 se dispuso que:

“El Estado garantizará la implementación del área específica de análisis de la totalidad del acervo documental de inteligencia desclasificado en el seno de la UFI AMIA, velando por la compilación y la sistematización de la información, siguiendo las buenas prácticas en materia de gestión archivística en los términos establecidos en los párrafos 323 y 324 de la presente Sentencia.”

Los párrafos 323 y 324 de la sentencia señalan lo siguiente:

“323. Esta Corte tomó nota de la información remitida por el Estado el 19 de abril de 2023 sobre la adopción de la Resolución PGN No. 13/2023 de 4 de abril de 2023 por medio de la cual la UFI AMIA dispuso crear en su ámbito un área específica de análisis de la totalidad del acervo documental de inteligencia desclasificado al cual se le transferiría la Gestión del GERAD. La Corte considera que esta disposición es una medida positiva, pero que debe ser efectivamente implementada y cumplida. De esta forma ordena que, en el plazo de un año se tomen todas las medidas administrativas para que se implemente efectivamente esta área específica de análisis. En particular el Estado deberá garantizar la dotación presupuestaria y de medios humanos para que pueda realizar su labor. Asimismo, esta área deberá velar por mantener una comunicación constante con las víctimas y los querellantes, por lo que debe emitir informes de gestión semestrales que deberán, además, ser de conocimiento público¹.

324. Asimismo, y con el fin de garantizar el acceso real a la información, esta nueva área deberá compilar y sistematizar la información desclasificada, velando por su digitalización y creando guías para su consulta. Esta labor deberá guiarse por las buenas prácticas en materia de gestión archivística y deberá contar con un sistema de

¹ El subrayado no corresponde al original.



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

referencias que permita conocer el contenido de los archivos para facilitar la búsqueda de documentos. Esta medida deberá mantenerse hasta que se haya sistematizado toda la información referente al atentado y a su encubrimiento en manos de los poderes públicos y deberá implementarse en un plazo máximo de cinco años.”

Este 4to *informe semestral de gestión* tiene por objeto dar cumplimiento a lo establecido por la Corte IDH, en cuanto “esta área deberá velar por mantener una comunicación constante con las víctimas y los querellantes, por lo que debe emitir informes de gestión semestrales que deberán, además, ser de conocimiento público”.²

Al respecto, vale recordar que, al elaborar el *1er informe semestral de gestión de Diciembre 2024*³, se hizo una breve caracterización del Área, sus equipos de trabajo y sus funciones; y se describió el acervo documental que motiva su intervención, haciendo foco en aspectos tales como su origen, contenido y dimensión, entre otros. En tal sentido, toda vez que no se advierten alteraciones significativas ni en lo relativo a la conformación de esta Área (sus equipos, funciones e integrantes⁴) ni en cuanto al material documental sobre el que desarrolla su trabajo, corresponde remitir a aquel primer informe de gestión en lo que hace a estos aspectos para evitar reiteraciones innecesarias⁵.

² Caso *Asociación Civil Memoria Activa vs. Argentina. Sentencia de la Corte IDH del 26 de enero de 2024 (Fondo, Reparaciones y Costas) par. 323.*

³ Recuérdese que, por tratarse del primer informe semestral, se incluyó en aquel un relevamiento de todo el año 2024. Fue agregado a fs. 4715/4730 del Legajo n°421 y disponible en <https://www.fiscales.gob.ar/amia/la-ufi-amia-presenta-su-primer-informe-de-gestion-semestral-sobre-la-informacion-de-inteligencia-desclasificada-sobre-el-atentado>

⁴ En lo relativo al personal que integra esta Área, en el informe anterior se hizo mención de los requerimientos efectuados para su ampliación, a los efectos de poder cumplir con el punto resolutivo n°19 de la condena de la Corte IDH en el plazo establecido; y se solicitó que se evaluara la adopción de las medidas presupuestarias necesarias para robustecer este equipo de trabajo. El Sr. Procurador de la Nación (int.), mediante nota del 8 de mayo de 2026 dirigida al Sr. Jefe de Gabinete de Ministros y dentro del marco relacionado con la implementación del sistema acusatorio, informó la insuficiencia de los niveles del crédito existentes para afrontar los gastos, resaltando que resultaba indispensable el fortalecimiento integral en materia presupuestaria que comprendiera la ampliación del personal del organismo por medio de la asignación de cargos, propiciar el incremento de quienes tuvieran formación técnica especial y garantizar la operatividad misma de la totalidad de la Institución. No obstante, al momento en que se elabora este 4to informe semestral no se produjeron cambios en este sentido.

⁵ Ver puntos 2 y 3 de *1er Informe semestral de gestión (Diciembre 2024)*.

En este primer semestre del año se ha dado inicio al proceso de mudanza señalado en el informe anterior⁶. Por tal motivo, en este informe nos proponemos, además de dar cuenta de los avances respecto al procesamiento y análisis de la documentación desclasificada en el marco de la causa AMIA obtenidos en ese lapso por cada uno de los equipos que integran el Área (conservación, digitalización y análisis), también abordar los avances respecto al traslado del archivo al Edificio Nro. 23 del Espacio para la Memoria y Derechos Humanos Ex ESMA.

Para finalizar, se propone incluir una mención a los procesos de trabajo que se encuentran en curso al momento de producción de este informe.

2. GESTIÓN 1er SEMESTRE AÑO 2026

Durante el primer semestre de 2026, el Área de Análisis continuó trabajando en las tareas de identificación, sistematización, conservación, digitalización y análisis de los documentos desclasificados.

Al mismo tiempo, la tarea que caracterizó la actuación del Área en este periodo se vinculó en gran medida con el proceso de traslado del acervo documental desde el denominado Palacio Barolo -donde se había resguardado- al Edificio N°23 del Espacio para la Memoria y Derechos Humanos ex ESMA; y con la participación en el procedimiento de desasbestización de los documentos afectados con este contaminante⁷.

Como se mencionó en el *3er informe de gestión*, el proceso de relocalización del acervo implicó la articulación entre esta Área y distintas dependencias del Ministerio de Justicia, a fin de adecuar los nuevos espacios destinados tanto a la guarda de la documentación como al funcionamiento de los equipos de trabajo. En ese marco, durante los meses previos al traslado se realizaron reuniones operativas y visitas técnicas al predio de la ex ESMA para relevar las

⁶ Ver *3er Informe semestral de gestión* (Diciembre 2025), p. 6. Disponible en: <https://www.fiscales.gob.ar/amia/el-area-de-analisis-de-la-ufi-amia-presenta-el-tercer-informe-sobre-la-gestion-de-los-archivos-desclasificados-de-inteligencia-del-atentado-de-1994-a-la-mutual-israelita/>

⁷ Recuérdese que en un sector especialmente asilado del edificio Palacio Barolo se encontraba la documentación afectada por altas concentraciones de asbesto. Ver *3er Informe semestral de gestión* (Diciembre 2025), p. 6. disponible en: <https://www.fiscales.gob.ar/amia/el-area-de-analisis-de-la-ufi-amia-presenta-el-tercer-informe-sobre-la-gestion-de-los-archivos-desclasificados-de-inteligencia-del-atentado-de-1994-a-la-mutual-israelita/>



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

necesidades edilicias, ambientales y de equipamiento requeridas para el resguardo y procesamiento del acervo documental.

Entre diciembre de 2025 y febrero de 2026, el personal técnico del Área de Análisis llevó adelante tareas de acondicionamiento de la documentación con vistas al traslado, incluyendo la numeración de unidades contenedoras, embalaje, reemplazo de cajas deterioradas o inadecuadas para su manipulación, acondicionamiento de documentación de gran formato y organización logística de los distintos fondos documentales, entre otras tareas. También, se definieron criterios de ordenamiento y disposición del material en el nuevo edificio, atendiendo a las características y estado de conservación de cada fondo.

Así, entre el 18 de febrero y el 12 de marzo de 2026, la documentación fue trasladada en siete operativos que involucraron el uso de dos camiones y contaron con la participación de personal de Servicios Generales y Patrimonio del Ministerio de Justicia y de esta Área de Análisis.⁸

El equipo a mi cargo dirigió y supervisó integralmente las tareas de carga, descarga, manipulación y disposición de la documentación, estableciendo pautas específicas para garantizar la integridad física de los documentos y preservar el ordenamiento archivístico de los fondos. Asimismo, se adoptaron temperamentos para proteger tanto la cadena de custodia como la seguridad de los traslados, con intervención de la Escribanía General de Gobierno, Policía Federal y Bomberos.⁹

Como resultado de este proceso, al momento en que elabora este informe, ya se ha trasladado la totalidad de la documentación correspondiente a las bases “Salta” y “EEUU” que se encontraba alojada en el Palacio Barolo, así como de gran parte del Fondo Dirección de Terrorismo.

⁸ Copias de las actas de traslado de la documentación se encuentran incorporadas al legajo nro. 421. Fs.5096 a 5132.

⁹ A fs. 5133 a 5137 del Legajo 421, se agregó el informe elaborado por esta área, donde se detallaron las tareas realizadas.



Proceso de carga/descarga de documentación durante el traslado “Palacio Barolo” - Ex ESMA



Disposición de la documentación en edificio n°23 Ex ESMA

A continuación, se incorpora un plano con la disposición de los fondos documentales trasladados y su organización actual en el edificio destinado a la guarda del acervo en el predio de la ex ESMA:



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

UFI - AMIA - MINISTERIO DE JUSTICIA

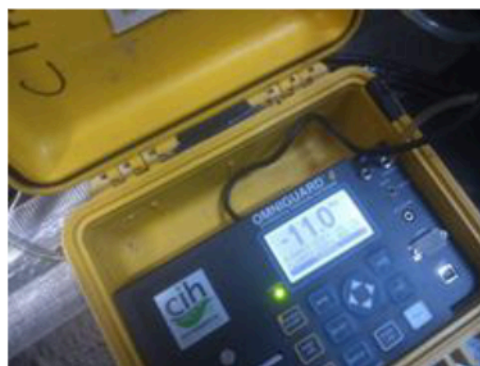
Edificio Nº 23 - Ex ESMA



El plano también permite visualizar los sectores de reserva (en color verde) previstos para incorporar la documentación que permanece en la sede Barolo, correspondiente a materiales afectados por contaminación con asbesto o deterioro microbiológico que, al momento del traslado, se encontraban aún pendientes de intervención y acondicionamiento específico.

En este sentido, durante el mes de abril de 2026 la empresa *CIH Soluciones Ambientales* llevó adelante el procedimiento de descontaminación de la documentación afectada por asbesto que se encontraba resguardada en el depósito del primer subsuelo del Palacio Barolo. Previamente, se realizaron reuniones de trabajo entre la empresa, el Área de Seguridad y Calidad Ambiental de la Procuración General de la Nación y el equipo técnico del Área de Análisis, a fin de establecer el circuito de intervención de la documentación y las condiciones

necesarias para su manipulación segura. El procedimiento implicó la instalación de espacios aislados mediante sistemas de presión negativa y filtros HEPA, diferenciando sectores contaminados y áreas de trabajo limpio para el tratamiento de la documentación.¹⁰



Instalación de equipamientos en el primer subsuelo del Palacio Barolo.



Durante el procedimiento, la documentación fue sometida a tareas de limpieza y descontaminación bajo condiciones controladas, tras lo cual el equipo del Área de Análisis realizó el reemplazo de contenedores cuando resultó necesario, su ordenamiento, rotulado e incorporación al inventario correspondiente. El trabajo de descontaminación abarcó 988 cajas originales que resultaron en un total de 1902 cajas de archivo¹¹ que fueron almacenada en sectores acondicionados del primer subsuelo a la espera de su traslado definitivo al Edificio N°23 del predio de la ex ESMA¹².

¹⁰ A fs. 5210 a 5214 del legajo n° 421 fue agregado el informe sobre este proceso, elaborado por esta Área.

¹¹ Dado que las cajas originales eran de tamaños diversos —algunas de ellas de grandes dimensiones—, su contenido fue reubicado en cajas de archivo normalizadas para garantizar su adecuada conservación. Este procedimiento implicó un aumento en la cantidad de unidades de guarda, aunque se preservaron tanto la identificación como el orden original de la documentación. En consecuencia, una caja original puede corresponder actualmente a varias cajas de archivo.

¹² Al momento en que se elabora este informe, el Equipo del Área de Análisis se encuentra en contacto con el personal del Ministerio de Justicia para coordinar el traslado de la documentación al edificio n°23 del predio de la ex ESMA a la máxima brevedad posible.



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

Asimismo, una vez finalizado el procedimiento de descontaminación, se realizaron muestreos representativos sobre la documentación intervenida para la certificación final del resultado de la intervención realizada, los que se actualmente se encuentran en poder de la empresa CIH para su análisis y evaluación.

Por otra parte, a partir de la reunión informativa realizada el día 14 de abril con la empresa CIH, se advirtió que los restantes documentos que conforman el archivo y estuvieron almacenados en ese mismo ambiente podrían estar aún contaminados, siendo necesario para la confirmación de esta hipótesis la toma de muestras de las superficies expuestas y su posterior testeo. El universo de documentos al que nos referimos comprende 451 cajas (de las cuales se testearía una muestra representativa de alrededor de veinte), que estuvieron expuestas bajo caños revestidos de asbesto ostensiblemente degradado. Con el objetivo de llevar adelante este testeo, el día 14 de mayo del corriente año se envió un oficio a la Procuración General de la Nación con dicha solicitud.

Como se anticipó, más allá de que esta Área no se vio reforzada con la asignación de nuevo personal y que sus integrantes debieron compatibilizar sus habituales tareas con aquellas que surgían de la necesidad de llevar adelante el acondicionamiento y mudanza de documentación desde la sede Barolo al predio de la ex ESMA, se siguió avanzando en el proceso de identificación, sistematización, conservación, digitalización y análisis de los documentos desclasificados.

A. Equipo de Análisis Documental

En lo que respecta al Equipo de Análisis Documental, durante el transcurso del primer semestre de 2026 se avanzó en torno al inventario del contenido de 4 cajas originales (las cuales suman 75 unidades documentales: biblioratos, carpetas, sobres, anillados, etc.) pertenecientes al Fondo de la Dirección de Terrorismo (Fondo DT), que fueron trasladadas el

13 de febrero de 2025 para su intervención a la sede de la UFI AMIA, siguiendo con el protocolo establecido a tal efecto. Una vez digitalizados estos documentos, el Área de Análisis realizó el inventario del material, proceso que implica la clasificación, descripción y análisis de los documentos, atendiendo a sus caracteres internos y externos, así como a su contenido informativo. Finalizada esta tarea, se notificó por mail a las partes que la documentación se encontraba a disposición para su consulta.¹³

A su vez, en lo que respecta a los Fondos documentales provenientes de la base Contrainteligencia (“EE.UU.”) de la Secretaría de Inteligencia, se ha avanzado significativamente en las tareas de inventariado de documentación a cargo de esta Área.

En primer término, es preciso recordar que, durante el 1er semestre de 2025, se había dado inicio al proceso de inventariado de los documentos obrantes en formato VHS de la “Base EEUU”; y que la Dirección General de Investigaciones y Apoyo Tecnológico a la Investigación Penal (DATIP) había comenzado a digitalizar este material.¹⁴ Hasta el momento se cuenta con 95 VHS digitalizados. A medida que el proceso de digitalización avanza, el equipo de Análisis procede a completar el inventario elaborado, que consignaba únicamente información externa del material, con una breve descripción del contenido. El objetivo de esta metodología es facilitar a las partes intervinientes la identificación y consulta de los VHS. Al momento de emitir el presente informe, se está trabajando sobre la descripción de contenido de las últimas 39 digitalizaciones entregadas por la DATIP el 28/05/2026¹⁵.

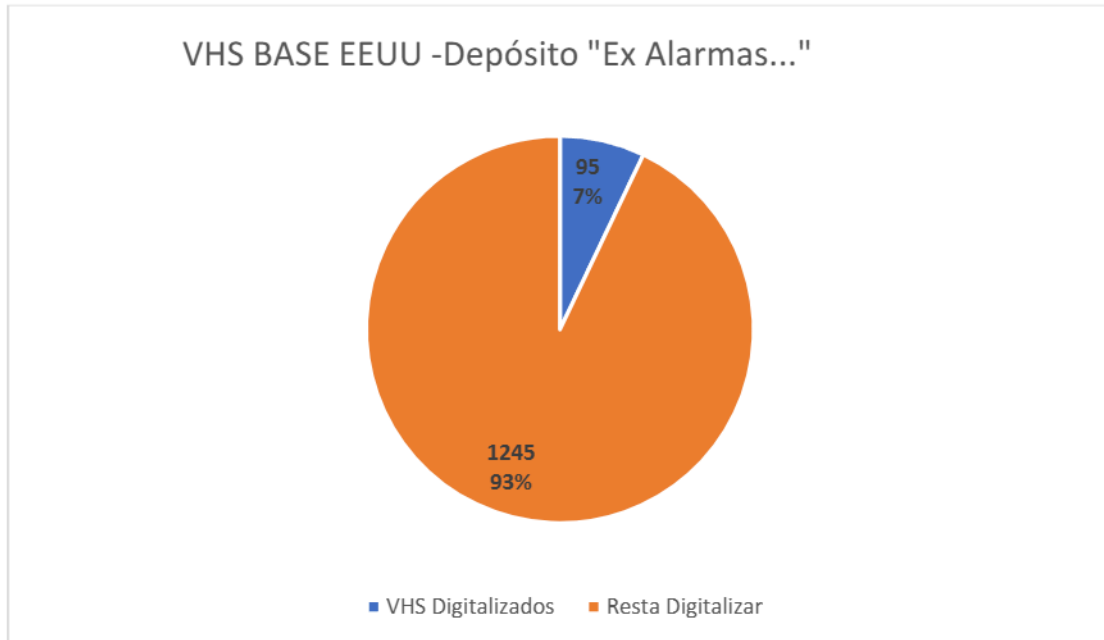
¹³ Se dejó constancia de la notificación en fs. 5299 a 5300 del legajo nº 421.

¹⁴ Cabe recordar que, según se dejó asentado en el segundo informe semestral de junio 2025, para la digitalización de este formato, se solicitó asistencia a la Dirección General de Investigaciones y Apoyo Tecnológico a la Investigación Penal (DATIP). Dado que la digitalización de los VHS se realiza en tiempo real y la DATIP cuenta con un número acotado de dispositivos para su realización, se acordó ir realizando entregas parciales para poder ir poniendo a disposición de las partes el material.

¹⁵ La constancia de entrega del material por parte de la DATIP al Área de Análisis fue incorporada al legajo nº 421, fs.5283 a 5298.



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL



Asimismo, en agosto del año pasado, tal como se mencionó en el 3er informe de gestión, se dio inicio al inventario del material en soporte papel y de los casetes correspondientes a la documentación proveniente de esta misma Base ("EE.UU.")¹⁷.

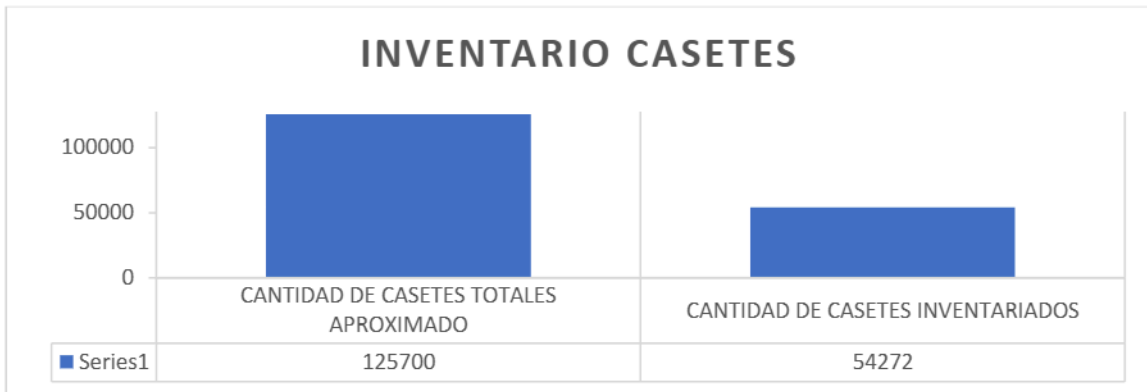
Recordemos que aquel fondo contaba originalmente con aproximadamente 1583 cajas de documentación, de las cuales la mayoría contiene piezas en formato audio (casetes).

A la fecha, se inventariaron un total de 475 cajas: 17 de ellas contienen documentación en formato papel y 458 contienen documentación en soporte magnético (54.272 casetes). De tal forma, se estima que, al momento, ya se ha inventariado aproximadamente el 43 % del total estimado de casetes correspondientes a esta Base (aproximadamente 125.700)¹⁸.

¹⁶ El total de VHS en que se basa este gráfico se refiere a los que fueron encontrados ordenados en una estantería de uno de los depósitos de la "Base EEUU". Al momento, no es posible afirmar que esos sean todos los VHS que integran tal fondo documental pues, a medida que se avance en el relevamiento, pueden encontrarse otros sueltos; o en otras cajas, mezclados con documentos con otros formatos y/o soportes.

¹⁷ Para diciembre de 2025, según consta en el 3er informe de gestión, se encontraban inventariadas 17 cajas con documentación en formato papel, las que suman un total de 249 unidades documentales (carpetas, biblioratos, sobres, etc.) y 115 cajas con audios en soporte magnético, las que suman 17.856 casetes. Según el estimado total de la documentación de esta base, que en su mayoría se compone de casetes, estos representaban un 14,2 % del total.

¹⁸ La estimación se realizó en base a la cantidad de cajas, utilizando una muestra de la cantidad contenida en los distintos tamaños. Se trata, por ende, de un número que se afinará a medida que se avance en el inventario del material.



En adición, vale mencionar que, durante este primer semestre de 2026, se produjeron dos informes a partir del trabajo con los documentos desclasificados que integran los fondos documentales de la Ex Secretaria de Inteligencia:

Informe sobre el “Caso Trío”

El informe sobre el denominado “Caso Trío” reconstruyó y sistematizó la información obrante en la documentación desclasificada relativa a la operación desarrollada por la SIDE entre 1994 y 1998 en torno a tres ciudadanos iraníes vinculados a la empresa IMANCO S.A. Asimismo, el informe abordó el rol del denominado “Testigo A” y las vinculaciones establecidas entre éste, agentes de inteligencia y funcionarios judiciales. Asimismo, dio cuenta de las referencias sobre un supuesto pago y las divergencias existentes entre distintas áreas de la ex SIDE respecto de la credibilidad y utilidad investigativa de dicho testigo, así como el impacto de esas tensiones en el desarrollo de la investigación judicial del atentado.



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

Informe sobre el análisis de las agendas de Carlos Alberto Telleldín

El documento reconstruye ciertas actuaciones de la ex SIDE que daban cuenta de averiguaciones acerca de un número telefónico, obrante en las agendas del imputado Carlos Alberto Telleldín, cuyos resultados -incluso su mera existencia- no habrían sido oportunamente informados al juzgado interviniente. La particularidad es que dicho abonado pertenecía a una persona del círculo íntimo de otro de los imputados, Mohsen Rabbani.

b. Equipo de Conservación

Durante el primer semestre de 2026, el Equipo de conservación intervino 66 unidades documentales en soporte papel (que suman un total de 13.321 hojas) pertenecientes al Fondo de la Dirección de Terrorismo (Fondo DT).

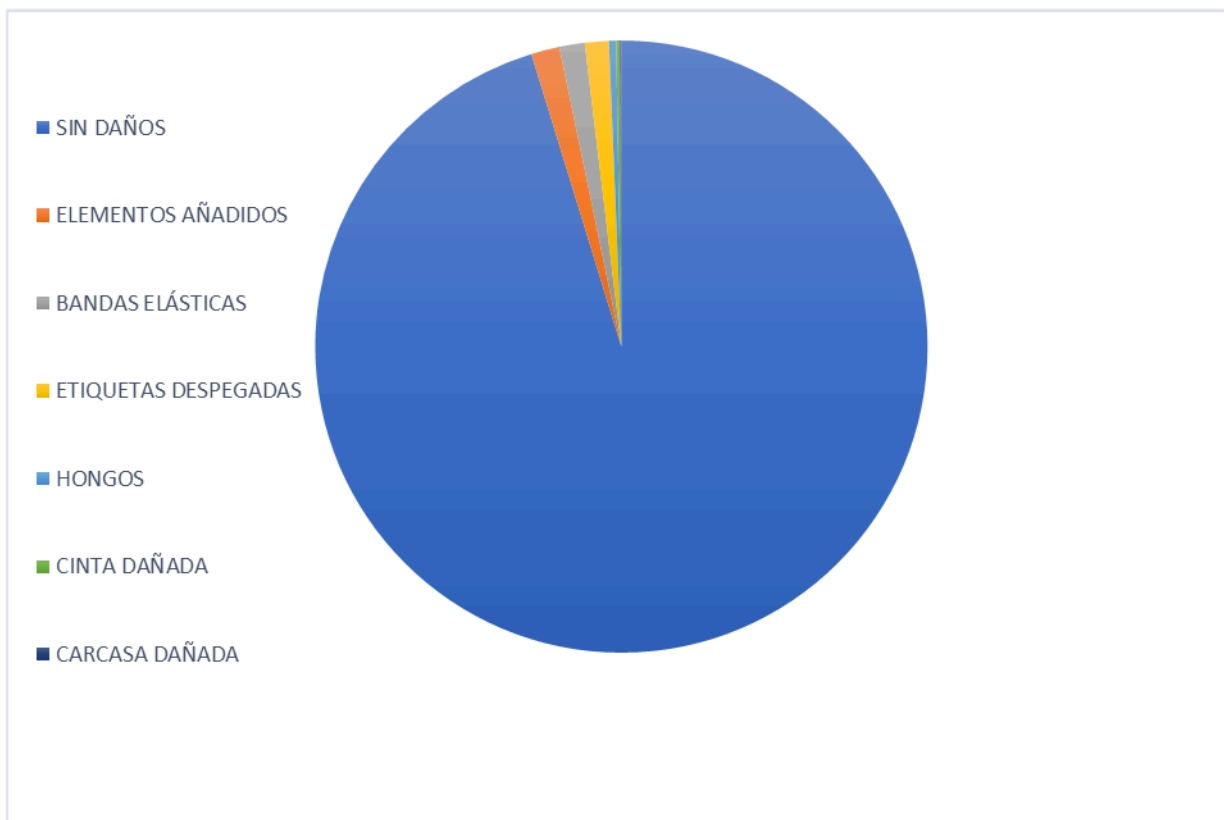
Dicha intervención consiste en el acondicionamiento de la documentación con el fin de otorgarle perdurabilidad y permitir su digitalización. Entre otras acciones, se trata de la numeración de los folios para evitar la alteración del orden original, la remoción de sujeciones metálicas, corrección de deformaciones, limpieza superficial, confección de montajes y bisagras para evitar pérdida de documentos en pequeños formatos, suturas de documentos dañados y, una vez digitalizados, la confección de la guarda definitiva.

En lo que respecta al trabajo con los documentos en formato audio (casetes) perteneciente al fondo de la Base EEUU, el equipo de conservación participó junto a los restantes equipos del Área en su proceso de inventariado.

Hasta el momento, se observa que, en líneas generales, los casetes se encuentran en buen estado de conservación y solo el 4.75% presenta algún tipo de deterioro:

- Cintas magnéticas dañadas (cortadas, plegadas, con faltantes de emulsión): 0.19%
- Bandas elásticas degradadas que dejan residuos adheridos a las carcasas y, en ocasiones, a las cintas: 1.34%
- Daños en la carcasa (roturas, faltantes): 0.08%

- Presencia de elementos añadidos (tickets en papel térmico envolviendo cada casete, *post its* con anotaciones, etc.): 1.50%
- Identificación despegada: 1.26%
- Hongos visibles en la cinta magnética: 0.38%



Sobre el trabajo de conservación en casetes, cabe aclarar que se trata de una primera aproximación en el marco del proceso de inventariado, y que en un abordaje más profundo pueden surgir otras problemáticas a tener en cuenta. En todos los casos, la documentación presenta un alto nivel de suciedad superficial que deberá ser removido mediante diferentes técnicas según el caso previo a la digitalización, principalmente para no dañar los equipos utilizados para tal fin.

Asimismo, teniendo en cuenta que gran parte de la documentación se encuentra ahora en el edificio nro. 23 del predio de la ex ESMA y que el equipo de trabajo permanece prestando funciones desde la sede de la calle Hipólito Yrigoyen, se realizaron visitas periódicas al lugar de archivo tendientes a controlar las condiciones ambientales y edilicias del espacio,



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

supervisar el estado de conservación de la documentación y detectar tempranamente cualquier situación que pudiera afectar su resguardo.

c. Equipo de Digitalización

Durante el primer semestre de 2026, el Equipo de digitalización del Área continuó interviniendo en la digitalización de documentación relativa a la causa nro. 8566/96 conocida como “Causa Amia”, según los requerimientos recibidos del personal de la unidad fiscal. Este proceso significó la digitalización de 12.436 fojas.

Asimismo, se avanzó en la digitalización de documentos pertenecientes al Fondo de la Dirección de Terrorismo. Como ya se mencionó, luego del trabajo de intervención del equipo de conservación, se digitalizó el contenido de 4 cajas, que suman 52 unidades documentales con un total de 12.436 páginas digitalizadas que fueron puestas a disposición de las partes, tanto para solicitar los archivos en formato PDF (con OCR) como para consultar a través de la plataforma INDEXAR.¹⁹

Finalmente, cabe mencionar que, en aras de optimizar la gestión de los recursos disponibles en el Área a mi cargo, el personal del equipo de digitalización, además de cumplir con las tareas propias, colaboró con el equipo de Análisis en el inventariado de los casetes provenientes de la Base EEUU.

3. TRABAJOS EN CURSO

Para concluir con este *4to informe semestral de gestión*, considero relevante señalar que, si bien se trasladó gran parte de la documentación, el personal que integra el Área de Análisis

¹⁹ La disponibilidad del material fue notificada mediante email de fecha 05/06/2026, dejando constancia de la comunicación en el legajo n°. 421.

aún no se ha instalado de manera permanente en el edificio nro. 22 de la Ex ESMA destinado a las oficinas. Esto es así pues en dicho edificio se continúa con los trabajos de adecuación de los espacios de trabajo (infraestructura informática, conectividad, equipamiento, entre otros).

Sin perjuicio que esto supone una dificultad adicional para el trabajo y que puede redundar en demoras en el desarrollo de las tareas encomendadas, los equipos que integran esta Área continúan con el inventariado, la sistematización, el resguardo, la conservación y la digitalización de la documentación desclasificada. En ese sentido, se continúa trabajando con un esquema de traslados periódicos de documentación -ahora entre el Edificio N°23 del predio de la ex ESMA y la sede de la UFI AMIA- y las inspecciones periódicas al edificio de guarda del acervo documental en la ex ESMA, tendientes a relevar y controlar las condiciones ambientales y edilicias del espacio a fin de garantizar la continuidad de las tareas y supervisar el estado de los documentos.

En similar sentido y hasta tanto no se produzca el traslado definitivo de la documentación descontaminada resguardada en el Palacio Barolo, también se continúa con las visitas periódicas a dicho edificio, a los efectos de controlar el estado de conservación de tal acervo.

En relación con esta documentación, que aún permanece en el Palacio Barolo (tanto aquella que presentaba contaminación biológica como la que fue sometida a tareas de descontaminación de asbesto), el Equipo del Área de Análisis se encuentra en contacto con el personal del Ministerio de Justicia a fin de coordinar las acciones necesarias para su traslado al edificio n° 23 del predio de la ex ESMA a la máxima brevedad posible.

Asimismo, se encuentran en proceso de elaboración los informes referidos a *Kanoore Edul* y *Triple Frontera* que fueron solicitados por la querrela "Memoria Activa" y que, al concluirse, serán transmitidos a las partes interesadas.

Por otra parte y en aras de propender a una comunicación asidua y fluida con las partes querellantes, el equipo de análisis mantuvo contactos para organizar reuniones y coordinar el trabajo de análisis y elaboración de informes. Tras la remisión de los informes relativos al "Caso Trio" y "Del análisis de las agendas de Carlos Alberto Telleldín", se convocó a las querellas a mantener un encuentro a fin de dialogar sobre los informes elaborados y los pendientes de producción, así como de las nuevas inquietudes o requerimientos vinculados con la



MINISTERIO PÚBLICO FISCAL

documentación desclasificada. Los días 4, 6, 10 y 11 de junio se llevaron a cabo los encuentros con las querellas “18 J”, “Memoria Activa”, “AMIA” y “APEMIA”, respectivamente.²⁰

Finalmente, en lo que respecta a las gestiones realizadas con personal de la SIDE respecto de la posible existencia de una Base de Datos en la Secretaría de Inteligencia, aspecto que fuera abordado en profundidad en el 3er informe semestral de gestión²¹, vale recordar que con fecha 9 de diciembre se había mantenido una reunión con personal del área de antecedentes de la SIDE, en la que se dialogó respecto a la organización de los registros computarizados y las posibles estrategias de búsqueda de información. Se acordó, además, realizar una nueva solicitud con otros motores de búsqueda y, también, continuar el dialogo en pos de evaluar las posibilidades para que el personal del Área de Análisis tenga acceso directo a la base de datos, siempre con el objeto de indagar sobre la existencia de información que resulte de interés para la investigación.

Así, algunos días más tarde, puntualmente el 22 de diciembre del año 2025, se realizó esa solicitud mediante oficio dirigido al director de Asuntos Jurídicos de SIDE. En dicha oportunidad, se requirió que se disponga lo necesario para que se proceda a la búsqueda y remisión de toda resolución, normativa o directiva que pueda brindar información sobre la creación, funciones, composición y subordinación orgánica de ciertas áreas o dependencias de la SIDE. También allí se requería que se informe si esa Secretaría había detectado eventuales irregularidades asociadas a los distintos registros informáticos de datos existentes o que hayan existido en el ámbito de la institución. Por último, se consultaba si se había constatado que la migración de datos reportada en 2018 haya afectado la integridad de los datos resguardados y en tal caso en qué medida o extensión lo había hecho.

²⁰ Constancias incorporadas al legajo nº 421, fs. 5301 a 5304.

²¹ Ver *3er Informe semestral de gestión* (Diciembre 2025), pp. 15,16 y 17. Disponible en: <https://www.fiscales.gob.ar/amia/el-area-de-analisis-de-la-ufi-amia-presenta-el-tercer-informe-sobre-la-gestion-de-los-archivos-desclasificados-de-inteligencia-del-atentado-de-1994-a-la-mutual-israelita/>

Frente al paso del tiempo sin haber obtenido contestación alguna, con fecha 7 de abril del corriente año se reiteró el pedido que efectuara en diciembre del año 2025, estando al momento de redacción del informe a la espera de su respuesta.²²

Área de Análisis – UFI AMIA, 12 de junio de 2026.

OUVIÑA
Pablo
Enrique

Firmado
digitalmente por
OUVIÑA Pablo
Enrique
Fecha: 2026.06.12
12:43:47 -03'00'

²² Se dejó constancia de la solicitud y su reiteración en el legajo nº 421, a fs. 5093 a 5095 y fs. 5207 a 5210 respectivamente.