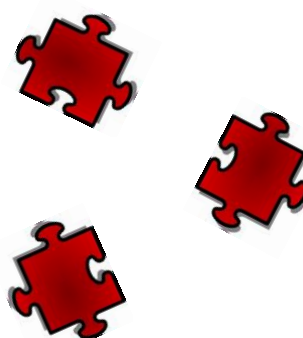


Una Herramienta para la
Documentación de
Violaciones a los
Derechos Humanos

FORMATOS ESTÁNDARES DE EVENTOS DE HURIDOCS



Judith Dueck
Manuel Guzman
Bert Verstappen

2001, 2007
Segunda edición revisada

 HURIDOCS

Publicado y distribuido por

Secretariado Internacional de HURIDOCS
48 chemin du Grand-Montfleury
CH-1290 Versoix
Suiza
Tel. +41.22.755 5252, fax +41.22.755 5260
Correo electrónico: info@huridocs.org
Sitio web: <http://www.huridocs.org>

Copyright 2001 y 2007, por HURIDOCS.
Reservados todos los derechos.

Diseño de interiores y diagramación para esta edición: **Taller de sueños** • Gabriela Monticelli • taller_ds@yahoo.com
Créditos fotográficos: Páginas 1, 37, 83 y 90 Archivo institucional HURIDOCS, páginas 3, 6, 8, 13, 16, 32, 45, 51, 202, 207 y 216 Archivo institucional del Centro de Derechos Humanos Fray Bartolomé de Las Casas.

Se permite la copia limitada de esta obra:

Con el fin de facilitar la documentación y la capacitación, las organizaciones de derechos humanos y los centros de documentación están autorizados a fotocopiar partes de este documento, a condición de que mencionen la fuente.

Para versiones de este documento en inglés, árabe, francés y otros idiomas, sírvase contactar al editor.

HURIDOCS Catalogación en fuente (CIP)

TÍTULO: Formatos estándares de Eventos de HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos

AUTOR PERSONAL: Dueck, Judith; Guzman, Manuel; Verstappen, Bert

AUTOR CORPORATIVO: HURIDOCS

EDICIÓN: 2ª ed. rev.

LUGAR DE PUBLICACIÓN: Versoix [Suiza]

EDITORIAL: HURIDOCS

DISTRIBUIDOR: HURIDOCS

DIRECCIÓN: 48 chemin du Grand-Montfleury, CH-1290 Versoix, Suiza

CORREO ELECTRÓNICO: info@huridocs.org

FECHA DE PUBLICACIÓN: 20071200

PÁGINAS: 230 p.

ISBN: 92-95015-15-0

IDIOMA: SPA

BIBLIOGRAFÍA: S

ÍNDICE: PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

TEXTO LIBRE: Los formatos estándares de Eventos constituyen una metodología para aplicar el enfoque basado en las “violaciones” al monitoreo y a la documentación de todo tipo de derechos humanos: tanto los derechos civiles y políticos como los derechos económicos, sociales y culturales. Estos formatos son herramientas integradas, flexibles y adaptables, y cubren los diferentes aspectos de la documentación de eventos de derechos humanos.

Este documento contiene formatos con campos definidos e indicaciones que guían a las organizaciones en la documentación de eventos relacionados con los derechos humanos, en el diseño de sus bases de datos y en el intercambio de información entre organizaciones.

Esta publicación es una revisión de *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*, publicado en 1993 y traducido al español en 1997 como *Formatos estándares HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*.



Índice

PRÓLOGO por Kofi Kumado, presidente de HURIDOCS	6
AGRADECIMIENTOS	8
1. INTRODUCCIÓN	13
1.1 La red HURIDOCS	13
1.2 La misión de HURIDOCS	13
1.3 Herramientas para el manejo de la información	13
1.4 Programa de capacitación	15
2. MONITOREO Y DOCUMENTACIÓN DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS:	
ALGUNOS CONCEPTOS BÁSICOS	16
2.1 Introducción	16
2.2 Dos enfoques utilizados en el monitoreo	17
2.3 ¿Cómo se violan los derechos humanos?	17
2.4 Utilización de la metodología de “eventos” para monitorear violaciones	19
2.5 ¿Qué sucedió y quién le hizo qué a quién?	20
2.6 Organización de la información sobre los eventos	22
2.7 ¿Qué medidas se tomaron como respuesta y quién hizo qué?	23
2.8 Información adicional	24
2.9 Ejemplos	24
2.10 Los diferentes elementos relacionados con los “eventos” en términos de bases de datos	29
2.11 Nombrar las entidades y clasificar los tipos de vínculos	31
3. HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS UTILIZADAS EN LA DOCUMENTACIÓN	
DE EVENTOS DE DERECHOS HUMANOS	32
3.1 Flujo de información	32
3.2 Técnicas y herramientas para el manejo de la información	33
3.3 Formatos estándares y bases de datos	33
3.4 Ventajas del uso de formatos estándares	34
3.5 Diferentes tipos de bases de datos	34
3.6 Registro de datos	35
4. LOS FORMATOS ESTÁNDARES DE HURIDOCS PARA EL MONITOREO	
DE EVENTOS DE DERECHOS HUMANOS	37
4.1 Introducción	37
4.2 Los campos	37

4.3	Las etiquetas de los campos	38
4.4	Los formatos	42
5.	LOS MICRO-TESAUROS SOBRE LOS EVENTOS	45
5.1	Los micro-tesauros sobre los eventos	45
5.2	Terminologías locales	46
5.3	¿Cómo desarrollar micro-tesauros locales?	46
5.4	Reglas para asignar los códigos de HURIDOCS	47
5.5	Ampliación de las listas jerárquicas	49
5.6	Los Micro-tesauros sobre los eventos en un sistema computarizado	49
6.	COMPLETAR Y UTILIZAR LOS FORMATOS ESTÁNDARES DE EVENTOS	51
6.1	Un enfoque por etapas	51
6.2	Ingreso de datos	51
6.3	Más información acerca de los vínculos entre registros	53
6.4	Relaciones entre los diferentes formatos: una síntesis	56
6.5	Ejemplos de formatos completos	56
7.	ADAPTAR LOS FORMATOS ESTÁNDARES DE EVENTOS	83
7.1	Introducción	83
7.2	Aplicaciones informáticas de los formatos	83
7.3	Formatos abreviados	84
7.4	Nota sobre el uso de formatos separados para el rol de las personas	85
7.5	Diseño de los formatos en papel	86
8.	NOTAS DE ALCANCE	90
8.1	Introducción	90
8.2	Principios para el ingreso de la información	91
8.3	Formatos para describir lo que ocurrió	
	– los formatos de evento, acto, detalles adicionales y cadena de eventos	94
8.3.1	Evento	94
8.3.2	Acto	106
8.3.3	Detalles adicionales	117
8.3.4	Cadena de eventos	128
8.4	Formato de persona	132
8.5	Formato de detalles biográficos	153
8.6	Otros formatos	161
8.6.1	Involucramiento	161
8.6.2	Información	166
8.6.3	Intervención	173

APÉNDICE A: EPÍLOGO: ANTECEDENTES E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	180
APÉNDICE B: HACIA UNA TIPOLOGÍA DE LAS VIOLACIONES	188
APÉNDICE C: MODELO DE DATOS	201
GLOSARIO DE TÉRMINOS	202
BIBLIOGRAFÍA	207
ÍNDICES DE LOS CAMPOS	216
A. Lista alfabética de campos	216
B. Lista de campos por formato	223



Prólogo

por Kofi Kumado, Presidente de HURIDOCS

*En todo el mundo,
las organizaciones
de derechos humanos
realizan diferentes tipos
de actividades.*

Algunas de ellas se dedican a la educación en derechos humanos; otras responden a las necesidades de las víctimas inmediatamente después de haber sufrido la violación, o mucho tiempo después, ya sea apoyándolas en su rehabilitación, o reclamando la reparación del daño. Sin embargo, sea cual sea su campo de trabajo, una característica fundamental de las auténticas organizaciones de derechos humanos es su lucha en pos de la verdad. Y puesto que la verdad es la base de la justicia, las organizaciones de derechos humanos siempre han de luchar haciendo todo lo posible para sacar a la luz toda la verdad.

Esta edición revisada constituye una herramienta para la búsqueda de la verdad. Con su aplicación es posible reunir información exhaustiva que explica de manera detallada lo que le ocurrió a una víctima en particular. De igual manera, es posible reunir información exhaustiva que da cuenta de lo que le ocurrió a todo un país.

La presente edición incorpora las numerosas discusiones que han tenido lugar tras la publicación de la primera edición en 1993. Los formatos actuales reflejan un enfoque que abarca tanto los derechos civiles y políticos

como los derechos económicos, sociales y culturales. Así, nos enorgullece formar parte de un movimiento creciente que busca plasmar el principio de la indivisibilidad de los derechos humanos en la práctica.

La obra aborda la metodología de “eventos”. Esta metodología ha sido utilizada desde el momento en que las organizaciones de derechos humanos comenzaron a documentar violaciones a los derechos humanos. Hoy en día sigue siendo tan importante y útil como la primera vez que se utilizó. Para el activista de derechos humanos, un solo caso de ejecución extrajudicial es demasiado.

Actualmente, HURIDOCS está estudiando y adaptando otros enfoques de monitoreo como, por ejemplo, en el proyecto de desarrollo de herramientas para monitorear derechos económicos, sociales y culturales que está llevando a cabo conjuntamente con el Programa de Ciencias y Derechos Humanos de la *Asociación Americana para el Avance de las Ciencias*. El objetivo final es la creación de una serie de herramientas que puedan ser utilizadas para monitorear los derechos humanos. Esta labor refleja el compromiso de HURIDOCS de responder de manera sostenida a las necesidades emergentes de los miembros de su red.

Uno de los rasgos que distingue a los formatos revisados es su adaptabilidad. HURIDOCS ha colaborado con diferentes organizaciones para adaptar los formatos de tal modo que respondan a sus necesidades particulares. Por ejemplo, una red de grupos de mujeres adaptaron los formatos para que pudieran ser aplicados al monitoreo de la violencia en contra de las mujeres.

Asimismo, este libro constituye la base de un programa de computación llamado WinEvsys, que les permite a las organizaciones construir sus propias bases de datos. Fue desarrollado en una plataforma que es fácilmente accesible y que es lo suficientemente potente para satisfacer las necesidades de las ONG de derechos humanos. Por otra parte, la principal ventaja de este programa de computación es que las ONG podrán utilizar muchos de los elementos útiles que ofrece actualmente la documentación automatizada.

Resulta alentador observar los numerosos avances realizados en el mundo tendientes a una mayor promoción de los derechos humanos. Por ejemplo, podemos ver que en varios países los derechos humanos ocupan un papel destacado en la formulación de políticas públicas. Asimismo, los derechos humanos constituyen una de las áreas en las que

se hace hincapié en los discursos sobre el desarrollo, la paz y la resolución de conflictos. Sin embargo, es necesario acompañar la retórica con mecanismos de trabajo. Así, las evoluciones como la puesta en marcha de la Corte Penal Internacional son bienvenidas.

La comunidad de derechos humanos ha crecido en cuanto a su tamaño, pero además ha surgido una variedad de organizaciones y redes que se especializan en asuntos particulares. En este contexto, el papel que desempeñan las organizaciones no gubernamentales

sigue siendo tan fundamental como antes. Sin lugar a dudas, las ONG constituyen el punto de contacto más directo y fiable con las víctimas de violaciones o con sus familiares.

Esperamos que esta herramienta de HURIDOCS se convierta en un arma potente para el trabajo cotidiano de las ONG. Estoy convencido de que si los miembros de la comunidad internacional de derechos humanos actúan al unísono, podrán aportar cambios significativos en la vida de una gran parte de la población mundial.



Agradecimientos

HURIDOCS desea expresar su más sincero agradecimiento a Marie-Noëlle Necco, traductora profesional establecida en Ginebra, y a Aída María Noval, miembro del Comité de Continuación de HURIDOCS, quienes conjuntamente realizaron la traducción española de este documento. Aída María Noval merece nuestro reconocimiento especial por haberse encargado también de la revisión del documento.

Estos formatos estándares revisados de Eventos se basan en los formatos realizados por el Grupo de trabajo sobre Eventos de HURIDOCS, el cual terminó su misión en 1993 con la publicación de *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*,¹ traducido al español en 1997 como *Formatos estándares HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*. Este grupo de trabajo estuvo integrado por las siguientes personas:

Queremos agradecer especialmente a las siguientes personas, que han contribuido enormemente a la revisión de los formatos estándares de Eventos:

- ⊙ Ricardo Cifuentes, quien programó los formatos originales en Evsys y está actualmente programando estos formatos revisados en WinEvsys.
- ⊙ El Equipo de diseño de Evsys, que como grupo ha supervisado el diseño y las pruebas de Evsys y WinEvsys.

Su trabajo en Evsys y WinEvsys ha aportado ideas fundamentales al proceso de revisión. Asimismo, merecen un agradecimiento especial Romilly Gregory y Bjørn Stormorken, quienes proporcionaron una guía conceptual, práctica, técnica y estratégica en diversas etapas del proceso.

El Equipo de diseño de Evsys está compuesto por:

- ⊙ Ricardo Cifuentes
- ⊙ Judith Dueck
- ⊙ Manuel Guzman
- ⊙ Romilly Gregory
- ⊙ Bjørn Stormorken

Nejib Ghali y Bert Verstappen, del Secretariado Internacional de HURIDOCS, también participaron en algunas reuniones del Equipo de diseño.

Asimismo, quisiéramos agradecer especialmente a:

- ⊙ Agneta Pallinder, por su trabajo editorial y sus valiosas aportaciones;
- ⊙ Aída María Noval, por sus comentarios sustanciales a la versión final.

Judith Dueck (coordinadora del Grupo de trabajo)
Hubert Cháves
Ricardo Cifuentes
Julio Daniel Frontalini
Manuel Guzman
Janek Kuczkiewicz
Elizabeth Feltoe
Manfred Nowak

¹ Dueck, Judith, et al. *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*. Oslo: HURIDOCS, 1993.

Agneta Pallinder
Mary Robinson
Carlos Saldarriaga
Eric Sottas
Bert Verstappen

Durante una reunión de expertos en diseño de bases de datos, llevada a cabo del 25 al 29 de julio de 1994 en Washington, se realizaron contribuciones sustanciales al marco conceptual de esta revisión. Tras la reunión se publicó *A Definition of Database Design Standards for Human Rights Agencies*.² Agradecemos a Patrick Ball, el autor principal de la obra, por sus continuas contribuciones. Las personas que participaron en la reunión fueron:

Patrick Ball
Ricardo Cifuentes
Judith Dueck
Romilly Gregory
Daniel Salcedo
Carlos Saldarriaga

Los formatos estándares originales, así como su aplicación informática Evsys, fueron revisados durante la Conferencia Internacional sobre la Documentación Computarizada de Violaciones a los Derechos Humanos, llevada a cabo en la Ciudad de México del 11 al 13 de noviembre de 1997.³ En esta conferencia participaron las siguientes personas:

Gabriela Aspuru, Dirección de Estudios sobre Derechos Humanos, Universidad Iberoamericana (México)
Ricardo Cifuentes (Chile)
Judith Dueck, HURIDOCS (Canadá)
Rosana García Mora, Área Jurídica, Centro de Derechos Humanos "Miguel Agustín Pro Juárez", A.C. (México)
Nejib Ghali, HURIDOCS

Romilly Gregory, OXFAM / Amnistía Internacional (Reino Unido)
Manuel Guzman, HURIDOCS
Stephen Hansen, Programa de Ciencias y Derechos Humanos de la Asociación Americana para el Avance de las Ciencias (Estados Unidos)
Nelly Herrera Román, Comisión Ecuémica de Derechos Humanos (Ecuador)
Kofi Kumado, HURIDOCS / Comisión Internacional de Juristas (Ghana)
Janek Kuczkiewicz, Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres (Bélgica)
Marija Laszlo, Universidad de Zagreb (Croacia)
James Lawson, Centro de Información sobre los Derechos Humanos, Consejo de Europa (Francia)
Lydia Levin, *Infonation CC* (Sudáfrica)
Kathleen Maltzahn, *Coalition Against Trafficking in Women – Asia-Pacific* (Australia)
Aída María Noval, HURIDOCS (México)
Agnethe Olesen, *Danish Centre for Human Rights* (Dinamarca)
Carlos Pérez González, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (México)
Henrik Ragn-Hansen (Dinamarca)
Bert Verstappen, HURIDOCS

Agradecemos especialmente a Stephen Hansen, Janek Kuczkiewicz, Lydia Levin, Kathleen Maltzahn y Romilly Gregory, quienes presentaron ponencias para discusión y/o demostraciones durante la conferencia.

Para crear los formatos originales tal como fueron desarrollados por el Grupo de trabajo sobre Eventos de HURIDOCS, se utilizaron los formatos, comentarios, artículos e información de las siguientes organizaciones:

AGHS Legal Aid Cell (Pakistán)
Al-Haq/Law in the Service of Man – LSM (Palestina)

² Ball, Patrick, et al. *A Definition of Database Design Standards for Human Rights Agencies*. Washington D.C.: American Association for the Advancement of Science, 1994.

³ Véase Guzman, Manuel y Bert Verstappen. "International Conference on Computerised Documentation of Human Rights Events: Mexico City, 11-13 November." *HURIDOCS News* 22 (1998) 11-17.

- Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, Centro de Documentación sobre Refugiados – ACNUR (Suiza)
- Amnistía Internacional, Secretariado Internacional – AI (Reino Unido)
- ARTICLE 19* (Reino Unido)
- Asociación Pro Derechos Humanos – APRODEH (Perú)
- Catholic Commission for Justice and Peace in Zimbabwe – CCJPZ* (Zimbabwe)
- Centro de Apoyo y Promoción al Desarrollo Agrario – CAPRODA (Perú)
- Centro de Derechos Humanos de las Naciones Unidas (Suiza)
- Centro de Estudios Legales y Sociales – CELS (Argentina)
- Centro de Estudios y Acción para la Paz – CEAPAZ (Perú)
- Centro de Información sobre los Derechos Humanos, Consejo de Europa (Francia)
- Civil Rights Movement* (Sri Lanka)
- Colectivo de Abogados “José Alvear Restrepo” (Colombia)
- Comisión Chilena de Derechos Humanos – CCDH (Chile)
- Comisión de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas o Involuntarias (Suiza)
- Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos en Centroamérica – CODEHUCA (Costa Rica)
- Comité de Defensa de los Derechos Humanos – Huacho (Perú)
- Commission on Human Rights* (Filipinas)
- Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres (Bélgica)
- Danish Centre for Human Rights* (Dinamarca)
- Ecumenical Commission for Displaced Families and Communities* (Filipinas)
- Fundación de Ayuda Social de las Iglesias Cristianas – FASIC (Chile)
- Institute for the Study of Genocide, John Jay College of Criminal Justice* (Estados Unidos)
- Institute of Southern African Studies – ISAS* (Lesotho)
- Interdisciplinary Research Project on Root Causes of Human Rights Violations – PIOOM* (Países Bajos)
- Medical Action Group* (Filipinas)
- Minnesota Lawyers International Human Rights Group* (Estados Unidos)
- Moiwana ‘86* (Surinam)
- Movement for Inter-Racial Justice and Equality – MIRJE* (Sri Lanka)
- National Campaign for Housing Rights* (India)
- Netherlands Institute of Human Rights – SIM* (Países Bajos)
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO (Francia)
- Organización Internacional del Trabajo – OIT (Suiza)
- Organización Mundial Contra la Tortura – OMCT/SOS-Tortura (Suiza)
- Organización Regional Interamericana de Trabajadores – ORIT (México)
- Political Prisoners and Human Rights Committee* (Pakistán)
- Prisoners Information Documentation Project* (Nepal)
- Programa de Ciencias y Derechos Humanos de la Asociación Americana para el Avance de las Ciencias (Estados Unidos)
- Servicios Educativos Promoción y Apoyo Rural – SEPAR (Perú)
- Tamil Information Center* (Reino Unido)
- Task Force Detainees of the Philippines* (Filipinas)
- Tutela Legal (El Salvador)
- United Nations Office for Research and the Collection of Information (Estados Unidos)

También queremos agradecer a las siguientes personas por haber contribuido al desarrollo de los formatos originales con sus comentarios y otro tipo de ayuda:

- Helen Fein (Programa de Derechos Humanos, *Harvard Law School*, Estados Unidos)
- Manel Fonseka (*Civil Rights Movement*, Sri Lanka)

Romilly Gregory (Amnistía Internacional, Reino Unido)

Thomas Jabine (*Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, Estados Unidos*)

Peter Kooijmans (Relator especial sobre la tortura de la Comisión de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Suiza)

Rosario Narváez Vargas (Asociación pro Derechos Humanos – APRODEH, Perú)

Salvador Peña (Servicios Educativos Promoción y Apoyo Rural – SEPAR, Perú)

Luis Guillermo Pérez Casas (Colectivo de Abogados “José Alvear Restrepo”, Colombia)

Mariella Ruiz (Centro de Estudios y Acción para la Paz – CEAPAZ, Perú)

Marta Scarpato (Organización Regional Interamericana de Trabajadores – ORIT, México)

Herbert Spirer (American Statistical Association, Estados Unidos)

Bjørn Stormorken (*Statens Datasentral*, Noruega)

Katarina Tomasevski (*Danish Centre for Human Rights*, Dinamarca)

Edgar Villanueva (*Commission on Human Rights*, Filipinas)

Gert Westerveen (Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, Suiza)

Oscar Montealegre Iturra (Comisión Chilena de Derechos Humanos, Chile)

Louise Spirer (*American Statistical Association*, Estados Unidos) por ser una destacada escritora de manuales técnicos

Agneta Pallinder por su habilidad para la edición y el diseño

Las siguientes personas, miembros actuales o anteriores del Comité de Seguimiento (Consejo Directivo) de HURIDOCS, dieron dirección y prestaron su apoyo:

Kofi Kumado, Presidente (Facultad de Derecho, Universidad de Ghana, Ghana)

Kumar Rupesinghe, Presidente anterior (Sri Lanka / Noruega)

Agnethe Olesen, Tesorera (*Danish Centre for Human Rights*, Dinamarca)

James Lawson, Tesorero anterior (Centro de Información sobre los Derechos Humanos, Consejo de Europa, Francia)

Michael Protz-Schwarz, Tesorero anterior (*Evangelischer Jugenddienst*, Alemania)

Bjørn Stormorken, Tesorero anterior (Noruega)

Hans Thoolen, Tesorero anterior (Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, Suiza)

Supang Chantavanich (*Asian Research Centre on Migration*, Tailandia)

Judith Dueck (Canadá)

Manuel Guzman (*Task Force Detainees of the Philippines*, Filipinas)

Aurora Javate De Dios (*Coalition Against Trafficking in Women – Asia-Pacific*, Filipinas)

Jonathan Kuttab (*Mandela Institute*, Palestina)

Aída María Noval (Red Nacional de Organismos Civiles de Derechos Humanos, México)

También quisiéramos agradecer a las siguientes personas o instituciones por sus diversas contribuciones:

El *Netherlands Institute of Human Rights (SIM)* por haber sido anfitrión de la segunda reunión del Grupo de trabajo sobre Eventos y la conferencia *Human Rights Violations and Standard Formats: Towards Compatibility in Recording and Transferring Information*, llevada a cabo en Utrecht, en los Países Bajos, en julio de 1989;

La Asociación Pro Derechos Humanos (APRODEH), Perú, por haber sido anfitrión de la tercera reunión del Grupo de trabajo sobre Eventos, llevada a cabo en Lima, Perú, en octubre de 1991;

A Aída María Noval por haber codirigido y coordinado la ***Conferencia Internacional sobre la Documentación Computarizada de Violaciones a los Derechos Humanos***, llevada a cabo del 11 al 13 de noviembre de 1997 en México;

A Romilly Gregory por haber sido anfitriona de dos reuniones del Equipo de diseño de Evsys en Oxford;

A Bjørn Stormorken por haber sido anfitrión de las sesiones de programación de Evsys en Oslo;

El Programa de Ciencias y Derechos Humanos de la *Asociación Americana para el Avance de las Ciencias* y en particular, Audrey Chapman, Patrick Ball y Stephen Hansen por su apoyo sostenido, sugerencias y otras contribuciones.

El Ministerio de Relaciones Exteriores de Canadá y el Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo, Ottawa, Canadá, brindaron apoyo financiero para la labor del Grupo de trabajo sobre Eventos, que culminó con la publicación de la primera edición. La **Conferencia Internacional sobre la Documentación Computarizada de Violaciones a los Dere-**

chos Humanos, llevada a cabo en noviembre de 1997 en México, contó con el apoyo de la Comisión Europea y el *John Merck Fund*.

La edición original de este documento fue publicada gracias a la contribución de los siguientes donantes al programa general de HURIDOCS:

- Ministerio de Relaciones Exteriores de Dinamarca
- Ministerio de Relaciones Exteriores de Finlandia
- Oficina del Primer Ministro de Francia
- Centro de Derechos Humanos, Obra Diacónica de la Iglesia Evangélica de Alemania
- Fundación Joyce Mertz-Gilmore
- Agencia para el Desarrollo y la Cooperación de Noruega
- Agencia Sueca de Desarrollo Internacional



1. Introducción

Contenido de este capítulo

- LA RED HURIDOCS
- LA MISIÓN DE HURIDOCS
- HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN
- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

1.1 La red HURIDOCS

HURIDOCS (Sistemas de Documentación y de Información sobre Derechos Humanos, Internacional) fue creada en 1982 como una red global de organizaciones de derechos humanos. Su objetivo fue establecer un “sistema universal de comunicación de la información sobre los derechos humanos”, un proyecto anhelado por Martin Ennals. En la práctica, HURIDOCS se ha centrado en mejorar el acceso a, y la difusión de información pública sobre derechos humanos entre otras formas, mediante la provisión de herramientas apropiadas y de servicios de capacitación.

HURIDOCS no se dedica a recopilar documentos. Sin embargo, al poner en relación a los integrantes de la red, HURIDOCS aspira a mejorar la documentación y el flujo de información sobre derechos humanos. En muchos países, las organizaciones de derechos humanos es-

tán actualmente documentando de manera eficiente violaciones a los derechos humanos. HURIDOCS – a través de la cooperación de organizaciones que pertenecen a la red– proporciona herramientas y métodos para que tanto este tipo de trabajo como la capacitación necesaria puedan llevarse a cabo.

1.2 La misión de HURIDOCS

HURIDOCS considera que una manera importante de proteger y promover los derechos humanos es fortaleciendo un movimiento amplio, en particular al gran número de organizaciones no gubernamentales que lo integran, con suficientes capacidades para llevar a cabo sus misiones. Por ello, HURIDOCS está comprometida a contribuir con los esfuerzos de la comunidad de derechos humanos para crear competencias en este campo.

El papel específico de HURIDOCS en este proceso de creación de competencias consiste en mejorar el acceso a, y la difusión de información sobre derechos humanos, a través de métodos y técnicas de manejo de la información que sean más efectivos, apropiados y compatibles. HURIDOCS reconoce que vivimos en una época caracterizada por enormes avances en lo que respecta a las tecnologías de la información y de la comunicación. Es necesario tener un perfecto dominio de estas tecnologías para que nos ayuden en nuestro trabajo. Al mismo tiempo, debemos ser conscientes de que las tecnologías que hemos de aplicar deben ser apropiadas y responder a los objetivos principales de las organizaciones de derechos humanos a las que se dirigen.

Si bien HURIDOCS reconoce la diversidad de los participantes en su red, para quienes continuará esforzándose en dar respuestas, también considera que es su obligación darle prioridad a las organizaciones emergentes.

1.3 Herramientas para el manejo de la información

HURIDOCS proporciona servicios de desarrollo de herramientas y técnicas que las organizaciones pueden utilizar para llevar a cabo su trabajo. Una vez que las herramientas han sido desarrolladas, se ofre-

ce capacitación en el uso de las mismas, así como en áreas de conocimiento y competencias relacionadas.

En particular, HURIDOCS ha generado formatos estándares para registrar e intercambiar información sobre derechos humanos y ha promovido su uso por parte de diferentes organizaciones en todo el mundo.

En primer lugar, HURIDOCS desarrolló un formato estándar bibliográfico y un formato organizacional, que fueron publicados en 1985 con el título *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Information on Human Rights*⁴. Una edición revisada del formato bibliográfico, que se titula *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Bibliographic Information concerning Human Rights*,⁵ está actualmente disponible.

La siguiente serie de formatos que desarrolló HURIDOCS, los formatos estándares de Eventos, fue publicada en 1993 con el título *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*,⁶ y traducida al español en 1997 como *Formatos estándares HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*. Éstos han sido creados como consecuencia del éxito de los formatos bibliográficos y han sido desarrollados, en particular, en respuesta a los pedidos de las organizaciones de derechos humanos de los países en desarrollo. Mientras que los formatos bibliográficos siguen un patrón bien establecido de reglas de catalogación y métodos de indexación, no existía un patrón universal similar en el que nos pudiéramos basar para crear formatos estándares para documentar eventos. Debido a que los organismos internacionales utilizan sus propios formatos estándares, las organizaciones de derechos humanos pueden tener que utilizar diferentes formas y formatos

si desean reportar casos a algunos de estos organismos como las diferentes instancias de las Naciones Unidas, Amnistía Internacional o la Organización Mundial Contra la Tortura.

Los formatos estándares de Eventos se basan en modelos existentes, en requerimientos establecidos por organizaciones que recolectan y reciben información, en numerosas discusiones dentro de los grupos de trabajo de HURIDOCS y la red HURIDOCS, así como en aportes de otros expertos en el campo de la documentación sobre los derechos humanos. Se espera que sean utilizados como una herramienta para la documentación y el intercambio de información sobre las violaciones a los derechos humanos.

En un principio, se desarrollaron los formatos principalmente para que fueran utilizados en la protección de los derechos civiles y políticos, haciendo hincapié en tortura, arrestos y detenciones, muertes y masacres, desplazamientos de población y destrucción de propiedad, desapariciones, deportaciones, exilio y destierros. Esta edición revisada también intenta ser útil a otras organizaciones que se centran en otro tipo de derechos, incluyendo los derechos económicos, sociales y culturales.

HURIDOCS toma en cuenta que diferentes organizaciones de derechos humanos tienen distintas necesidades en lo que respecta a la información y, por lo tanto, han de configurar sus sistemas de manera diferente. Por ello, HURIDOCS provee herramientas flexibles, entre ellas los formatos estándares, que permiten a las organizaciones diseñar sus sistemas del modo más adaptado a sus necesidades y, al mismo tiempo, tener en cuenta que la estandarización no sólo permitirá que las redes sean más eficientes, sino que también facilitará el intercambio de información.

⁴ Stormorken, Bjørn. *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Information on Human Rights*. Dordrecht: Martinus Nijhoff Publishers para HURIDOCS, 1985.

⁵ Noval, Aída María, et al. *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Bibliographic Information concerning Human Rights*. Ginebra: HURIDOCS, 1993.

⁶ Dueck, Judith, et al. *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*. Oslo: HURIDOCS, 1993.

1.4 Programa de capacitación

El programa de capacitación de HURIDOCS se basa en un enfoque integrado que comienza con el análisis de las necesidades. Por lo general, este análisis se lleva a cabo a través de misiones de evaluación de necesidades o de la planificación de sesiones en el marco de actividades regionales.

La organización de cursos y talleres sigue siendo la principal forma de capacitación, ya que permite el intercambio de técnicas y conocimientos entre personas con diferentes experiencias profesionales. En cuanto a los participantes, los cursos de capacitación pueden ser locales, nacionales, regionales o internacionales. Hay cursos de diferente nivel, ya sea introductorio o avanzado. HURIDOCS utiliza métodos participativos que per-

miten adquirir una experiencia práctica sobre la materia en cuestión.

HURIDOCS también provee otras formas de capacitación, como pasantías y capacitación en el lugar de trabajo. Estas actividades son generalmente llevadas a cabo en preparación de, o como seguimiento a cursos de capacitación. Asimismo, el Secretariado Internacional de HURIDOCS proporciona servicios de asesoría a través de comunicaciones o visitas, cuando así se requiere. Siempre que es posible, se recurre a la experiencia local para realizar estas actividades de capacitación.

Para más información sobre HURIDOCS y sus actividades, sírvase contactar al Secretariado Internacional de HURIDOCS (la dirección figura en el reverso de la portada) o visite nuestra página web www.huridocs.org.



2. Monitoreo y Documentación

de Violaciones a los Derechos Humanos: Algunos Conceptos Básicos

Contenido de este capítulo

- INTRODUCCIÓN
- DOS ENFOQUES UTILIZADOS EN EL MONITOREO
- ¿CÓMO SE VIOLAN LOS DERECHOS HUMANOS?
 - Violaciones perpetradas por el Estado
 - Actos de comisión y de omisión
 - Entidades no gubernamentales – Actos de comisión
- UTILIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE “EVENTOS” PARA MONITOREAR VIOLACIONES
- ¿QUÉ SUCEDIÓ Y QUIÉN LE HIZO QUÉ A QUIÉN?
 - Eventos y actos
 - Víctimas y perpetradores
- ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS EVENTOS
 - Construcción del evento
 - Cadena de eventos
 - Distinción de los actos
 - Involucramiento
- ¿QUÉ MEDIDAS SE TOMARON COMO RESPUESTA Y QUIÉN HIZO QUÉ?
 - Información e intervención
 - Fuente y parte interviniente
- INFORMACIÓN ADICIONAL
- EJEMPLOS
- LOS DIFERENTES ELEMENTOS RELACIONADOS CON LOS “EVENTOS” EN TÉRMINOS DE BASES DE DATOS
 - Entidad y vínculo
- NOMBRAR LAS ENTIDADES Y CLASIFICAR LOS TIPOS DE VÍNCULOS
 - Nombrar las entidades

2.1 Introducción

Definición ▪ Investigación

es el proceso mediante el cual se identifican las violaciones en un evento y se establecen los hechos relevantes a esas violaciones.

Definición ▪ Documentación

es el proceso mediante el cual se registran sistemáticamente los resultados de una investigación en relación con uno o varios eventos. La investigación y la documentación están relacionadas orgánicamente y no deben ser consideradas como dos procesos separados.

Definición ▪ Monitoreo consiste en observar de cerca una situación dada en una sociedad durante un largo período de tiempo para ver si se cumplen los estándares de derechos humanos. Para llevar a cabo el monitoreo, se investiga y documenta una gran cantidad de eventos, y/o una cantidad representativa de éstos. Monitoreo y vigilancia son términos que se utilizan indistintamente.

Por lo general, en el monitoreo se utiliza una herramienta o instrumento (por ejemplo, un formato de registro o una encuesta) para recabar datos que permitan medir el desempeño de una determinada entidad, comúnmente el Estado. Luego, se compara ese desempeño con un estándar específico o una norma. Por ejemplo, para verificar si el derecho a la vida ha sido respetado, se investigan los eventos que involucren asesinatos

y, de esta manera, se determina si éstos fueron o no cometidos en violación a un estándar relevante, como el propuesto por el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, que sostiene que: “Nadie podrá ser privado de la vida arbitrariamente.” Del mismo modo, para comprobar si un Estado cumple con su obligación de promover los derechos económicos, sociales y culturales, se puede evaluar su desempeño en función de lo que estipula el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

2.2 Dos enfoques utilizados en el monitoreo

Para monitorear los derechos humanos en una sociedad, es posible centrarse en las violaciones a esos derechos o en los esfuerzos progresivos del Estado para garantizar a sus ciudadanos el pleno disfrute de sus derechos.

Por un lado, el enfoque basado en las “violaciones” es el que se utiliza más comúnmente en el monitoreo de los derechos civiles y políticos. En pocas palabras, este método apunta a las violaciones a los derechos reconocidos, en lugar de centrarse en las medidas tomadas por los gobiernos para cumplir con sus obligaciones. Se ha dicho que incluso un solo caso de ejecución extrajudicial es inaceptable, por lo cual se le debe llamar la atención al gobierno.

Por otro lado, el enfoque basado en la “realización progresiva” se utiliza principalmente en el monitoreo de los derechos económicos, sociales y culturales. El artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece que: “Cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto se compromete a adoptar medidas, (...) hasta el máximo de los recursos de que disponga, para lograr progresivamente, por todos los medios apropiados, inclusive en particular la adopción de medidas legislativas, la plena efectividad

de los derechos aquí reconocidos.” Por lo tanto, este método se centra en evaluaciones periódicas de los esfuerzos realizados por el gobierno para garantizar el pleno disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales, y compara los avances logrados durante cada período.

Aun así, el enfoque basado en las “violaciones” puede y debe también ser utilizado para monitorear los derechos económicos, sociales y culturales. Una razón es que es más práctico ya que no depende de la disponibilidad y publicación de datos estadísticos completos y apropiados.

Este libro proporciona una metodología para aplicar el enfoque basado en las “violaciones” al monitoreo de todos los derechos humanos: civiles y políticos, pero también económicos, sociales y culturales. De aquí en adelante, a esta metodología se la denominará la metodología de “eventos” para documentar violaciones a los derechos humanos.

2.3 ¿Cómo se violan los derechos humanos?

La definición de lo que constituye una violación a los derechos humanos ha sido el objeto de numerosos debates. En el discurso tradicional, se considera al Estado como el principal responsable de las violaciones a los derechos humanos, teniendo en cuenta sus diferentes obligaciones hacia los ciudadanos. En 1993, la Conferencia Mundial de Derechos Humanos de Viena desarrolló una perspectiva más amplia en materia de derechos humanos y, consecuentemente, en materia de violaciones de los mismos. La afirmación según la cual los derechos humanos consisten en derechos civiles, culturales, económicos, políticos y sociales, que son indivisibles, interrelacionados e interdependientes, también apunta a las responsabilidades de varios actores privados, y no sólo a la del Estado.

Las Directrices de Maastricht,⁷ redactadas principalmente para elaborar los principios que han de servir de guía para la implementación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, han contribuido a consolidar la idea según la cual se atribuyen las violaciones a los derechos humanos tanto a actores del Estado como a otros actores no estatales, aunque poniendo énfasis en el papel del Estado. Estas directrices constituyen la base para las discusiones presentadas en las siguientes secciones sobre el modo en que se debe identificar las violaciones para poder documentarlas. Las Directrices de Maastricht establecen que las violaciones ocurren a través de **actos de comisión**, llevados a cabo por el Estado o por entidades que no han sido reguladas suficientemente por el propio Estado, o a través de **actos de omisión** por parte del Estado.

Violaciones perpetradas por el Estado – Actos de comisión y de omisión

Desde el punto de vista del Estado, se puede considerar las violaciones según su falta de cumplimiento con tres diferentes tipos de obligaciones:

- **obligación de respetar:** la obligación de respetar implica que el Estado así como todos sus órganos y agentes se abstengan de hacer cualquier cosa que viole la integridad de un individuo o grupo, o que atente contra su libertad. Este tipo de violaciones pueden ser actos tales como:
 - ejecuciones extrajudiciales (violación a la obligación de respetar el derecho a la vida)
 - arrestos arbitrarios (violación a la obligación de respetar el derecho a la libertad)

- prohibición de un sindicato (violación a la obligación de respetar el derecho a la libre asociación)
- restricción de la práctica de cierta religión (violación a la obligación de respetar el derecho a la libertad de religión)

- **obligación de proteger:** la obligación de proteger exige que el Estado y sus agentes tomen las medidas necesarias para prevenir que otros violen los derechos de un individuo o grupo, incluyendo las acciones que impidan el pleno disfrute de su libertad o que la restrinjan. Por ejemplo, este tipo de violaciones son actos de omisión tales como:

- falta de actuación cuando cierto grupo (por ejemplo, un grupo étnico) ataca a otro
- no imponer a las empresas la obligación de pagar salarios decentes

- **obligación de garantizar:** la obligación de garantizar implica que el Estado tome las medidas necesarias para asegurar que cada persona dentro de su jurisdicción tenga la oportunidad de satisfacer aquellas necesidades que han sido reconocidas por los instrumentos de derechos humanos, y que no se pueden obtener únicamente mediante esfuerzos personales. Por ejemplo, este tipo de violaciones son actos de omisión tales como:

- ausencia de un sistema de atención primaria de la salud
- ausencia de un sistema de educación gratuito en la enseñanza primaria

⁷ Las Directrices de Maastricht se redactaron en una reunión llevada a cabo en Maastricht del 22 al 26 de enero de 1997, a la que asistieron más de 30 expertos. El objetivo de la reunión era profundizar los Principios de Limburgo en relación a la implementación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en lo que se refiere a la naturaleza y el alcance de las violaciones de los derechos económicos, sociales y culturales, así como las respuestas y soluciones apropiadas. La reunión de Maastricht fue organizada por la Comisión Internacional de Juristas, el *Urban Morgan Institute on Human Rights* y el Centro de Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Maastricht. Se publicaron los Principios de Limburgo y las Directrices de Maastricht en varios documentos, entre ellos en una obra editada por la Comisión Internacional de Juristas: *Economic, Social and Cultural Rights: A Compilation of Essential Documents*. Châtelaine/Ginebra: Comisión Internacional de Juristas, 1997. En español se encuentran disponibles en varios sitios de Internet, entre otros en el de la Universidad de Minnesota < http://www1.umn.edu/humanrts/instree/SMAastrichtguidelines_.html >

Entidades no gubernamentales – Actos de comisión

Las entidades no gubernamentales también pueden estar involucradas en la perpetración de violaciones a los derechos humanos. En la mayoría de los casos, los actos consisten en acciones violentas similares a aquellas cometidas por el Estado o sus agentes y que van en contra de la obligación de respetar los derechos humanos de los individuos o grupos. A continuación, damos algunos ejemplos de tales actos cometidos por entidades no gubernamentales:

- ejecuciones de civiles por parte de rebeldes armados
- desalojo de comunidades por parte de empresas multinacionales
- violencia en la pareja
- uso de la fuerza por parte de guardias privados contra manifestantes

Algunos actos cometidos por entidades no gubernamentales pertenecen al ámbito de los derechos económicos, sociales y culturales. A continuación, mencionamos algunos ejemplos:

- fijar niveles de salarios que se encuentran por debajo de los salarios legales
- aplicar políticas discriminatorias en el reclutamiento de trabajadores
- verter sustancias contaminantes

Es innegable que ese tipo de actos perpetrados por actores no gubernamentales dan lugar a violaciones de los derechos humanos. Sin embargo, aún existen desacuerdos sobre la manera de describir la violación en sí misma, y de atribuirla. Algunas personas continúan sosteniendo que sólo se debe atribuirle las violaciones a los derechos humanos al gobierno. Si bien este enfoque reconoce que las entidades no gubernamentales pueden perpetrar violaciones a los derechos humanos, considera que en última instancia la responsabilidad recae sobre el gobierno. Así, en el caso de los actos perpetrados por las entidades no gubernamentales que se acaban de mencionar, se acusa al gobierno de haber violado los derechos humanos a través de su falta

de prevención o combate contra estos actos. Por otra parte, cada vez más personas se muestran a favor de la metodología que considera los actos perpetrados por entidades no gubernamentales como violaciones en sí mismas. Por ejemplo, el sistema de las Naciones Unidas ha comenzado a ver la violencia contra las mujeres como una categoría determinada de violaciones a los derechos humanos.

2.4 Utilización de la metodología de “Eventos” para monitorear violaciones

En este método de documentación, la información sobre las violaciones a los derechos humanos se reúne utilizando los “eventos” como unidades de organización. Esto implica que será necesario identificar varios actos, ya sean de comisión u omisión, que causen o lleven a la violación de los derechos humanos, los cuales en sí mismos, o en combinación con actos relacionados, constituyen eventos. Como cualquier metodología de documentación, la metodología de “eventos” es básicamente un proceso en dos etapas. La primera etapa consiste en **determinar de manera conceptual cómo va a ser dividida y organizada la información**; y en la segunda etapa se trata de **completar los datos** para cada una de las divisiones resultantes.

La primera etapa de la metodología de documentación de “eventos” contiene varias fases. Éstas son:

- Identificar los actos que causan violaciones;
- Determinar las víctimas;
- Organizar los actos en eventos;
- Determinar los perpetradores y sus diferentes niveles de participación en un evento;
- Identificar las relaciones entre eventos;
- Identificar otros roles desempeñados en relación con el evento, y las personas o grupos que cumplieron estos roles;
- Mostrar las relaciones entre varios individuos o grupos;

- Dar información adicional (actualizaciones) sobre los diferentes individuos o grupos;
- Identificar dónde se necesita información adicional.

En resumen, estas fases incluyen dos tipos principales de información:

1	2
¿Qué sucedió y quién le hizo qué a quién?	¿Qué medidas se tomaron como respuesta y quién hizo qué?

En las siguientes páginas se analizará en detalle estos dos tipos de información.

2.5 ¿Qué sucedió y quién le hizo qué a quién?

Para responder a estas preguntas, es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos: **eventos y actos; víctimas y perpetradores; involucramiento.**

Eventos y actos

Definición ■ Un **evento** es algo que ocurre, con un principio y un final, y que progresa hasta llegar a su conclusión lógica. Puede tratarse de un solo acto, una serie de actos relacionados o una combinación de actos relacionados que suceden al mismo tiempo. Para que se incluya un evento en el monitoreo de los derechos humanos, éste debe contener por lo menos un acto que pueda ser calificado de violación a los derechos humanos (por ejemplo, un arresto arbitrario, que corresponde a una violación del derecho a la libertad) o ser parecido o similar al mismo (por ejemplo, un arresto legal).

Definición ■ El término **acto** es un solo movimiento o acción que, por lo general, implica el uso de la fuerza. Comúnmente, un acto es cometido por una persona (individuo o grupo) contra otra, en cuyo caso se lo denomina acto de comisión. Acto también puede significar la no realización de un movimiento o acción esperado o exigido, en cuyo caso se lo llama acto de omisión.

Un evento puede ser:

- **evento de un acto:** la mayoría de los eventos de este tipo consisten en actos que generalmente se distinguen por su inmediatez, como el asesinato de un líder sindical o la explosión de una bomba en una oficina. La mayoría de los actos relacionados con la legislación o con la formulación de políticas también pueden ser considerados como eventos de un solo acto.
- **evento de múltiples actos:** varios actos pueden ocurrir en un evento como, por ejemplo:
 - **una serie de actos relacionados:** por lo general, se puede ver los siguientes patrones de violaciones cometidas bajo regímenes opresivos: “arresto ⇒ tortura ⇒ encarcelamiento” o “vigilancia ⇒ secuestro ⇒ ejecución extrajudicial”. Cuando se comete una serie de actos de este tipo contra las mismas personas, resulta útil combinar estos actos en un evento a fin de tener un relato completo.
 - **actos simultáneos:** como, por ejemplo, una masacre o el uso excesivo de la fuerza contra varios manifestantes durante una acción de protesta.
 - **combinación de actos secuenciales y simultáneos:** como, por ejemplo, el arresto de varios trabajadores pertenecientes al mismo sindicato. El arresto puede ser simultáneo, pero los actos que se cometen posteriormente contra cada uno de ellos pueden ser diferentes, ya que a algunos de ellos se los puede poner en libertad inmediatamente, mientras que otros podrían permanecer detenidos.
- **evento sin acto** Por lo general, todos los eventos están compuestos por actos. No obstante, hay una excepción: cuando una investigación todavía tiene que ser llevada a cabo y sólo se dispone de información general, pero aún no se conocen los detalles. Por ejemplo, una persona

puede haberse enterado acerca de la explosión de una bomba en un pueblo lejano, pero aún desconoce si existen posibles víctimas o daños materiales. Esto implica que hay efectivamente un evento, pero aún no se puede determinar un acto y todavía falta establecer el número y la identidad de las víctimas.

La otra posibilidad en la cual puede ser que un evento no contenga un acto es cuando se trata de un evento de mayor alcance que abarca uno o varios eventos más reducidos. Se analiza este caso más adelante en el apartado **Cadena de eventos** de este mismo capítulo.

Dándole un **título** breve al evento, resulta más fácil para los observadores de derechos humanos y los investigadores referirse a un evento determinado. Ese título es a menudo el que se utiliza en los medios de comunicación o en la discusión inmediatamente posterior al evento, como por ejemplo *“La Masacre de Tiananmen”*.

Víctimas y perpetradores

Varios individuos o grupos (como familias, comunidades, organizaciones, castas o clases, o incluso la población en general) están involucrados en un evento o están relacionados con él de alguna manera. Se utilizan términos específicos para referirse a un individuo o grupo involucrado, según el **rol** que desempeña.

Definición ■ Un **rol** es una característica relacionada con una persona, que es dependiente de cierto contexto y, por consiguiente, puede cambiar de una situación a otra. Por ejemplo, una determinada persona puede ser víctima en un evento y parte interviniente en otro.

Los roles más importantes son aquellos de **víctima** y de **perpetrador**.

Definición ■ La **víctima** es la persona (individuo o grupo) que es objeto de un acto.

Las siguientes ilustraciones (Figura 2.1) muestran algunos ejemplos de quiénes pueden ser víctimas.



Figura 2.1 Diferentes tipos de víctimas

Definición ■ El **perpetrador** es la persona (individuo o grupo) que comete un acto que constituye una violación. Los perpetradores pueden ser entidades del Estado o no. Los medios utilizados pueden ser armas tales como pistolas o procesos más abstractos como la promulgación de una ley.

2.6 Organización de la información sobre los eventos

Construcción del evento

Para poder atribuir mejor los roles y las responsabilidades, así como para facilitar la organización de la información, el alcance de un evento ha de ser determinado de la manera más exhaustiva posible. Para aislar un evento, se puede comenzar con actos identificados, como por ejemplo un arresto. Si han ocurrido otros actos, examine si estos actos están intrínsecamente relacionados con el primer acto. Si es el caso, por ejemplo, si existe un acto de tortura después del arresto, entonces considere todos los actos como un solo evento. Pero si es posible considerar los actos por separado, resulta útil registrarlos como eventos distintos. Por ejemplo, el arresto de unos miembros de un sindicato y el arresto de otros después de un tiempo pueden ser vistos como dos eventos separados. Es posible establecer vínculos entre los eventos, como se indica más adelante en la sección **Cadena de eventos** de este mismo capítulo.

En otras circunstancias se puede comenzar por un gran evento que comprende eventos más pequeños. Una vez más, intente organizar los eventos de la manera más exhaustiva posible. Por ejemplo, una operación de contrainsurgencia puede ser considerada como un evento, pero se debería también tratar de identificar una unidad más pequeña, como el allanamiento de una oficina en particular o de una casa en el contexto de la operación de contrainsurgencia.

Por ejemplo, una campaña de limpieza étnica (en la cual miembros de una minoría étnica que viven en varios pueblos son asesinados, heridos y desplazados) puede

ser considerada como un evento muy grande, que a su vez comprende varios eventos más pequeños, así como actos separados, como por ejemplo ejecuciones.

Cadena de eventos

Las relaciones que existen entre dos o más eventos se deben registrar de manera explícita. En la metodología de “eventos” que estamos describiendo, esto se hace estableciendo una **cadena de eventos**.

Definición ■ Una **cadena de eventos** define la relación entre dos eventos. Las relaciones posibles son:

- un gran evento que abarca a uno o varios eventos más reducidos;
- un evento que antecede a otro evento relacionado;
- un evento que ocasiona la ocurrencia de otro evento.

Distinción de los actos

Ya hemos mencionado la posibilidad de que un solo evento abarque varios actos. En el proceso de documentación es fundamental que cada acto individual se registre por separado. Por ese motivo, es necesario distinguir un acto de otro.

Como regla general, cada acto comprende los siguientes elementos:

- tipo de acto
- víctima
- perpetrador
- lugar
- fecha y hora

Por ejemplo, cuando un hombre es arrestado, se comete un acto. Si luego es asesinado, se considera que se ha cometido otro acto, ya que el **tipo de acto** difiere del primero. Del mismo modo, se cometen dos actos cuando dos personas son ejecutadas, puesto que hay una diferencia en lo que respecta a las **víctimas**. Asi-

mismo, consideramos que se han cometido dos actos de tortura cuando una víctima fue torturada primero por la policía y luego por el ejército, ya que en este caso hay una diferencia en lo que se refiere a los **perpetradores** y el **tiempo**.

Involucramiento⁸

La documentación sistemática de las violaciones a los derechos humanos requiere que se registre no sólo lo que se le hizo exactamente a la víctima, sino también quién lo hizo y en qué capacidad participó en cada uno de los actos. Se indica quién le hizo qué a quién a través de los conceptos denominados **acto** e **involucramiento**.

**Acto en contra de una víctima
+ Involucramiento del perpetrador
= Quién le hizo qué a quién**

Así como existen diferentes tipos de actos, existen también diferentes niveles de involucramiento por parte de los perpetradores.

Definición ■ El **involucramiento** es la participación de un **perpetrador** en un **acto** particular, ya sea si lo cometió directamente, o si participó de cualquier otra forma.

Por ejemplo, en el caso de actos violentos o coercitivos, un perpetrador puede estar involucrado de los siguientes modos:

- directamente llevó a cabo el acto;
- dio órdenes que tuvieron como consecuencia el acto;
- fue un cómplice pasivo en el acto;
- está confirmado que estuvo presente durante la realización del acto;
- planeó el acto;
- se sospecha que está involucrado en el acto.

2.7 ¿Qué medidas se tomaron como respuesta y quién hizo qué?

La información que responde a estas preguntas está relacionada con los siguientes conceptos: **[suministro de] información, intervención, fuente y parte interviniente**.

Información e intervención

Existen algunos procesos o medidas que no son necesariamente partes intrínsecas de un evento, pero son tomadas usualmente en respuesta a él, y que se consideran relevantes en la metodología de “eventos”. Estos procesos son el **suministro de información** (o simplemente **información**) y la **intervención**.

Definición ■ El **suministro de información**, o simplemente la **información**, es cuando una fuente suministra a un investigador datos acerca de un evento, víctima o perpetrador.

Puede haber información contradictoria procedente de diferentes fuentes, por lo que la misión del investigador consiste en evaluar la información y verificar su confiabilidad.

Definición ■ Una **intervención** es cualquier acción llevada a cabo por alguien, y que pretende cambiar el curso de un evento o el estatus de aquellas personas implicadas en él, en particular, en lo que se refiere a la asistencia. Por ejemplo, puede tratarse de un examen médico realizado a una víctima para buscar huellas de tortura, o la difusión de un comunicado de prensa para denunciar una masacre.

⁸ NT: Se optó por utilizar el término “involucramiento” por ser de uso común entre las organizaciones de derechos humanos de varios países de América Latina. La palabra no existe propiamente en español ya que es una castellanización del vocablo inglés “involvement”. La acepción general que se da al término es la de “participación”, “responsabilidad” o “implicación” en un acto. Al respecto agradecemos los comentarios de Marie-Noëlle Necco, Fernando Lagares y José Zeitune.

Fuente y parte interviniente

Definición ■ La **fuentes** es la persona (individuo o grupo) que provee la información del evento y/o sobre alguno de sus elementos.

Definición ■ La **parte interviniente** es la persona (individuo o grupo) que interviene en un evento como, por ejemplo, la que ayuda a una víctima o busca detener una violación que se está llevando a cabo.

2.8 Información adicional

Es necesario prever también la inclusión y el registro de información adicional, ya sea sobre los actores (víctimas y perpetradores, fuentes y partes intervinientes) o sobre los actos.

Definición ■ Los **detalles biográficos** son datos que documentan períodos esenciales de la vida de un individuo o grupo, incluyendo las diferentes relaciones a través de las cuales el individuo o grupo ha pasado (por ejemplo, estar casado, pertenecer a grupos, estar afiliado a asociaciones u organizaciones, ser miembro de la policía o seguir la carrera militar). Otro tipo de información que también es relevante en el monitoreo de los derechos humanos incluye un historial del individuo en el que se indican los estudios que cursó y los puestos de trabajo que ha ocupado.

Por lo general, los **detalles biográficos** consisten en información actualizada en el momento del registro. Sin embargo, a veces también resulta útil tener registros sobre el pasado y seguir actualizando estos registros con el tiempo. Por ejemplo, un individuo puede unirse a un grupo o a una organización específica en un momento dado y puede pertenecer a otro grupo u organización en otro momento. Se puede entonces considerar los **detalles biográficos** como una instantánea de la situación actual o un conjunto de información relacionada con diferentes períodos de tiempo.

Por ejemplo, se puede seguir la trayectoria de una persona teniendo en cuenta las organizaciones a las cuales él o ella ha pertenecido, registrando datos sobre su historia personal en lo que se refiere a las afiliaciones. Un ejemplo en el que esto puede ser útil es cuando se

sigue la trayectoria de un perpetrador (por ejemplo, un oficial del ejército que cambia de un puesto a otro) para compararla con patrones de violaciones a los derechos humanos.

Definición ■ Los **detalles adicionales** son informaciones complementarias que describen aspectos específicos a ciertos tipos de actos particulares.

Durante el proceso de investigación es necesario responder a determinadas preguntas estándares, tales como la identificación de los perpetradores, la identificación de las víctimas y la descripción del evento. Estas preguntas son similares cualquiera que sea el tipo de actos o eventos que el investigador esté documentando. Sin embargo, hay cierto tipo de información, denominada **detalles adicionales**, que sólo es específica a algunos tipos de actos.

Por ejemplo, es muy importante hacerles a las víctimas que fueron arrestadas preguntas relacionadas con los cargos que se les imputan, el juez de la causa, el monto de la fianza, etc. En caso de tortura, es pertinente preguntar si un médico estuvo presente o no; mientras que en caso de destrucción de la propiedad, debe incluirse detalles como su valor.

2.9 Ejemplos

El siguiente ejemplo ilustra lo que se acaba de decir sobre el análisis global de un evento:

Edgar Desacula fue arrestado junto con Ramón Aguilar por miembros de la policía de la ciudad de Pasay, en el Boulevard Roxas, aproximadamente a las 13:00 horas del 18 de noviembre de 1987.

Se los llevó a Desacula y a Aguilar a la comisaría para interrogarlos. Aguilar fue puesto en libertad inmediatamente. Desacula fue puesto a disposición de agentes del Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales (GIOE), quienes lo sometieron a interrogatorios tácticos y lo torturaron. Luego, Desacula

fue acusado de “violación al Decreto presidencial No. 1866 (posesión ilegal de armas de fuego con vistas a incitar la rebelión)”. Desacula permaneció detenido.

Desacula, 23 años, soltero, y Aguilar, 26, casado, trabajaban en la fábrica de ropa GenTex.

La información sobre el arresto fue suministrada por Edna Aguilar, esposa de Ramón, quien también dio detalles personales sobre Desacula y Aguilar. Además, ella solicitó la ayuda del abogado Ignacio, quien brindó asistencia jurídica a ambas víctimas.

El título del evento podría ser Arresto de Desacula y Aguilar. Se trata de un solo evento que involucra a dos víctimas y está compuesto por cuatro actos, con dos grupos de perpetradores. Se muestra a continuación una representación gráfica de todos los elementos (Fig. 2.2):

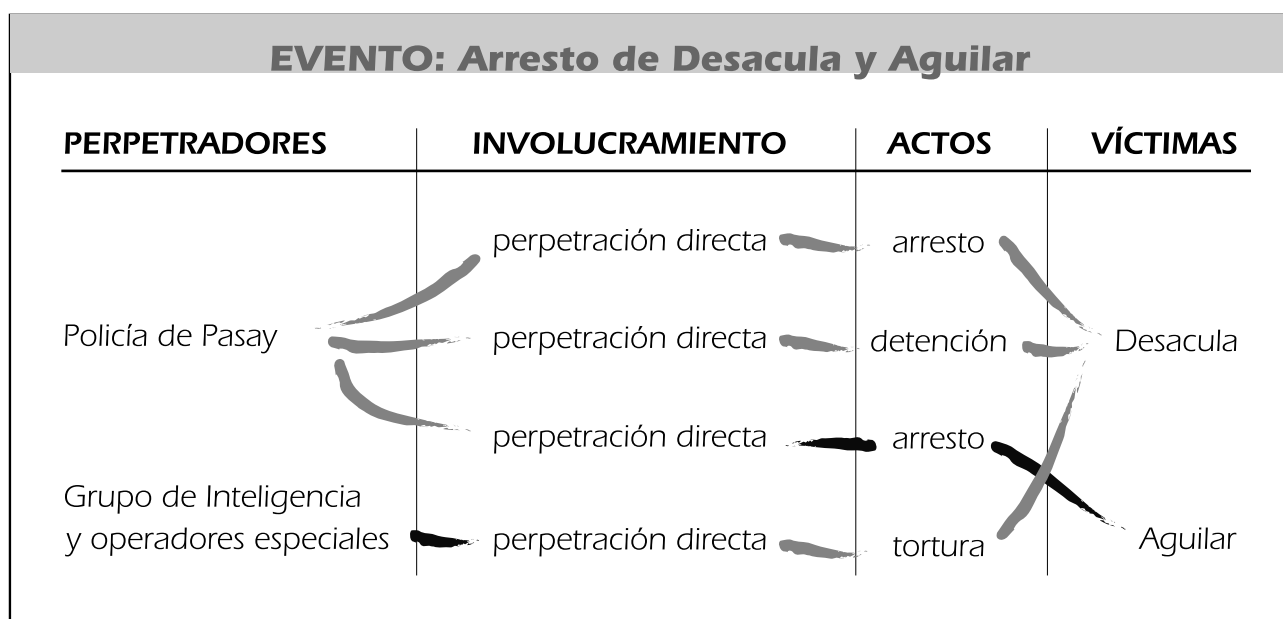


Figura 2.2 Representación gráfica de un evento

Visto de otra manera, el diagrama anterior puede ser presentado del siguiente modo:

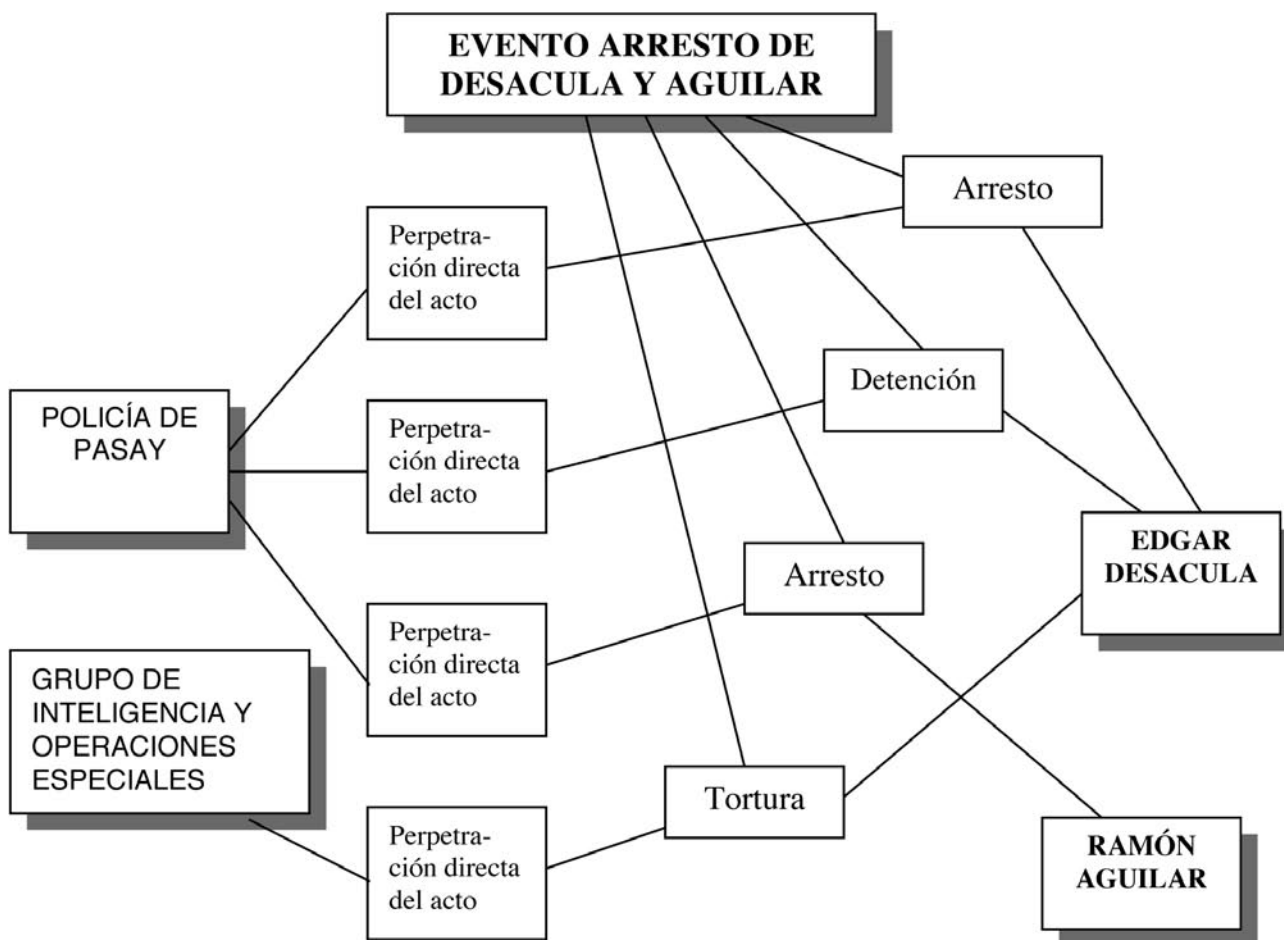


Figura 2.3 Representación gráfica alternativa de un evento

de la perpetración directa de tres actos: el arresto de Desacula, la detención de Desacula y el arresto de Aguilar.

Al trazar las diferentes líneas de conexión, se puede observar que hay cuatro actos conectados con el evento y que estos cuatro actos señalan a dos víctimas. Por ejemplo, el primer acto puede verse como un arresto realizado por la policía de Pasay contra Desacula, mientras que se puede considerar que éste ha sido objeto de tres actos.

De manera similar, las líneas de conexión muestran cuáles son los actos que han sido cometidos por los dos grupos de perpetradores. Por ejemplo, se puede ver fácilmente que la policía de Pasay es responsable

Los ejemplos que siguen ilustran varias maneras en que se pueden relacionar los eventos entre sí en una **cadena de eventos**.

- **Gran evento que abarca un evento más reducido**

El 1° de mayo de 1998, la policía allanó la oficina central del sindicato ABC y arrestó al presidente del sindicato. Una semana después, el secretario general de la Federación de Trabajadores DEF fue arrestado en el momento en que estaba pronunciando un discurso durante el congreso

anual de la federación. El 15 de mayo de 1998, la policía allanó la oficina del sindicato XYZ y confiscó los equipos de dicha organización.

En este ejemplo, se puede identificar y registrar tres hechos separados: el allanamiento de la oficina central del sindicato ABC, incluyendo el arresto de su presidente; el arresto del secretario general de la Federación de Trabajadores DEF; y el allanamiento de la oficina del sindicato XYZ. Además, se puede registrar un evento adicional, el de las medidas de represión contra el sindicalismo en general, y ponerle un nombre, por ejemplo, *Represión contra el sindicalismo en mayo de 1998*. Este evento abarca los tres eventos que se acaban de mencionar.

Este ejemplo se puede representar de manera gráfica del siguiente modo:

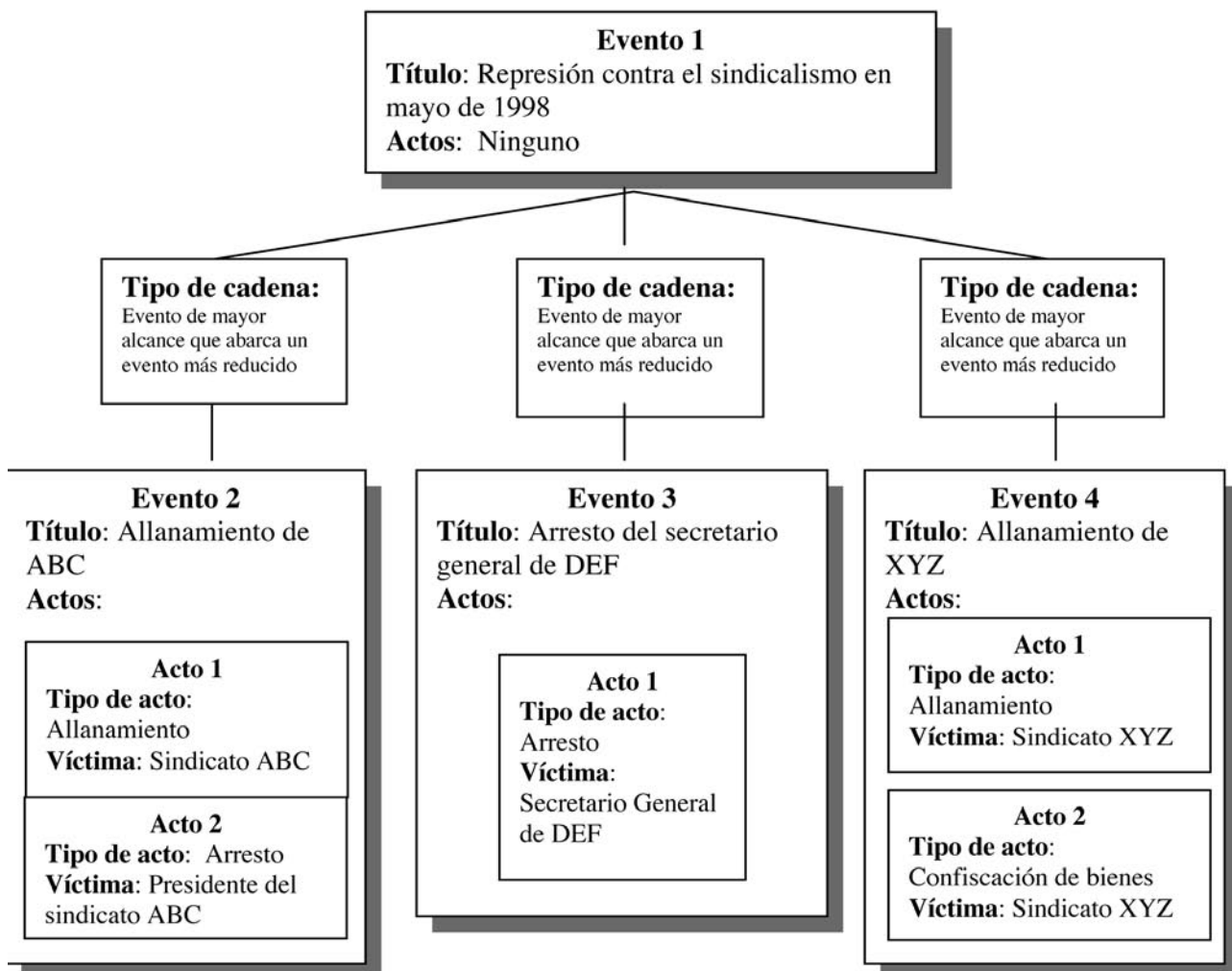


Figura 2.4 Representación gráfica de un gran evento que abarca un evento más reducido

- **Evento que antecede a otro evento relacionado**

El siguiente ejemplo ilustra este tipo de cadena:

El 1° de mayo tuvo lugar un enfrentamiento violento entre la policía y estudiantes durante una manifestación. Un líder estudiantil fue arrestado; otro fue golpeado duramente. Cuatro días después, la policía allanó la oficina central de la Federación de estudiantes RISE, y arrestó al presidente de dicha organización. Se confiscaron una gran cantidad de documentos. La policía sostuvo que se realizó el allanamiento debido a que los estudiantes habían planeado la manifestación cuatro días antes y habían tenido la intención de utilizar esta manifestación para provocar disturbios.

El evento 1 (la manifestación) se considera como un evento que antecede a otro evento relacionado, el evento 2 (el allanamiento). A continuación, se describe el modo en que aparece esta relación:

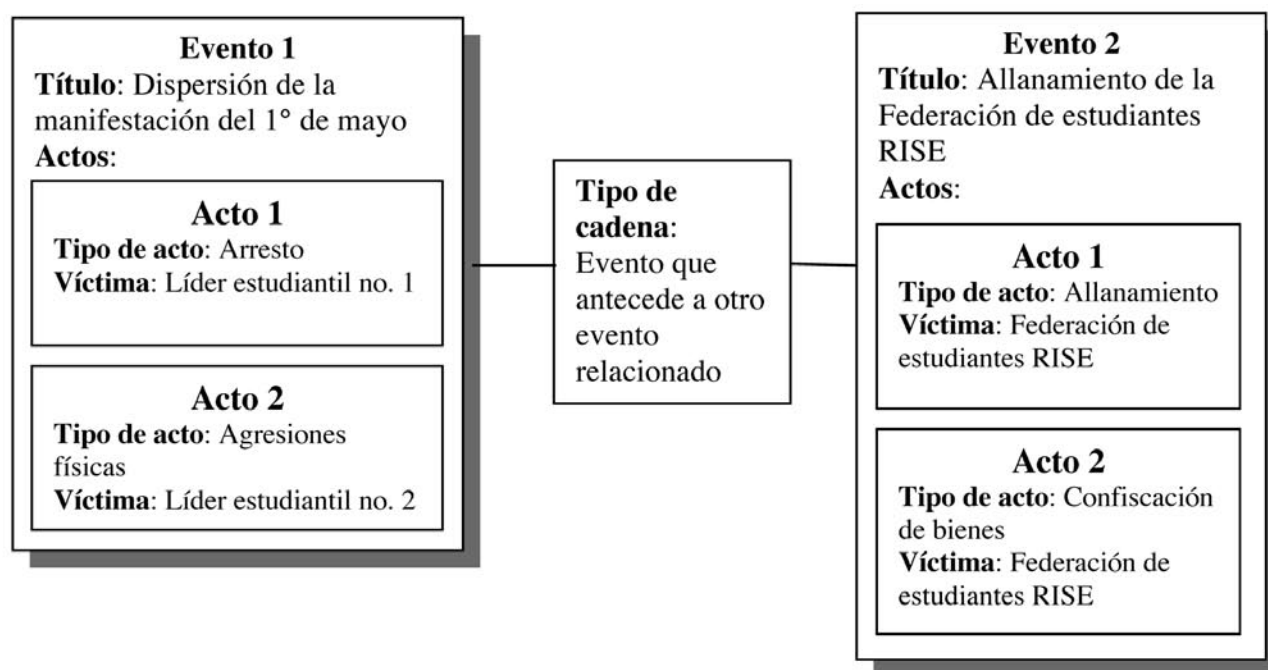


Figura 2.5 Representación gráfica de un evento que antecede a otro relacionado

- **Evento que ocasiona la ocurrencia de otro evento**

Para ilustrar este tipo de cadena, consideremos el siguiente ejemplo:

El 31 de enero la asamblea legislativa de un país X aprobó una ley que fijaba el salario mínimo a un nivel muy bajo. Al día siguiente, los dirigentes de la empresa ABC ajustaron el nivel de salarios, reduciéndolos en conformidad con la nueva ley en vigor.

El primer evento, la promulgación de una ley, puede ser considerado como el causante del segundo evento, la reducción de salarios. Se puede ver esta relación del siguiente modo:

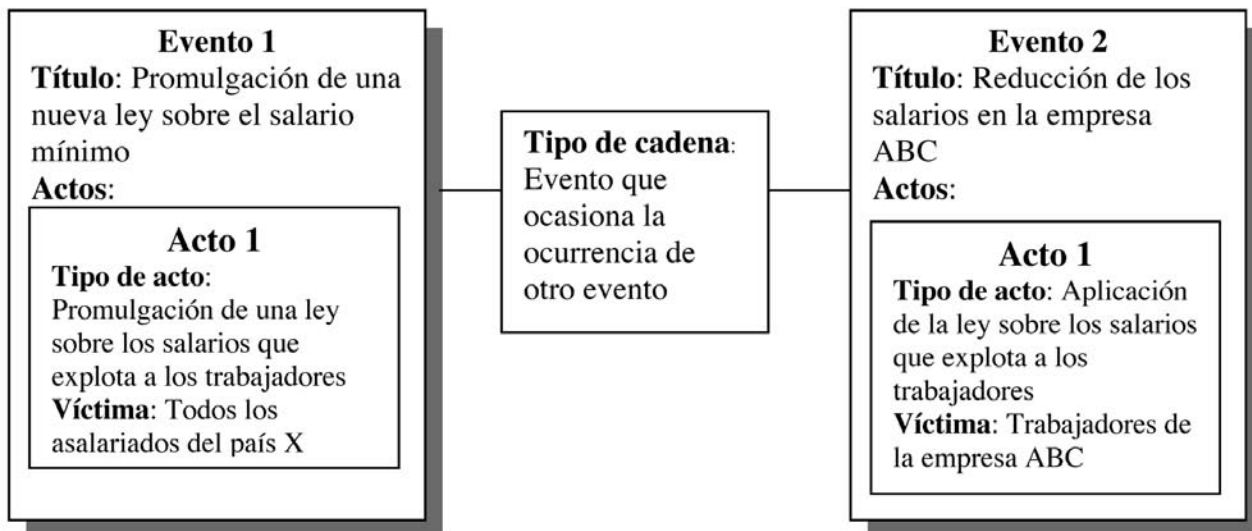


Figura 2.6 Representación gráfica de un evento que ocasiona la ocurrencia de otro evento

2.10 Los diferentes elementos relacionados con los “Eventos” en términos de bases de datos

La metodología para la documentación de los “eventos” supone la utilización de formatos estándares para registrar la información. Si bien el uso de formatos estándares también permite mejorar notablemente un sistema manual de registro y recuperación de la información, los principios subyacentes de los formatos se han extraído de la construcción y operacionalización de bases de datos. Entre ellos se encuentra el hecho de que la metodología de “eventos” opera con entidades y las relaciones entre esas entidades.

Entidad y vínculo

Definición ■ Una **entidad** es una unidad definible que se puede considerar por separado como, por ejemplo, un evento, un objeto, un individuo o un grupo. Los diferentes atributos de una entidad la distinguen de otra del mismo tipo. Así, los individuos se diferencian unos de otros en ciertas características como la edad, el sexo, la altura, el estado de salud, la

posición económica, etc. Además, cada entidad tiene un nombre (o puede ser nombrada) que le confiere una identidad única para distinguirla del resto de las entidades de su misma clase.

Definición ■ Un **atributo** es una característica que una entidad posee independientemente del contexto, tal como el nombre, la edad, el sexo, la dirección o el aspecto físico de una persona.

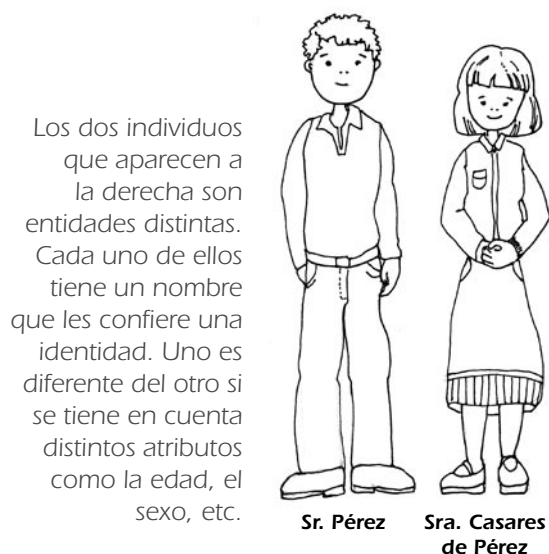


Figura 2.7 Dos entidades

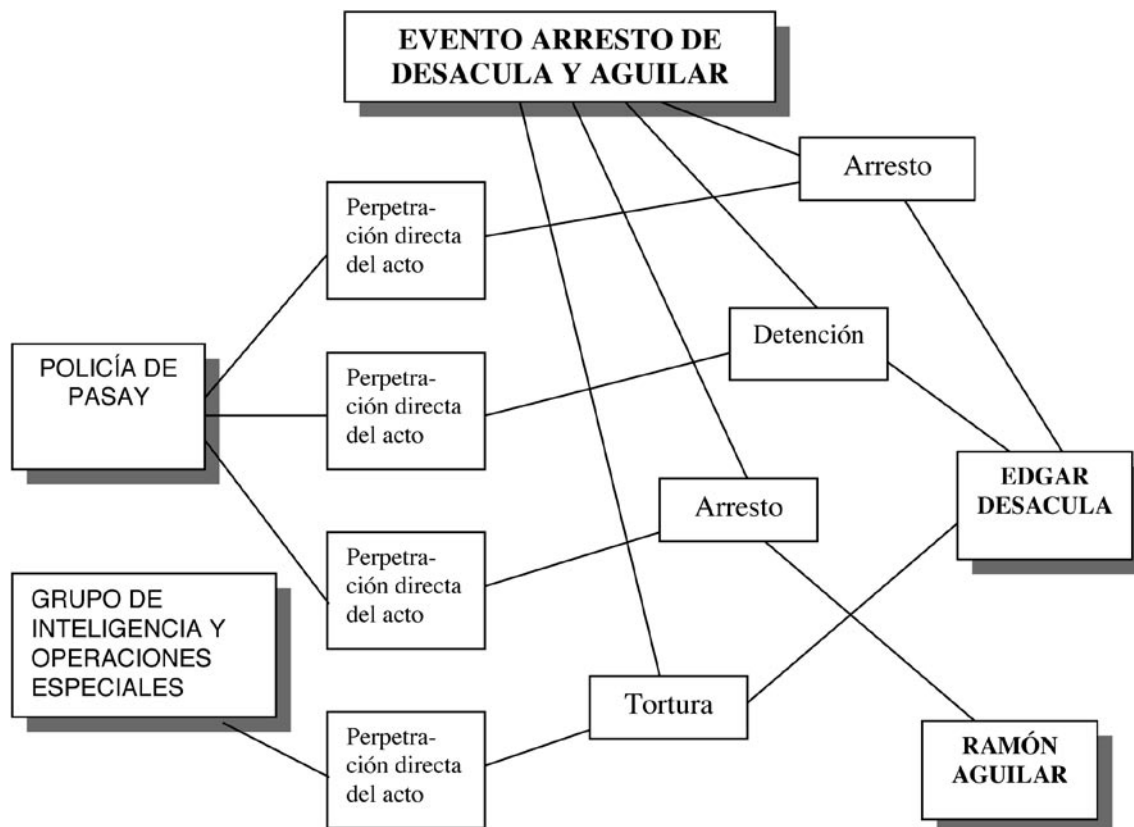
Hay dos tipos básicos de entidades en el sistema de “eventos”. Uno de ellos es el **evento**, un concepto que ya ha sido tratado en profundidad en las secciones anteriores. El otro tipo de entidad es la **persona**.

Definición ■ Una **persona** es un individuo o un grupo que está involucrado en un evento o que está relacionado con él.

Los otros términos que se refieren a individuos o grupos – es decir, **víctima**, **perpetrador**, **fuentes** y **parte interviniente** – no corresponden a entidades, sino a diferentes roles que una entidad **persona** puede desempeñar.

El **rol** de la **persona** está determinado por el **acto** (rol de **víctima**), el **involucramiento** (rol de **perpetrador**), la **información** (rol de **fuentes**) o la **intervención** (rol de **parte interviniente**) que lo vincula con el evento. Cabe destacar que es posible que el mismo individuo o grupo desempeñe dos o más roles. Por ejemplo, una víctima puede también ser la fuente de información, en cuyo caso resulta evidente que la fuente no es una persona distinta o una entidad diferente de la víctima. Cualquiera que sea el rol que una persona o un grupo tenga, las características fundamentales de una entidad permanecen iguales. Así, el nombre, la edad, la dirección, etc. de una víctima serán los mismos aunque él o ella esté desempeñando el rol de fuente, y será la naturaleza del **vínculo** la que determinará el **rol**.

Definición ■ Un **vínculo** es una relación entre dos entidades. El vínculo puede ser una relación de tipo tradicional entre personas, tal como el matrimonio o una afiliación a una organización (vínculo de **detalles biográficos**). Asimismo, puede ser representado por una determinada acción o proceso. Por ejemplo, si un individuo es la fuente de información sobre otro, él o ella está vinculado/a a éste último mediante la acción de suministrar información.



Por lo tanto, el **vínculo** es un concepto importante además del de **entidad**.

Para explicar este concepto de manera más clara, resulta útil volver a mirar la figura 2.3, que se ha reproducido a continuación:

Figura 2.3 Representación gráfica alternativa de un evento

Los cuadros que se encuentran en el medio representan los vínculos entre las entidades. Las entidades son el **evento**

y las diferentes **personas** (individuos y grupos) involucrados en el evento, representados en este diagrama por medio de cuadros sombreados.

Por ejemplo, la policía de Pasay y Edgar Desacula son dos entidades **persona** distintas. Entre ellas podría haber diferentes tipos de vínculos. Sin embargo, en este caso, el tipo de vínculo que existe entre las dos entidades está relacionado con las violaciones y, por lo tanto, el **acto** y el **involucramiento** representan este vínculo.

Si Edgar Desacula hubiese sido un miembro de la policía de Pasay, esto significaría que el vínculo entre ellos hubiese sido de otro tipo, es decir, de tipo organizacional, lo cual hubiese sido representado en los **detalles biográficos**.

2.11 Nombrar las entidades y clasificar los tipos de vínculos

Para asegurarse de que la información se maneje de manera sistemática, es necesario nombrar las entidades de manera individual y clasificar los vínculos específicos que existen entre ellas.

Nombrar las entidades

El hecho de nombrar un **evento** no sólo le da a éste (y al acto o los actos que contiene) una identidad, sino

que también determina la cobertura del **evento**. De este modo, el evento que ha sido nombrado se convierte en una entidad que permite organizar la información. El título que se le da a un **evento** debe ser familiar y ampliamente utilizado. De hecho, los investigadores de campo emplean con frecuencia el título usado por las víctimas, testigos o gente cercana a ellos. Se suele utilizar los nombres de las personas que han sido víctimas o del lugar donde el **evento** ocurrió, y combinarlos con el caso más grave de violación o método con el cual ésta fue llevada a cabo. Así, se han utilizado títulos de eventos tales como: *La Masacre de Tiananmen*, *La desaparición de Romano* o *El bombazo en FENASTRAS*.

Cuando se trate de **personas** (ya sea individuos, grupos o entidades jurídicas), la regla básica consiste en utilizar un nombre con el que se conoce a la **persona** (el nombre propio para individuos, el nombre con el que se conoce a un grupo u organización, etc.). En el caso de que aún falte identificar al individuo, no deberá indicarse que no hay víctimas. Es preferible asignarle un título como “Persona no identificada, encontrada muerta el 31 de enero de 1998 en el lugar X”. Del mismo modo, si un grupo no tiene un nombre entonces se utiliza una expresión que lo identifique exclusivamente como, por ejemplo, “Habitantes de la ciudad X”, “Refugiados del campo Y del período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 1998” o “Jóvenes” (en caso de que todos los jóvenes del país se vean afectados).



3. Herramientas y técnicas utilizadas en la documentación de eventos de derechos humanos

Contenido de este capítulo

- FLUJO DE INFORMACIÓN
- TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN
- FORMATOS ESTÁNDARES Y BASES DE DATOS
- VENTAJAS DEL USO DE FORMATOS ESTÁNDARES
- DIFERENTES TIPOS DE BASES DE DATOS
- REGISTRO DE DATOS

Usos de los tesauros

3.1 Flujo de información

La información sobre las violaciones a los derechos humanos puede tomar diferentes formas. A menudo, la información se transforma cuando se actúa sobre ella. Tomemos, por ejemplo, el caso en que se recibe una información inicial tal como una llamada telefónica que denuncie una violación que se está llevando a cabo. Seguramente, se obtendrá más información una vez que se comience a investigar los hechos. Luego se puede procesar la información que se ha reunido para permitir su utilización y reutilización, por ejemplo, a través de su registro usando formatos estándares. También, puede ser reformulada en un comunicado de prensa para informar al público sobre la existencia de una violación. Más adelante, esa información puede formar parte de un informe que presente las tendencias y los patrones de las violaciones en un período determinado.

Un proceso o combinación de procesos tiene lugar cuando se transforma un conjunto de informaciones para la siguiente etapa. Por ejemplo, cuando se lleva a cabo una investigación, el conjunto inicial de indagaciones puede ser confirmado o rechazado, o bien ampliado a medida que se reúne más datos, y así sucesivamente hasta que haya suficiente información para poder sacar conclusiones. Por lo general,

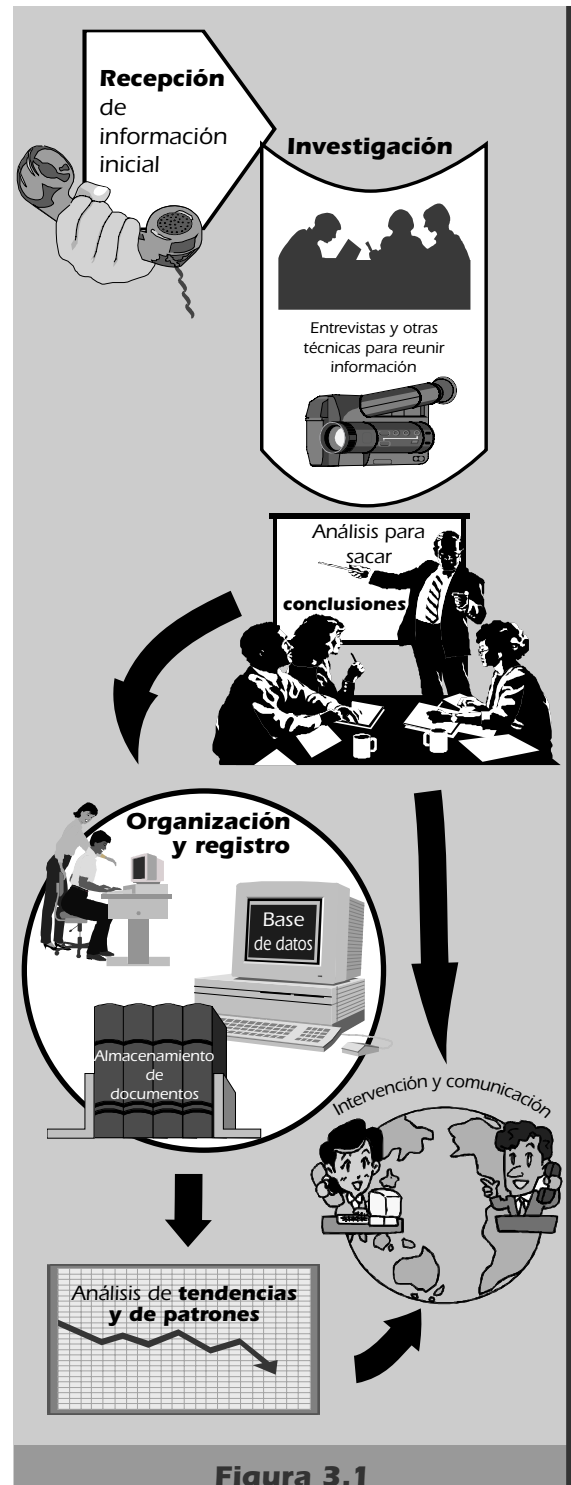


Figura 3.1

se utiliza una herramienta determinada para cada conjunto de informaciones. Por ejemplo, se puede registrar la información reunida durante la investigación en cuestionarios previamente definidos.

En la *Figura 3.1* se encuentra *El flujo de información dentro de una organización de derechos humanos*

3.2 Técnicas y herramientas para el manejo de la información

El flujo completo de la información consiste en varios procesos, desde la recolección de la información hasta su difusión. Es necesario que todos estos procesos tengan como elemento central un sistema eficiente de registro y recuperación de la información. Puede tratarse de un sistema manual, aunque actualmente se utilizan cada vez más sistemas computarizados tales como WinEvsys de HURIDOCs. En la práctica, se suele usar sistemas mixtos de registros en documentos físicos “en papel”, combinados con sistemas de indexación y recuperación computarizados.

A continuación, vemos algunos de los procesos presentes en el trabajo de información de las ONG de derechos humanos, así como técnicas y herramientas que se suelen utilizar en cada proceso para el manejo de la información.

3.3 Formatos estándares y bases de datos

Para que se pueda utilizar y reutilizar la información, es necesario estructurarla. Esto implica que se la registre y organice de manera sistemática. Para ello, se utilizan formatos estándares.

Definición ■ Un **formato** es un formulario vacío, que consiste en campos en los que se puede registrar la información. El formulario puede ser en papel, una plantilla realizada con un procesador de textos o una pantalla de captura en un programa de base de datos.

Definición ■ Un **campo** es el espacio en el cual se registra un dato llamado valor.

Definición ■ Un **valor** es un dato (por ejemplo, el nombre de una persona, su edad o su dirección) ingresado en un campo y que, por lo general, varía de un registro a otro (por ese motivo, también se lo llama variable).

Definición ■ Un **registro** es una descripción de un objeto, persona, grupo de personas, evento o cualquier otra entidad, que consiste en datos ingresados en un conjunto de campos. Dicho de otro modo, un formato que ha sido completado constituye un registro.

Proceso	Técnicas y herramientas
Investigación	Encuesta, lista de preguntas para las entrevistas o formulario para completar, técnicas de necropsia, otras herramientas para registrar la información (cámara fotográfica, grabadora, etc.)
Evaluación de la información recolectada	Materiales de referencia sobre las normas aplicables
Registro de la información	Formatos estándares, registro de texto libre, base de datos
Almacenamiento de documentos	Archivo, clasificación y actividades similares
Recuperación de la información	Técnicas de búsqueda
Análisis de la información acumulada	Técnicas de análisis estadístico de datos
Preparación del material informativo	Base de datos (mediante generación de reportes)
Comunicación e intercambio de información	Formatos estándares

Definición ■ Un **formato estándar** es un conjunto de campos organizados de una manera predeterminada y que contienen notas de alcance específicas. Un formato estándar que ha sido completado se convierte en un registro.

Definición ■ Las **notas de alcance** son las instrucciones sobre el modo en que se deben ingresar correctamente los datos en cada campo.

Definición ■ Una **base de datos** es un conjunto de registros organizados a través de formatos estándares que facilitan la búsqueda de un registro determinado, de un conjunto de registros o de datos específicos que figuran en los registros. Una base de datos de calidad permite generar varios tipos de productos, no sólo en lo que se refiere al contenido (desde unos pocos datos hasta la totalidad de ellos), sino también a la presentación.

3.4 Ventajas del uso de formatos estándares

En el contexto de este libro, la palabra “estándar” significa “estándares para registrar y recuperar la información” y, en la práctica, se refiere principalmente al uso de formatos estándares dentro de una organización para poder manejar la información de manera sistemática. Por lo tanto, HURIDOCS recomienda a las organizaciones que adopten formatos estándares para su uso interno. El registro de información (ya sea de manera manual, computarizada o una combinación de ambas) debe seguir ciertas reglas para que la recuperación de información sea más fácil. También se puede aplicar estándares para vincular diferentes sistemas como, por ejemplo, en el caso de que dos organizaciones utilicen formatos idénticos o muy similares, es decir, formatos “estándares” y compatibles. Sin embargo, cada organización tiene sus propias necesidades, y por ello desarrolla a menudo un sistema diferente del resto de las organizaciones. HURIDOCS promueve el desarrollo de diferentes sistemas que sean compatibles con aquellos utilizados por otras organizaciones dentro del mismo campo de actividad (por ejemplo, para el monitoreo de los derechos humanos), aunque no es necesario que sean exactamente idénticos.

En síntesis, las principales ventajas del uso de formatos estándares son:

- **análisis de los datos:** los formatos estándares permiten crear una base de datos que facilite el análisis de los datos relativos a una gran cantidad de eventos como, por ejemplo, para la identificación de tendencias y patrones de victimización.
- **búsqueda de registros:** también se puede utilizar la base de datos creada para localizar determinados registros.
- **comunicación e intercambio de la información:** la comunicación de la información se vuelve mucho más fácil, especialmente a través de los medios electrónicos, cuando el remitente y el destinatario utilizan los mismos formatos estándares. Esto implica que el análisis de la información, incluyendo la clasificación del evento y los diferentes datos relacionados, ha sido realizado por el remitente.
- **diseño de la herramienta de recopilación de la información:** los formatos estándares utilizados en el diseño de una base de datos también pueden influir en las herramientas usadas para la recolección de la información. Por ejemplo, se puede diseñar un cuestionario para entrevistas de tal manera que concuerde con la pantalla de captura de datos en una base de datos computarizada.

3.5 Diferentes tipos de bases de datos

Una base de datos puede consistir en un solo archivo o en un conjunto de archivos relacionados. Desde un punto de vista técnico, una base de datos puede ser simple o compleja.

Definición ■ Una **base de datos simple** o **lineal** contiene información sobre un solo tipo de entidad –por ejemplo, sobre las víctimas. En este tipo de base de datos sólo hay un archivo de base de datos.

Definición ■ Una **base de datos compleja** o **relacional** consiste en dos o más archivos, en donde cada uno de ellos contiene información sobre un tipo de entidad. En conjunto, toda la base de datos consiste en información sobre varias entidades y las relaciones entre ellas.

Todas las bases de datos están estructuradas de un modo u otro según los registros que contienen, pero hoy en día también se las clasifica según sean **estructuradas** o **textuales**.

Definición ■ Una **base de datos estructurada** es una base de datos lineal o relacional, que por lo general utiliza muchos campos, dividiendo la información en pequeños elementos.

Definición ■ En una **base de datos textual**, generalmente se ingresa en la computadora el texto de un documento completo, y luego se considera ese documento como un solo registro. Dicho de otro modo, el texto está incluido en un gran campo que constituye el registro completo. No existen otros campos, y si los hay, son muy pocos (es posible que sea sólo el título y otros datos de identificación).

Las bases de datos estructuradas y textuales requieren el uso de diferentes técnicas de búsqueda.

3.6 Registro de datos

Existen varias posibilidades de registrar los datos en los diferentes campos de un formato estándar:

Definición ■ **Identificador**: un término que se refiere a personas, organizaciones, eventos, objetos o lugares específicos. Los identificadores pueden ser nombres y títulos así como los números de identificación de un documento.

El registro de estos identificadores se hace por lo general siguiendo ciertas reglas. Por ejemplo, los nombres

de personas se registran ingresando en primer lugar los apellidos.

Definición ■ **Descriptor**: un término utilizado para describir personas, organizaciones, eventos, objetos o lugares de una manera general. Un descriptor coloca lo que está siendo descrito en una categoría determinada.

Por ejemplo, los descriptores de una persona pueden ser “tiene las orejas perforadas, una cicatriz en la barbilla y un tatuaje en el brazo izquierdo”.

Definición ■ **Texto libre**: un ingreso en lenguaje común y corriente, generalmente largo y sin estructura. Por ejemplo, un campo en el cual se ingresa la narración de lo que sucedió en un evento es un campo de texto libre.

Definición ■ **Texto libre limitado**: una descripción corta que consiste en unas pocas palabras o en una frase.

Definición ■ **Códigos**: símbolo(s) que representa(n) descriptores o identificadores. Un código está compuesto por caracteres alfabéticos y/o numéricos y símbolos.

También es posible ingresar **datos y valores numéricos**, que generalmente se ingresan de acuerdo a ciertas reglas preestablecidas.

Cuando se utilicen descriptores, es mejor que se los seleccione a partir de un vocabulario controlado.

Definición ■ **Vocabulario controlado** es un conjunto limitado de descriptores o identificadores, en el cual los términos han sido elegidos entre otros términos posibles para facilitar el manejo de la información por parte de los procesadores y los usuarios. Una lista de ese tipo debe ser lo más exhaustiva posible y ha de ser construida para evitar dilemas al seleccionar los términos que se ingresan. Si dos términos son equivalentes (por ejemplo, pena de muerte y pena capital), entonces sólo uno de ellos debe ser usado como descriptor. La versión elaborada de un vocabulario controlado se llama tesoro.

Definición ■ **Tesoro**: a diferencia de una lista simple de términos de indexación, un tesoro está

estructurado en función de temas, generalmente organizados jerárquicamente, es decir que ciertos temas más específicos aparecen como subconjuntos de temas más generales. Un tesoro normalmente consiste en una parte sistemática, en la cual los descriptores o términos de indexación están clasificados en grupos sistemáticos, y en una parte alfabética que sirve como índice al tesoro. La ventaja de un tesoro es que permite ser mucho más coherente a la hora de indexar. Su desventaja es que la elaboración de un buen tesoro lleva mucho tiempo y requiere tener amplios conocimientos técnicos y de la materia abordada.

Definición ■ Un **Micro-tesoro** es un tesoro corto que consiste en descriptores o identificadores que se refieren a campos específicos.

Algunos tipos de identificadores se pueden construir como micro-tesoros, por ejemplo las áreas geográficas.

HURIDOCS ha compilado una serie de micro-tesoros y ha asignado códigos a los descriptores e identificadores que éstos contienen. El documento *Micro-tesoros: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos* (por lo general se lo conoce como *Micro-tesoros*) contiene los micro-tesoros que se usan para completar los formatos estándares de Eventos y para otras herramientas de HURIDOCS.

Usos de los tesoros

En el monitoreo de los derechos humanos se puede utilizar tesoros para las siguientes actividades:

- **Clasificación precisa de la información.** Tras realizar un análisis de la información recopilada, se procede a registrarla. Dicho de otro modo, la investigación implica llegar a ciertas conclusiones. Por ejemplo, un investigador debe clasificar un caso de asesinato, ya sea que se trate de una ejecución extrajudicial (premeditada y sin ningún tipo de proceso judicial previo), o bien indiscriminada y aleatoria. Ese tipo de evaluación a menudo tiene que ser realizada en referencia a la normatividad de los derechos humanos, ya sea internacional o nacional. Así, un tesoro que sea exhaustivo y que, al mismo tiempo, muestre los matices entre los diferentes términos, será de gran ayuda en el procesamiento de la información. Esto también es válido para clasificar otras categorías de datos como el tipo de ocupación, el tipo de lugar o el tipo de perpetrador.
- **Almacenamiento y recuperación de la información.** Los diferentes términos de un tesoro pueden ser utilizados para recuperar la información deseada, ya sea manualmente (por ejemplo, usando tarjetas en un catálogo fichero) o con la ayuda de computadoras.
- **Análisis estadístico.** Las categorías contenidas en un tesoro bien construido pueden servir como variables cuando se preparen tablas para el análisis.



4. Los formatos estándares de HURIDOCS para el monitoreo de eventos de derechos humanos

Contenido de este capítulo

- INTRODUCCIÓN
- LOS CAMPOS
- LAS ETIQUETAS DE LOS CAMPOS
- LOS FORMATOS

4.1 Introducción

Los *Formatos estándares de Eventos de HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos (Formatos Estándares de Eventos – FEE)* constituyen una herramienta integrada, homogénea y adaptable, que cubre los diferentes aspectos de la documentación de eventos de derechos humanos que han sido presentados en los capítulos anteriores. Existen diferentes formatos para representar las **entidades** principales (evento y persona), los **vínculos** entre las entidades y la **información adicional** que se adjunta a cualquiera de estos elementos.

Los **formatos de entidad** sirven para registrar la información relativa a las entidades principales. Existen dos tipos de formatos de entidad:

- **Formato de Evento** – para registrar la información sobre los eventos

- **Formato de Persona** – para registrar la información sobre las personas (individuos o grupos) que, por lo general, desempeñan uno o varios roles (como el de víctima, perpetrador, fuente de información y/o parte interviniente)

Los **formatos de Vínculo** establecen una relación entre dos entidades. Hay seis tipos de formatos de vínculo:

- **Formato de Acto** – para registrar la información sobre los actos perpetrados contra las víctimas
- **Formato de Involucramiento** – para registrar la información sobre el involucramiento de los perpetradores en actos específicos
- **Formato de Cadena de eventos** – para registrar la información sobre las relaciones entre eventos
- **Formato de Información** – para registrar la información sobre los datos brindados por las fuentes
- **Formato de Intervención** – para registrar la información sobre los actos de intervención
- **Formato de Detalles biográficos** – para registrar la información sobre las relaciones entre las personas así como para registrar las actualizaciones sobre ellas (en este último caso se trata de un **formato adjunto**)

Los **formatos Adjuntos** brindan información adicional sobre actos, personas o grupos. Existen dos tipos de formatos adjuntos:

- **Formato de Detalles adicionales** – para registrar información adicional sobre ciertos tipos de actos específicos
- **Formato de Detalles biográficos** – para registrar información adicional sobre una persona o un grupo

4.2 Los campos

Cada formato estándar está compuesto por un número variable de campos en los que se registran los datos. Se puede clasificar los diferentes

campos en tres categorías principales según el tipo de datos que contienen.

- **Campos para datos factuales y descriptivos**

Estos campos responden a las siguientes preguntas: *¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿cómo?* Ejemplos de esto son los datos personales de la víctima o la descripción de un evento.

- **Campos para datos analíticos**

En estos campos se incluye la información obtenida por medio del análisis y, por lo tanto, implica discernimiento y la aplicación de criterio. Se los utiliza a menudo para generar estadísticas que muestren tendencias y patrones. Por ejemplo, en el caso en que una organización desee clasificar los tipos de eventos que ha monitoreado.

Las categorías utilizadas en este tipo de campos dependen a menudo del contexto. Aquí se incluyen los campos que indican un estatus. En algunos casos, como en el estatus de la vícti-

ma, los datos pueden ser factuales (por ejemplo, muerto, preso, etc.).

- **Campos para datos de gestión**

Se trata de campos utilizados por la organización para sus operaciones internas, como por ejemplo para seguir el rastro de las personas que ingresaron los registros en la base de datos o para saber qué campos se deben incluir cuando se intercambia información con otras organizaciones.

4.3 Las etiquetas de los campos

Los diferentes campos no sólo llevan cada uno un título, sino que también están numerados –a cada uno de ellos le corresponde una **etiqueta** determinada– de acuerdo con un sistema sencillo que a través del número de la etiqueta permite saber el formato al cual pertenece el campo y, por lo tanto, con qué aspecto de la información se relaciona dicho campo:

Formatos de Entidad	
Campos del formato de Evento	100s
Campos del formato de Persona	900s
Formatos de Vínculo	
Campos del formato de Acto	2100s
Campos del formato de Cadena de eventos	2200s
Campos del formato de Detalles biográficos	2300s
Campos del formato de Involucramiento	2400s
Campos del formato de Información	2500s
Campos del formato de Intervención	2600s
Formatos Adjuntos	
Campos del formato de Detalles adicionales	3000s
Campos del formato de Detalles biográficos (igual que cuando se utiliza como formato de Vínculo)	2300s

Además, los dos últimos dígitos de las etiquetas de los campos en los formatos de eventos indican qué tipo de datos se registran, como se señala a continuación:

Número de registro y otros identificadores	de 01 a 09
Datos factuales y descriptivos	de 10 a 49
Datos analíticos	50s
Datos de gestión	60 y siguientes

Para ilustrar lo anterior, a continuación se enumeran los campos del formato de **Evento** y el tipo de datos que incluyen:

NÚMERO DE REGISTRO Y OTROS IDENTIFICADORES	
101	Número de registro del evento
102	Título del evento
108	Confidencialidad
DATOS FACTUALES Y DESCRIPTIVOS	
111	Término geográfico
112	Área geográfica local
113	Fecha de inicio
114	Fecha de finalización
115	Descripción del evento
116	Impacto del evento
DATOS ANALÍTICOS	
150	Observaciones
151	Estatus de la violación
152	Índice de la violación
153	Derechos afectados
154	Índice Descriptores HURIDOCS
155	Índice Descriptores locales
156	Otro tesoro
DATOS DE GESTIÓN	
160	Fecha de recepción
161	Fecha de registro
162	Registrado por
163	Título de proyecto
165	Comentarios
166	Documentos de apoyo
167	Archivos
168	Agrupamiento de registros
170	Fecha de actualización
171	Actualizado por
172	Estatus de monitoreo

Se puede utilizar el formato de **Persona** ya sea para individuos o grupos. Por lo tanto, existen campos para cubrir ambas posibilidades, como se muestra a continuación:

Datos de identificación (individuo o grupo)	de 03 a 10
Datos relativos a un individuo	de 11 a 20s
Datos relativos a un grupo	30s
Otros datos personales (individuo o grupo)	40s y 50s

En lo que respecta a los formatos de **Vínculo** y **Adjuntos**, se asignaron los dígitos de la siguiente manera:

Títulos/números de los registros relacionados	de 02 a 04
Tipo de vínculo	09
Datos factuales y descriptivos	de 10 a 49
Datos analíticos	50s
Datos de gestión	60 y siguientes

En las siguientes páginas se presentan los formatos estándares en su totalidad, con los números y títulos de los campos. Para obtener instrucciones detalladas acerca del modo en que se utilizan y se completan los formatos, consulte el *Capítulo 6: Completar y utilizar los formatos estándares de Eventos* y el *Capítulo 8: Notas de alcance*.

4.4 Los formatos

Formato de evento

101	Número de registro del evento
102	Título del evento
108	Confidencialidad
111	Término geográfico
112	Área geográfica local
113	Fecha de inicio
114	Fecha de finalización
115	Descripción del evento
116	Impacto del evento
150	Observaciones
151	Estatus de la violación
152	Índice de la violación
153	Derechos afectados
154	Índice Descriptores HURIDOCS
155	Índice Descriptores locales
156	Otro tesoro
160	Fecha de recepción
161	Fecha de registro
162	Registrado por
163	Título de proyecto
165	Comentarios
166	Documentos de apoyo
167	Archivos
168	Agrupamiento de registros
170	Fecha de actualización
171	Actualizado por
172	Estatus de monitoreo

Formato de acto

2101	Número de registro del acto
2102	Nombre de la víctima
2103	Título del evento
2108	Confidencialidad
2109	Tipo de acto
2111	Fecha de inicio
2112	Localización exacta
2113	Explicación ofrecida
2114	Método de violencia
2115	Atribución del acto
2116	Consecuencias físicas

2117	Consecuencias psicológicas
2118	Edad de la víctima cuando ocurrió el acto
2121	Fecha de finalización
2122	Localización exacta al finalizar el acto
2123	Estatus de la víctima al finalizar el acto
2150	Observaciones
2152	Características de la víctima
2153	Tipo de lugar
2154	Legislación nacional
2155	Instrumentos internacionales
2160	Fecha de recepción
2161	Fecha de registro
2162	Registrado por
2165	Comentarios
2166	Documentos de apoyo
2170	Fecha de actualización
2171	Actualizado por

Detalles adicionales: arresto, detención o proceso judicial

3102	Número de registro del acto
3110	Descripción del proceso judicial
3112	Tipo de detención
3113	Condiciones de la detención
3114	Localización y contacto con el exterior durante la detención
3115	Asesoría legal
3116	Tipo de tribunal
3117	Tipo de idioma o lengua
3118	Número de expediente judicial
3119	Nombre del caso judicial
3120	Distrito judicial

Detalles adicionales: muertes y asesinatos

3202	Número de registro del acto
3212	Resultados de la necropsia
3213	Certificado de defunción

Detalles adicionales: tortura

3302	Número de registro del acto
3311	Confesión

3312 Atención médica

3351 Intencionalidad

Detalles adicionales: destrucción y pérdida de propiedad

3402 Número de registro del acto

3410 Tipo de propiedad dañada o perdida

3411 Valor de la propiedad dañada o perdida

3412 Reparación

Formato de cadena de eventos

2201 Número de registro de la cadena de eventos

2202 Título del evento

2203 Título del evento relacionado

2209 Tipo de cadena de eventos

2250 Observaciones

2261 Fecha de registro

2262 Registrado por

2265 Comentarios

2270 Fecha de actualización

2271 Actualizado por

Formato de persona

901 Número de registro de la persona

902 Unidad de conteo

903 Nombre

904 Otros nombres

908 Confidencialidad

910 Dirección / Tipo de dirección

911 Fecha de nacimiento

912 Lugar de nacimiento

913 Localidad de nacimiento

915 Sexo

916 Orientación sexual

917 Documentos de identificación

918 Estado civil

919 Dependientes

920 Educación formal

921 Otra formación

922 Ocupación (categorías OIT)

923 Término local para ocupación

924 Salud

925 Expediente médico

926 Descripción física

927 Muerto

928 Fecha de defunción

930 Descripción del grupo

931 Número de personas en el grupo

940 Religión

941 Ciudadanía

942 Origen étnico/Pueblo indígena

943 Otros antecedentes

944 Características generales

945 Idioma

946 Lengua o idioma local

947 País de origen

950 Observaciones

953 Confiabilidad como fuente

954 Confiabilidad como parte interviniente

960 Fecha de recepción

961 Fecha de registro

962 Registrado por

963 Título de proyecto

965 Comentarios

966 Documentos de apoyo

967 Archivos

968 Agrupamiento de registros

970 Fecha de actualización

971 Actualizado por

Formato de detalles biográficos

2301 Número de registro de detalles biográficos

2302 Nombre de la persona

2303 Nombre de la persona relacionada

2308 Confidencialidad

2309 Tipo de relación

2310 Fecha de inicio

2311 Fecha de finalización

2320 Educación y formación

2322 Empleo

2323 Afiliación

2327 Puesto o cargo en la organización

2328 Rango

2350 Observaciones

2361 Fecha de registro
2362 Registrado por
2365 Comentarios
2370 Fecha de actualización
2371 Actualizado por

Formato de involucramiento

2401 Número de registro de involucramiento
2402 Nombre del perpetrador
2403 Título del evento
2404 Número de registro del acto
2408 Confidencialidad
2409 Grado de involucramiento
2412 Tipo de perpetrador
2422 Último estatus como perpetrador en el acto
2450 Observaciones
2461 Fecha de registro
2462 Registrado por
2465 Comentarios
2470 Fecha de actualización
2471 Actualizado por

Formato de información

2501 Número de registro de información
2502 Nombre de la fuente
2503 Título del evento
2504 Nombre de la persona relacionada
2508 Confidencialidad
2509 Conexión de la fuente con la información

2510 Idioma del material fuente
2511 Fecha del material fuente
2512 Tipo del material fuente
2513 Lengua o idioma local del material fuente
2550 Observaciones
2553 Confiabilidad de la información
2560 Fecha de recepción
2561 Fecha de registro
2562 Registrado por
2565 Comentarios
2570 Fecha de actualización
2571 Actualizado por

Formato de intervención

2601 Número de registro de intervención
2602 Nombre de la parte interviniente
2603 Título del evento
2604 Nombre de la víctima
2608 Confidencialidad
2609 Tipo de intervención
2611 Fecha de la intervención
2612 A quién se solicitó intervenir
2613 Respuesta
2614 Impacto sobre la situación
2650 Observaciones
2651 Estatus de la intervención
2652 Prioridad
2661 Fecha de registro
2662 Registrado por
2665 Comentarios
2670 Fecha de actualización
2671 Actualizado por



5. Los MICRO-TESAUROS sobre los eventos

Contenido de este capítulo

- LOS MICRO-TESAUROS SOBRE LOS EVENTOS
- TERMINOLOGÍAS LOCALES
- ¿CÓMO DESARROLLAR MICRO-TESAUROS LOCALES?
- REGLAS PARA ASIGNAR LOS CÓDIGOS DE HURIDOCS
- AMPLIACIÓN DE LAS LISTAS JERÁRQUICAS
- LOS MICRO-TESAUROS SOBRE LOS EVENTOS EN UN SISTEMA COMPUTARIZADO

5.1 Los MICRO-TESAUROS sobre los eventos

En muchos de los campos de los formatos estándares de Eventos es necesario ingresar datos seleccionados a partir de vocabularios controlados. HURIDOCS ha desarrollado 48 Micro-tesauros para que se los utilice junto con los diferentes formatos,

y que fueron publicados en el documento: *Micro-Tesauros: una herramienta para la documentación de las violaciones a los derechos humanos* (por lo general, se les conoce como *Micro-tesauros*).

Si bien estos Micro-tesauros fueron creados principalmente para que se los utilice con los formatos estándares de Eventos y sus aplicaciones informáticas como WinEvsys, también sirven para otras actividades como el registro de información bibliográfica. En particular, los primeros 17 Micro-tesauros pueden utilizarse no sólo en la documentación de violaciones a los derechos humanos, sino también en otros ámbitos.

Los contenidos de las listas se basan en materiales nuevos, trabajos anteriores realizados por HURIDOCS, contribuciones de los miembros de la red de HURIDOCS, así como en el trabajo realizado por otras organizaciones, incluyendo la Red Internacional de Documentación sobre los Refugiados, el Grupo por los Derechos de las Minorías (*Minority Rights Group*), la Organización Internacional del Trabajo, la Organización de las Naciones Unidas en general, y muchas otras. Asimismo, HURIDOCS ha adoptado varios estándares promovidos por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO, por sus siglas en inglés). Actualmente, esta organización reúne a los organismos que establecen normas nacionales en aproximadamente 157 países, es reconocida como la agencia internacional especializada en el campo de la estandarización, y ha desarrollado una amplia gama de estándares utilizados en todo el mundo.

Así y todo, muchos de los Micro-tesauros sobre los Eventos han evolucionado gracias a los esfuerzos de las ONG locales. Los grupos de trabajo de HURIDOCS han facilitado el intercambio de ideas entre especialistas de la información en todo el mundo, lo que dio lugar a acuerdos en lo que respecta a las terminologías estándares.

Varias listas incluidas en los Micro-tesauros son actualizaciones de las listas incluidas en los *Formatos estándares HURIDOCS: documentos de apoyo*.⁹ Se utiliza un nuevo sistema de codificación para las listas actualizadas (véase la sección 5.4). HURIDOCS recomienda a las organizaciones que actualmente están usando los Documentos de apoyo que comiencen a utilizar los Micro-tesauros.

⁹ Dueck, Judith y Aída María Noval. *HURIDOCS Standard Formats: Supporting Documents*. Oslo: HURIDOCS, 1993. Originalmente publicado en inglés y traducido al español en 1997.

Los 48 Micro-tesauros sobre los Eventos son:

1. Términos de indexación de HURIDOCS
2. Tipología de violaciones
3. Tipología de derechos
4. Tipos de actos
5. Métodos de violencia
6. Instrumentos internacionales
7. Unidades de conteo
8. Estado civil
9. Educación
10. Ocupaciones (categorías OIT)
11. Descriptores físicos
12. Religiones
13. Grupos étnicos
14. Idiomas
15. Términos geográficos
16. Tipos de material fuente
17. Tipos de lugares
18. Grados de involucramiento
19. Conexión de la fuente con la información
20. Tipos de intervención
21. Tipos de relaciones
22. Tipos de cadena de eventos
23. Características relevantes
24. Tipos de perpetradores
25. Estatus como víctima
26. Estatus como perpetrador
27. Tipos de respuestas
28. Atribución del acto
29. Tipos de detención
30. Localización y contacto con el exterior durante la detención
31. Asesoría legal
32. Tipos de tribunales
33. Tipos de idiomas o lenguas usados en el tribunal
34. Resultados de la necropsia
35. Certificado de defunción
36. Confesiones firmadas
37. Atención médica
38. Intencionalidad
39. Sexo
40. Tipos de direcciones
41. Estatus de las violaciones

42. Confiabilidad
43. Estatus de monitoreo
44. Impacto sobre la situación
45. Estatus de la intervención
46. Prioridad
47. Reparación
48. Tipos de fechas

5.2 Terminologías locales

HURIDOCS promueve el uso de estándares internacionales para el intercambio de la información, aunque reconoce que algunos tesauros no responden exactamente a las necesidades de las organizaciones. Por lo tanto, en los formatos estándares de Eventos existe la posibilidad de contar con campos para las terminologías desarrolladas localmente.

Así, por ejemplo, se toma como referencia la lista de ocupaciones de la OIT para un campo específico de los formatos estándares de Eventos, pero además existe un campo llamado ***Término local para ocupación***.

Se recomienda desarrollar listas de términos locales para los siguientes temas:

- Índice local
- Legislación nacional
- Área geográfica local
- Términos locales para ocupaciones
- Orígenes (como, por ejemplo, una tribu o un clan)
- Lenguas o idiomas locales
- Orientación sexual
- Otro tesoro
- Distritos judiciales

En el libro correspondiente a los *Micro-tesauros*, en los números del 61 al 69, se describe y se ilustra con un ejemplo cada uno de estos micro-tesauros.

5.3 ¿Cómo desarrollar MICRO-TESAUROS locales?

Los usuarios pueden estudiar los diferentes Micro-tesauros en este libro y en el documento

Micro-Tesoros, los cuales sirven de ejemplo para la creación de tesauros locales. En lo que respecta al contenido de las listas, resulta útil consultar las listas propias de los países o regiones de los usuarios. Asimismo, los organismos oficiales pueden brindar ayuda. Por ejemplo, las listas establecidas por los servicios postales pueden contribuir a la creación de una lista de áreas geográficas.

Consultar a los especialistas de derechos humanos puede ser una ayuda invaluable, en particular debido a que el ámbito de los derechos humanos abarca materias e intereses variados tales como el derecho, la asesoría y actividades de promoción, entre otros.

Luego, se puede proceder a recopilar diferentes términos. Se puede controlar la lista de términos de las siguientes maneras:

- eligiendo el término preferido cuando dos términos son equivalentes. Por ejemplo, para realizar una lista de ocupaciones, se puede tener que elegir entre *agricultor* y *campesino*.
- buscando el término preciso. Un término debe ser breve, pero debe representar la idea en su totalidad. Por ejemplo, mientras se puede usar la frase *asesinato de varias personas al mismo tiempo y en el mismo lugar*, el término *masacre* es más preciso y debe emplearse en lugar del otro término.
- asegurándose de que los términos se excluyan mutuamente, lo que implica que el alcance de un término no debe traslaparse ni coincidir en ningún aspecto con el alcance de otro término. En particular, esta condición es necesaria para campos utilizados para generar estadísticas, como en los casos en los que se hace un recuento.

Para cerciorarse de que se utilizan los términos de manera coherente, se recomienda a las organizaciones que desarrollen definiciones o “notas de alcance” que describan los significados de los términos ambiguos.

Una vez que se haya definido los términos, se les puede asignar códigos. A continuación, se indican las reglas que HURIDOCS siguió para producir sus Micro-tesauros.

5.4 Reglas para asignar los códigos de HURIDOCS

HURIDOCS ha desarrollado un nuevo sistema de codificación para los Micro-tesauros que permite asignar los códigos de una manera más sistemática, y les da posibilidades adicionales a los usuarios para recuperar la información. Los nuevos códigos de HURIDOCS consisten en uno o más grupos de dígitos. Cada grupo contiene dos dígitos, lo que permite incluir hasta 99 categorías en cada nivel. El sistema de documentación de HURIDOCS permite utilizar seis grupos de dígitos como máximo, es decir que existe una posibilidad teórica de codificar hasta casi un billón de categorías.

HURIDOCS recomienda a las organizaciones que actualmente están usando las listas de los Documentos de apoyo que comiencen a utilizar los nuevos códigos. Para demostrar la relación que existe entre los Documentos de apoyo y los Micro-tesauros, todos los Micro-tesauros creados a partir de los Documentos de apoyo contienen los códigos originalmente usados en ellos.

Para asignar nuevos códigos, HURIDOCS siguió ciertas reglas. Las organizaciones también deben aplicar estas reglas cuando decidan desarrollar Micro-tesauros locales.

Regla 1: listas cortas de un nivel

Si la lista es corta y no tiene que estar organizada alfabéticamente, la numeración es simplemente secuencial. Se emplea sólo un grupo de dígitos en este caso. Por ejemplo, el *Micro-tesauro 32: Tipos de tribunales*:

01	Tribunal civil
02	Tribunal militar
03	Tribunal administrativo

Regla 2: listas largas de un nivel

Si la lista es larga y los términos deben ser ordenados alfabéticamente, HURIDOCS utiliza los seis grupos de dígitos. Los primeros cinco grupos representan letras del alfabeto. Por ejemplo, si la primera letra del término es A, el primer grupo de dígitos será 01; si es B, entonces el primer grupo de dígitos será 02, y así sucesivamente. Del mismo modo, si la segunda letra del término es A, entonces el segundo grupo de dígitos será 01; si es B, entonces será 02, y así sucesivamente.

Para las palabras compuestas de menos de cinco caracteres y para los términos que contengan espacios, guiones o una barra oblicua, añade 00s cuando sea necesario – por ejemplo, el código para Derecho es 12 01 23 00 00 01.¹⁰ El sexto grupo se utiliza, en una base secuencial, para asignar un número entre 01 y 99 y, de esta manera, poder distinguir los términos, cuyas primeras cinco letras son idénticas.

Este sistema incluso permitirá agregar otros términos posteriormente, manteniendo un orden alfabético letra por letra, o lo más aproximado posible.

A continuación, vemos un ejemplo tomado del *Micro-tesauro 1: Términos de indexación de HURIDOCS*:¹¹

12 01 23 25 05 01	Abogados
01 02 15 18 20 01	Aborto
19 05 24 21 01 01	Abuso sexual
16 15 12 09 20 01	Actividades políticas
01 04 13 09 14 01	Administración de justicia
19 20 01 20 05 02	Agentes del Estado
14 15 14 00 19 02	Agentes no estatales
01 07 05 14 20 01	Agentes responsables de violaciones
01 07 18 09 03 01	Agricultura
06 15 15 04 00 01	Alimentación
01 13 14 05 19 01	Amnistía

Regla 3: listas jerárquicas

El número de grupos de dígitos que se utiliza corresponde a los niveles que tiene la lista. Así, una lista de dos niveles usa dos grupos de dígitos, lo que significa que las categorías principales están representadas por el primer grupo y las subcategorías por el segundo.

Para ilustrar con un ejemplo lo que se acaba de decir, aquí vemos los primeros términos del *Micro-tesauro 11: Descriptores físicos*:

01	Partes artificiales y prótesis del cuerpo
01 01	Brazo izquierdo artificial
01 02	Brazo derecho artificial
01 03	Aparato ortopédico en brazo izquierdo
01 04	Aparato ortopédico en brazo derecho
01 05	Aparato ortopédico en espalda

En una lista de tres niveles, se utilizan tres grupos de dígitos. Aquí vemos la primera parte del *Micro-tesauro 12: Religiones*:

01	Budistas
01 01	Lamaístas
01 02	Budistas del ch'an (Zen)
02	Jainistas
03	Confucianistas
04	Hindúes
05	Sijes (Sikhs)
06	Bahais
07	Sintoístas
08	Taoístas
09	Zoroástricos
10	Cristianos
10 01	Cristianos ortodoxos
10 02	Coptos
10 03	Católicos
10 04	Protestantes
10 04 01	Hugonotes

¹⁰ NT: La codificación de estos términos corresponde a su escritura en inglés, idioma en que fueron originalmente elaborados, y no altera la presentación alfabética de los términos en el Micro-tesauro.

¹¹ Idem.

10 04 02	Luteranos
10 04 03	Bautistas
10 04 04	Pentecostales
10 05	Testigos de Jehová
10 90	Otros grupos cristianos

Una lista de cuatro niveles utiliza cuatro grupos de dígitos, mientras que una de cinco niveles emplea cinco grupos. Asimismo, se utilizan los seis grupos de dígitos para las listas de seis niveles.

5.5 Ampliación de las listas jerárquicas

Los usuarios que quieran que sus listas jerárquicas sean más específicas pueden hacerlo añadiendo un nuevo grupo de dígitos a la derecha de los grupos utilizados normalmente. Por ejemplo, un usuario que desee agregar más términos específicos al *Micro-tesauro 15: Términos geográficos* puede hacerlo del siguiente modo:

01	África
01 01	África Oriental
01 01 16	Burundi
01 01 16 01	Burundi Norte
01 01 16 02	Burundi Central

5.6 Los MICRO-TESAUROS sobre los eventos en un sistema computarizado

En un sistema computarizado como WinEvsys, los códigos de HURIDOCS emplean los seis grupos de dígitos en su totalidad, lo que significa que a cada código se le asigna exactamente 12 caracteres. Si el código obtenido tiene menos de 12 caracteres, se le añade ceros a su derecha. No se usan espacios entre los diferentes grupos de dígitos.

Por consiguiente, los códigos de HURIDOCS en un sistema computarizado tendrán el siguiente aspecto:

Lista corta de un nivel (por ejemplo, el *Micro-tesauro 32: Tipos de tribunales*):

010000000000	Tribunal civil
020000000000	Tribunal militar
030000000000	Tribunal administrativo

Lista larga de un nivel (del *Micro-tesauro 1: Términos de indexación de HURIDOCS*):

120123250501	Abogados
010215182001	Aborto
190524210101	Abuso sexual
161512092001	Actividades políticas
010413091401	Administración de justicia
192001200502	Agentes del Estado
141514001902	Agentes no estatales
010705142001	Agentes responsables de violaciones
010718090301	Agricultura
061515040001	Alimentación
011314051901	Amnistía

Lista jerárquica con dos niveles (del *Micro-tesauro 11: Descriptores físicos*):

010000000000	Partes artificiales y prótesis del cuerpo
010100000000	Brazo izquierdo artificial
010200000000	Brazo derecho artificial
010300000000	Aparato ortopédico en brazo izquierdo
010400000000	Aparato ortopédico en brazo derecho
010500000000	Aparato ortopédico en espalda

Lista jerárquica con tres niveles (del *Micro-tesauro 15: Términos geográficos*):

000000000000	Universal
010000000000	África
010100000000	África Oriental
010116000000	Burundi
010121000000	Comoras
010125000000	Djibouti

Lista jerárquica con cuatro niveles (del *Micro-tesauro 10: Ocupaciones – categorías OIT*):

010000000000	Legisladores, servidores públicos de alto nivel y gerentes
010100000000	Legisladores y administradores
010101000000	Legisladores
010102000000	Servidores públicos de alto nivel
010103000000	Autoridades comunitarias y tradicionales
010104000000	Directivos de organizaciones especializadas
010104010000	Directivos de partidos e institutos políticos
010104020000	Directivos de organizaciones de patronos, de trabajadores y de otras de interés socioeconómico
010104030000	Directivos de organizaciones humanitarias y de otras organizaciones especializadas

Lista jerárquica con cinco niveles (del *Micro-tesauro 4: Tipos de actos*):

010000000000	Violaciones al derecho a la vida
010100000000	Acciones directas que violan el derecho a la vida
010101000000	Muertes intencionadas de personas específicas

010101010000	Ejecución sumaria
010101020000	Ejecución extrajudicial fuera de cualquier procedimiento legal
010101030000	Pena de muerte (ejecución judicial)
010101040000	Muerte por motivos políticos causada por agentes no estatales
010101050000	Homicidio (muerte intencional pero que constituye un delito penal)
010101050100	Muerte por falta de dote
010101050200	Quema de novias
010101050300	Muerte como parte de un ritual
010101050400	Muerte por violación sexual (Rape-slay)
010101050500	Muerte en películas “snuff”
010102000000	Muertes de personas con características específicas

Modificaciones

El propósito de los Micro-tesauros es ayudar a las organizaciones en sus esfuerzos para lograr la compatibilidad y la uniformidad en el registro y la comunicación de datos. Por lo tanto, se ruega comunicar a HURIDOCS cualquier modificación realizada a los Micro-tesauros. Por otra parte, quedamos a su disposición para que nos haga llegar sus comentarios y sugerencias, ya que éstos nos permitirán mejorar la próxima edición.



6. Completar y utilizar los Formatos Estándares de Eventos

Contenido de este capítulo

- UN ENFOQUE POR ETAPAS
 - INGRESO DE DATOS
 - MÁS INFORMACIÓN ACERCA DE LOS VÍNCULOS ENTRE REGISTROS
- Formatos adjuntos para la información adicional
- RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES FORMATOS: UNA SÍNTESIS
 - EJEMPLOS DE FORMATOS COMPLETOS

En esta sección se presentan explicaciones generales para la organización de la información según los formatos estándares de Eventos de HURIDOCS. Las instrucciones específicas para el ingreso de datos en cada formato y en cada campo se encuentran en el Capítulo 8. Notas de alcance.

6.1 Un enfoque por etapas

1. En primer lugar, complete el formato de **Evento** para dar una explicación general de lo que ocurrió.
2. Luego, complete los formatos para las diferentes personas involucradas.
3. Relacione estos registros entre sí según sea necesario, completando los formatos que sirven de vínculo, por ejemplo: el formato de **Acto** para relacionar una **persona** como víctima con el **evento**, el formato de **Información** para relacionar una **persona** como fuente con el **evento**, o el formato de **Cadena de eventos** para relacionar dos **eventos** entre sí.
4. Complete los formatos adjuntos si dispone de información adicional, por ejemplo: agregue un formato de **Detalles adicionales** como el formato de **Tortura** para completar la información del formato de **Acto**.

6.2 Ingreso de datos

Cuando sea apropiado, HURIDOCS recomienda el uso de códigos en lugar de descriptores para ingresar la información, puesto que son fáciles de registrar y permiten una rápida recuperación de los datos, en particular cuando la información está almacenada en bases de datos computarizadas. Esto se puede aplicar tanto para los identificadores de campo (ya sean numéricos como las etiquetas, o descriptivos como los nombres) así como para la información ingresada, por ejemplo, un código geográfico o el nombre completo de un país o de una localidad.

Sin embargo, es necesario hacer dos observaciones:

- Si se decide transmitir la información ingresada a otras organizaciones con las cuales se intercambia información, únicamente se debe utilizar etiquetas de campo y otros códigos si esto ha sido previamente acordado entre ambas organizaciones, la que envía la información, y la que la recibe.

- La elección de la manera como se ingresan los datos está determinada en gran parte por la fase del proceso de registro de los datos. Por ejemplo, durante la recolección de datos, se suele utilizar descriptores y campos de texto libre. En cambio, ya de vuelta en la oficina, y una vez que se ha hecho el análisis y que los datos pueden ser procesados con una finalidad más específica, es más frecuente utilizar códigos.

Ejemplo No. 1 (abreviado) del formato de Evento completo, en el que se utilizan títulos en los campos y descriptores en lugar de códigos:

Número de registro del evento 001

Título del evento Arresto de Desacula y Aguilar

Término geográfico Filipinas

Área geográfica local Región de la capital nacional

Fecha de inicio 18 de noviembre de 1987

Descripción del evento Edgar Desacula fue arrestado junto con Ramón Aguilar por miembros de la policía de la ciudad de Pasay, en el Boulevard Roxas, aproximadamente a las 13:00 horas el 18 de noviembre de 1987. Se los llevó a Desacula y a Aguilar a la comisaría para interrogarlos. Aguilar fue puesto en libertad inmediatamente. Desacula fue puesto a disposición de agentes del Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales (GIOE), quienes lo sometieron a interrogatorios tácticos y lo torturaron durante dos días. Desacula permanece detenido.

Impacto del evento 2 víctimas

Ejemplo No. 2 (abreviado) del formato del Evento completo, en el que se utilizan etiquetas en los campos y códigos:

101 001

102 Arresto de Desacula y Aguilar

111 03 04 46

112 40 10 10*

113 18 de noviembre de 1987

115 Edgar Desacula fue arrestado junto con Ramón Aguilar por miembros de la policía de la ciudad de Pasay, en el Boulevard Roxas, aproximadamente a las 13:00 horas el 18 de noviembre de 1987. Se los llevó a Desacula y a Aguilar a la comisaría para interrogarlos. Aguilar fue puesto en libertad inmediatamente. Desacula fue puesto a disposición de agentes del Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales (GIOE), quienes lo sometieron a interrogatorios tácticos y lo torturaron durante dos días. Desacula permanece detenido.

116 2 víctimas

Estos dos formatos de **Eventos** completos tratan del mismo hecho, aunque resulta más fácil leer el primero porque en los campos se utilizan títulos y términos descriptores, mientras que en el segundo se usan etiquetas y códigos. Los códigos utilizados en el segundo ejemplo provienen de los Micro-tesauros, que son listas de términos con los códigos correspondientes que han de usarse en determinados campos, y que se describen en detalle en el *Capítulo 5. Los Micro-tesauros sobre los Eventos*.

El primer ejemplo corresponde a lo que se hace normalmente cuando el receptor de la información no utiliza las etiquetas de los campos ni los códigos de los formatos estándares de **Eventos**. Esta manera de ingresar los datos es más adecuada para los formatos en papel.

*código que proviene de una lista local

En cambio, el segundo ejemplo es más apropiado para ser utilizado dentro de una misma organización o entre varias organizaciones cuando se han puesto de acuerdo sobre el uso de etiquetas y códigos en los campos. Esta manera de ingresar los datos es muy útil cuando se trabaja con aplicaciones informáticas.

6.3 Más información acerca de los vínculos entre registros

En conjunto, hay seis formatos de **Vínculo**. Se los utiliza para relacionar registros de diferentes entidades. La mayoría de ellos se los emplea junto con una entidad **persona** para determinar el o los roles de la **persona** en cuestión. Por ejemplo, si una **persona** desempeña el rol de víctima, entonces se utiliza el formato de **Acto** para relacionar a esa persona con un evento. Del mismo modo, el formato de **Intervención** vincula un evento a una persona que cumple el rol de parte interviniente. A continuación, se indica la manera en que operan los seis formatos de **Vínculo**:

1. **Formato de Acto** – relaciona un registro de **persona** con un registro de **evento** y así muestra que la persona es una *víctima*
2. **Formato de Involucramiento** – relaciona un registro de **persona** con un registro de **acto** y así muestra que la persona es un *perpetrador*. A

través del registro de acto, el perpetrador también está vinculado al evento y a la víctima

3. **Formato de Cadena de eventos** – relaciona un registro de **evento** con otro registro de **evento**
4. **Formato de Información** – relaciona un registro de **persona** con un registro de **evento** o con otro registro de **persona** y así muestra que la persona es una *fuerza de información*
5. **Formato de Intervención** – relaciona un registro de **persona** con un registro de **evento** o con otro registro de **persona** y así muestra que la persona es una *parte interviniente*
6. **Formato de Detalles biográficos** – relaciona un registro de **persona** con otro registro de **persona**, y también puede ser utilizado como formato adjunto (véase el Capítulo 4)

Como se ha explicado anteriormente, se utilizan los formatos de **Vínculo** una vez que se hayan creado los registros de **evento** y de **persona** habiendo completado los formatos correspondientes de **Evento** y de **Persona**. El paso siguiente consiste en crear los registros de vinculación completando los formatos de **Vínculo** respectivos. Se utilizan los números de los registros que han sido relacionados entre sí y otros identificadores únicos (por ejemplo, *Título del evento* o *Nombre* de la persona) para establecer los vínculos. El diagrama que se encuentra en la siguiente página ilustra este proceso.

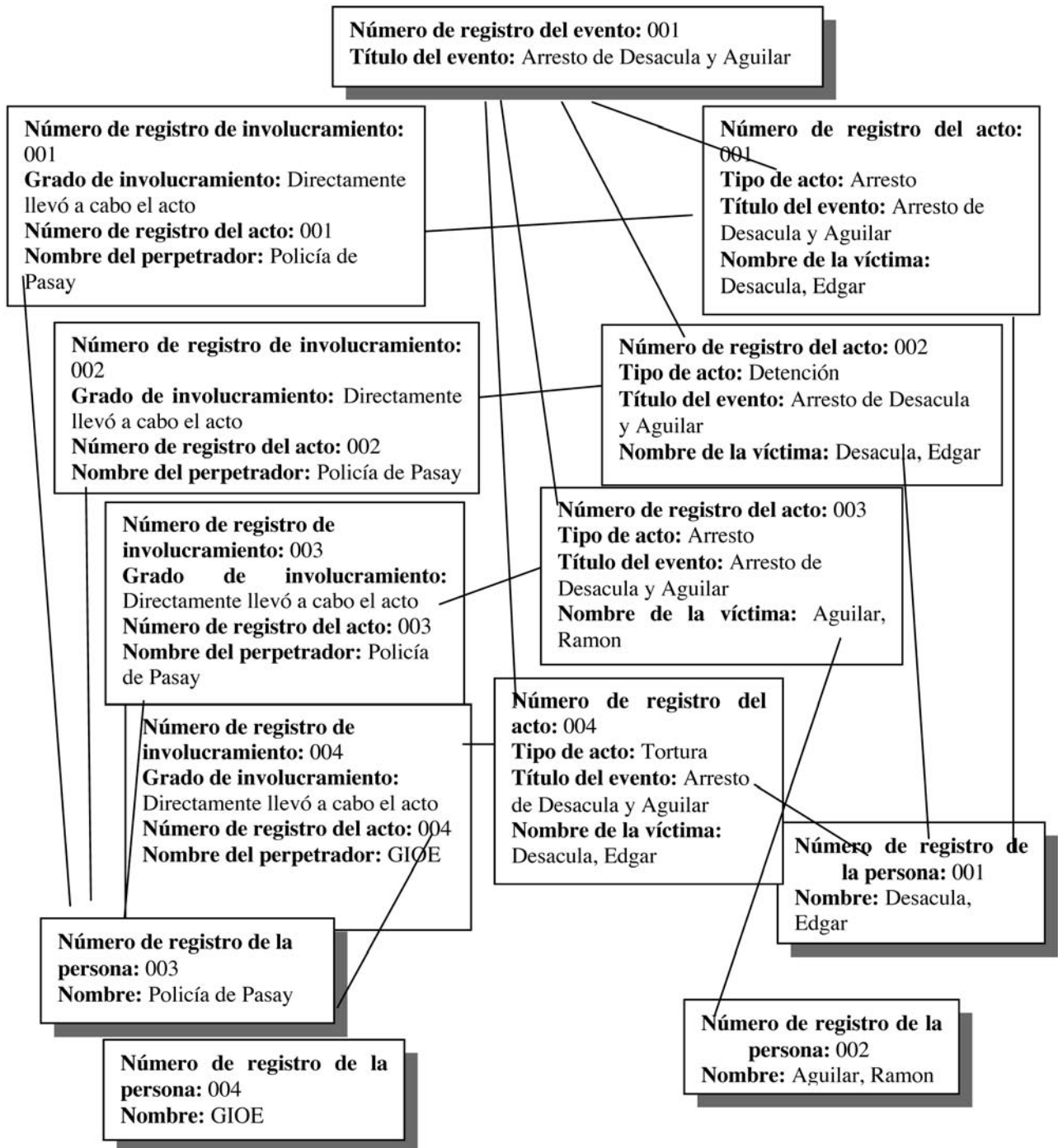


Figura 6.1 Vínculos entre diferentes registros

Aquí vemos que todos los individuos o grupos, ya sean perpetradores o víctimas, pertenecen a la categoría de registros de **persona**. En un sistema computarizado, se trataría de un solo archivo y los registros de vínculo son

los que muestran el rol que desempeña una **persona** con respecto a un evento específico. Si Desacula (**Número de registro de la persona 001** en el ejemplo anterior) fuera sometido a otra violación, no sería necesario volver a ingresar la información sobre él como persona. El hacerlo podría ocasionar errores y duplicación de la información en la base de datos. También ocurre lo mismo si su próximo rol no es el de víctima sino, por ejemplo, el de fuente de información o el de perpetrador en otro escenario.

Por otra parte, el diagrama muestra la manera en la que los registros de **acto** sirven de vínculos entre las víctimas y el evento. Por lo tanto, cada registro de **acto** debe incluir al mismo tiempo el **Título del evento** (campo 2103) y el **Nombre de la víctima** (campo 2102), siendo ambos datos únicos. En este caso, el título del evento **Arresto de Desacula y Aguilar** será ingresado en el campo 2103 en todos los registros de **acto**, mientras que en el campo 2102 de los registros 1, 2 y 3 figurará **Desacula, Edgar** y en el registro 4 se indicará **Aguilar, Ramón**.

De manera similar, el siguiente diagrama ilustra la forma en que se utiliza el formato **Cadena de eventos** para relacionar los registros de evento entre sí:

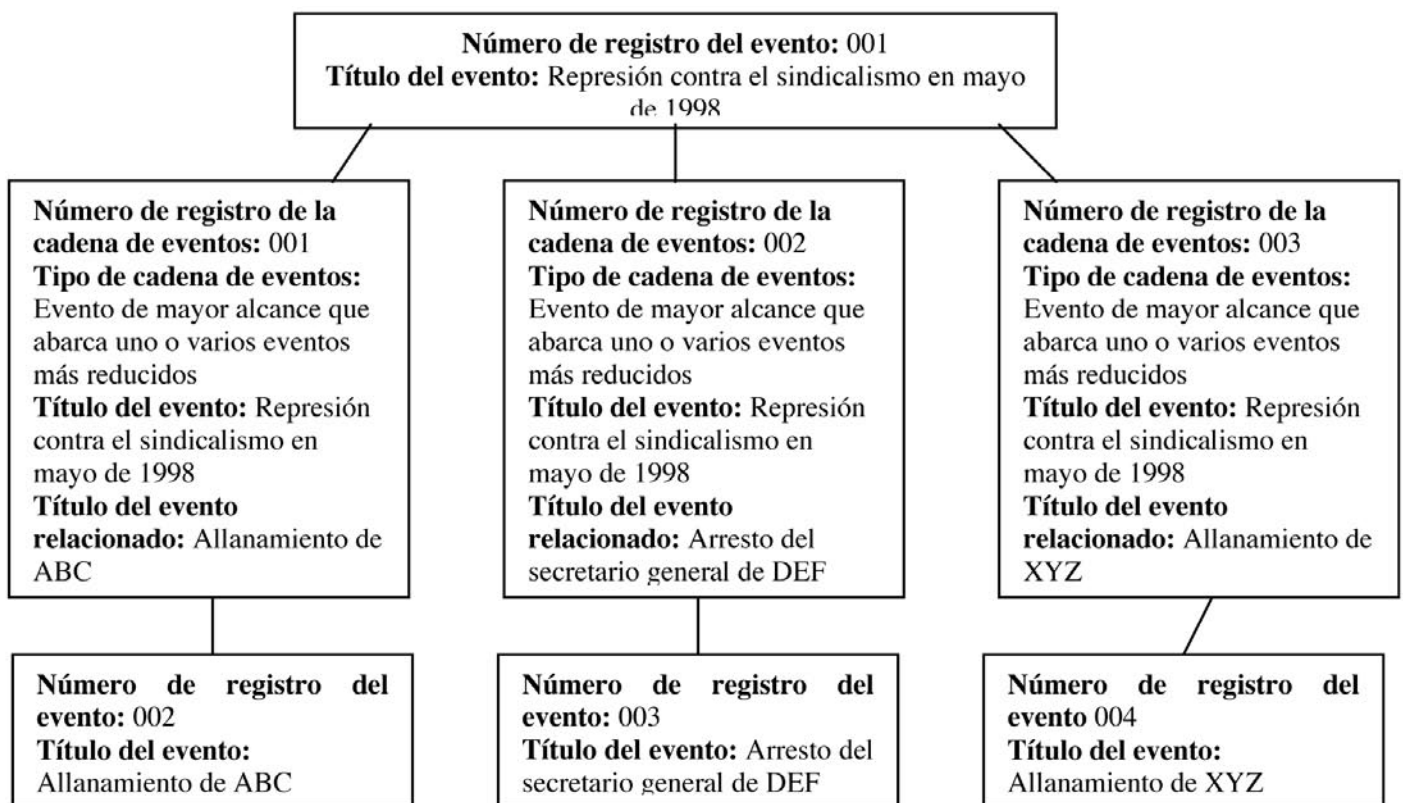


Figura 6.2 Registros en una Cadena de eventos

Formatos adjuntos para la información adicional

Como se ha explicado anteriormente, el formato de **Detalles biográficos** puede ser un formato de Vínculo o un formato Adjunto. Para las actualizaciones relativas a una sola **persona**, por ejemplo para ilustrar los diferentes

puestos que un presunto perpetrador ha ocupado en las distintas secciones de las fuerzas armadas, se puede completar un formato de **Detalles biográficos** y luego adjuntarlo al registro de la **persona** en cuestión.

El formato de **Detalles adicionales** también es un formato adjunto. Se lo utiliza para registrar información adicional sobre ciertos tipos de actos. Por ejemplo, hay un formato para registrar detalles adicionales sobre un arresto, una detención o un proceso judicial. Una vez que ha sido completado, se puede adjuntar el registro de **Detalles adicionales** al registro de **acto** correspondiente.

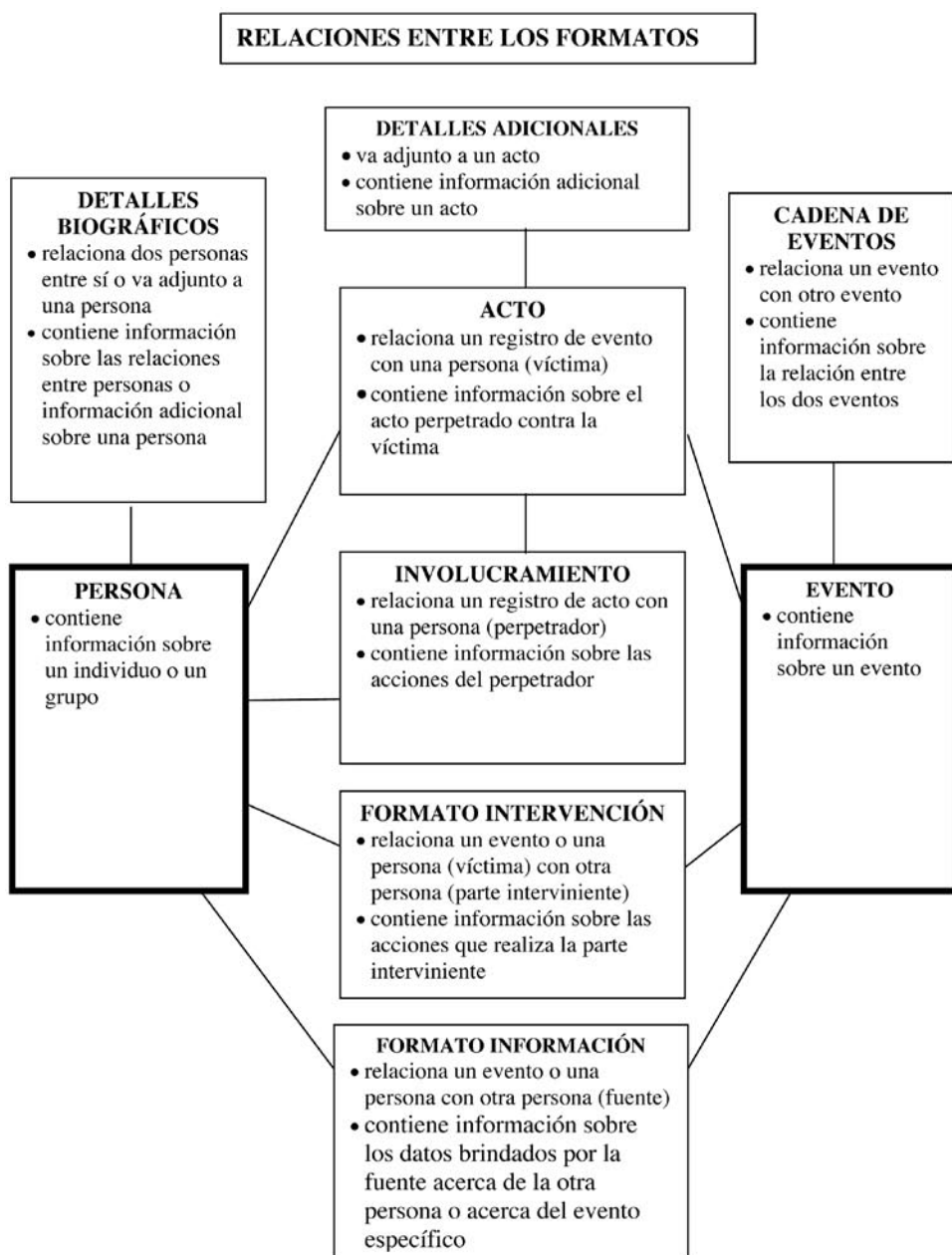


Figura 6.3 Relaciones entre los formatos

6.4 Relaciones entre los diferentes formatos: una síntesis

El diagrama que se encuentra a la izquierda, *Figura 6.3 Relaciones entre los formatos*, muestra cómo los diferentes elementos de un evento se relacionan unos con otros. Se puede ver fácilmente que los elementos básicos son las entidades **evento** y **persona** y que el resto son vínculos o elementos adjuntos a esas entidades.

6.5 Ejemplos de formatos completos

Como se puede ver en las siguientes páginas, se completaron los diferentes formatos tomando como ejemplo el evento *Arresto de Desacula y Aguilar*. Se muestran tanto las etiquetas como los nombres de los campos, así como las diversas formas de ingresar los datos (por ejemplo, descriptores o códigos), a fin de exponer la información de la manera más clara posible. Los campos que no se utilizan en relación con este evento en particular están vacíos.

Registro de evento

101	Número de registro del evento 001
102	Título del evento Arresto de Desacula y Aguilar
108	Confidencialidad
111	Término geográfico Filipinas [03 04 46]
112	Área geográfica local Región de la capital nacional [40 10 10]
113	Fecha de inicio 18 de noviembre de 1987
114	Fecha de finalización
115	Descripción del evento Edgar Desacula fue arrestado junto con Ramón Aguilar por miembros de la policía de la ciudad de Pasay, en el Boulevard Roxas, aproximadamente a las 13:00 horas el 18 de noviembre de 1987. Se los llevó a Desacula y a Aguilar a la comisaría para interrogarlos. Aguilar fue puesto en libertad inmediatamente. Desacula fue puesto a disposición de agentes del Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales (GIOE), quienes lo sometieron a interrogatorios tácticos y lo torturaron durante dos días. Desacula permanece detenido.
116	Impacto del evento 2 víctimas
150	Observaciones El evento tuvo lugar poco tiempo después de que el Ministerio de Defensa anunciara que tomaría medidas más severas contra los militantes sindicales.
151	Estatus de la violación Confirmado [01]
152	Índice de la violación Actos violentos o coercitivos cometidos por agentes del Estado [01 01]
153	Derechos afectados Libertad personal (Derecho a la) [01 08] / No ser sometido a tortura (Derecho a) [01 11]
154	Índice Descriptores HURIDOCS Detención [04 05 20 05 14 01] / Tortura [20 15 18 20 21 01]
155	Índice Descriptores locales Activismo sindical [12 01 02 15 21 01]
160	Fecha de recepción 19 de noviembre de 1987
161	Fecha de registro 20 de noviembre de 1987
162	Registrado por Mdg
163	Título de proyecto Represión contra el sindicalismo de 1987
165	Comentarios Se debe investigar este evento para averiguar si está relacionado con el allanamiento por parte de la policía a las oficinas del sindicato Victory [Evento 003]
166	Documentos de apoyo Foto 87-331
167	Archivos 87-NCR-010
168	Agrupamiento de registros L
170	Fecha de actualización
171	Actualizado por
172	Estatus de monitoreo Activo [01]

Registros de persona

901	Número de registro de la persona	001
902	Unidad de conteo	Individual [01]
903	Nombre	Desacula, Edgar
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección de casa [01]
	Dirección:	143 Libertad, Pasay City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	1 de enero de 1986
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	12 de marzo de 1964
912	Lugar de nacimiento	Filipinas [03 04 46]
913	Localidad de nacimiento	Zambales [30 01 05]
915	Sexo	Hombre [01]
916	Orientación sexual	Hombre heterosexual [01]
917	Documentos de identificación	Cédula #653023
918	Estado civil	Soltero [01]
919	Dependientes	
920	Educación formal	Educación superior [05]
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Peones de la industria manufacturera [09 03 02]
923	Término local para ocupación	Obrero
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	Lunar en el cuello [08 21]
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	
931	Número de personas en el grupo	
940	Religión	Católicos [10 03]
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
944	Características generales	Sindicato [01 03 05]
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]

946	Lengua o idioma local	
947	País de origen	Filipinas [03 04 46]
950	Observaciones	Desacula ya había sido arrestado en 1985
953	Confiabilidad como fuente	
954	Confiabilidad como parte interviniente	
960	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
962	Registrado por	Mdg
963	Título de proyecto	Personas arrestadas varias veces
965	Comentarios	Edna Aguilar tomará contacto con familiares de Desacula para brindar más información
966	Documentos de apoyo	Foto 87-332
967	Archivos	87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros	
970	Fecha de actualización	
971	Actualizado por	

901	Número de registro de la persona	002
902	Unidad de conteo	Individual [01]
903	Nombre	Aguilar, Ramón
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección de casa [01]
	Dirección:	88-B Yale St., Cubao, Quezon City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	1 de enero 1983
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	9 de mayo de 1961
912	Lugar de nacimiento	Filipinas [03 04 46]
913	Localidad de nacimiento	Batangas [50 01 01]
915	Sexo	Hombre [01]
916	Orientación sexual	Hombre heterosexual [01]
917	Documentos de identificación	Cédula #87-984334
918	Estado civil	Casado [02]
919	Dependientes	
920	Educación formal	Educación superior [05]
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Peones de la industria manufacturera [09 03 02]
923	Término local para ocupación	Obrero
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	
931	Número de personas en el grupo	
940	Religión	Católicos [10 03]
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
944	Características generales	Sindicato [01 03 05]
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
946	Lengua o idioma local	
947	País de origen	Filipinas [03 04 46]

950	Observaciones
953	Confiabilidad como fuente
954	Confiabilidad como parte interviniente
960	Fecha de recepción 19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro 20 de noviembre de 1987
962	Registrado por Mdg
963	Título de proyecto
965	Comentarios
966	Documentos de apoyo Foto 87-333
967	Archivos 87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros
970	Fecha de actualización
971	Actualizado por

901	Número de registro de la persona	003
902	Unidad de conteo	Grupo, organización o institución [03]
903	Nombre	Policía de la ciudad de Pasay
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección del trabajo [02]
	Dirección:	16 Buendia Ave., Pasay City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	1 de enero de 1950
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	
912	Lugar de nacimiento	
913	Localidad de nacimiento	
915	Sexo	
916	Orientación sexual	
917	Documentos de identificación	
918	Estado civil	
919	Dependientes	
920	Educación formal	
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Policías hombres, policías mujeres [05 01 06 02]
923	Término local para ocupación	
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	Policía a cargo de toda la ciudad de Pasay. Se sabe que el teniente Cordura pertenece a este cuerpo de la policía
931	Número de personas en el grupo	300 : estimación
940	Religión	
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	
944	Características generales	
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
946	Lengua o idioma local	

947	País de origen	Filipinas [03 04 46]
950	Observaciones	
953	Confiabilidad como fuente	
954	Confiabilidad como parte interviniente	
960	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
962	Registrado por	Mdg
963	Título de proyecto	
965	Comentarios	Es necesario averiguar el nombre del oficial al mando
966	Documentos de apoyo	
967	Archivos	87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros	
970	Fecha de actualización	
971	Actualizado por	

901	Número de registro de la persona	004
902	Unidad de conteo	Grupo, organización o institución [03]
903	Nombre	Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección del trabajo [02]
	Dirección:	Camp Crame, Quezon City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	
912	Lugar de nacimiento	
913	Localidad de nacimiento	
915	Sexo	
916	Orientación sexual	
917	Documentos de identificación	
918	Estado civil	
919	Dependientes	
920	Educación formal	
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Fuerzas armadas [10]
923	Término local para ocupación	Servicio de inteligencia
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	Se trata de un grupo poco conocido que aparentemente está activo en el servicio de inteligencia que investiga a las personas sospechosas de ser subversivas
931	Número de personas en el grupo	
940	Religión	
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	
944	Características generales	
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
946	Lengua o idioma local	

947	País de origen	Filipinas [03 04 46]
950	Observaciones	
953	Confiabilidad como fuente	
954	Confiabilidad como parte interviniente	
960	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
962	Registrado por	Mdg
963	Título de proyecto	
965	Comentarios	Es necesario recabar información sobre la estructura de la organización de la AFP de Pasay para ver cuáles son los vínculos que existen con el GIOE
966	Documentos de apoyo	
967	Archivos	87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros	
970	Fecha de actualización	
971	Actualizado por	

901	Número de registro de la persona	005
902	Unidad de conteo	Individual [01]
903	Nombre	Aguilar, Edna
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección de casa [01]
	Dirección:	88-B Yale St., Cubao, Quezon City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	1 de enero 1983
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	3 de junio de 1963
912	Lugar de nacimiento	Filipinas [03 04 46]
913	Localidad de nacimiento	Catanduanes [07 01 05]
915	Sexo	Mujer [02]
916	Orientación sexual	Mujer heterosexual [02]
917	Documentos de identificación	
918	Estado civil	Casada [02]
919	Dependientes	
920	Educación formal	Educación superior [05]
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Peones de la industria manufacturera [09 03 02]
923	Término local para ocupación	Obrero
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	
931	Número de personas en el grupo	
940	Religión	Católicos [10 03]
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	Bicolano [02 09 03 15 12 01]]
944	Características generales	
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
946	Lengua o idioma local	
947	País de origen	Filipinas [03 04 46]

950	Observaciones
953	Confiabilidad como fuente Muy confiable [01]
954	Confiabilidad como parte interviniente
960	Fecha de recepción 19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro 20 de noviembre de 1987
962	Registrado por Mdg
963	Título de proyecto
965	Comentarios
966	Documentos de apoyo
967	Archivos 87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros
970	Fecha de actualización
971	Actualizado por

901	Número de registro de la persona	006
902	Unidad de conteo	Individual [01]
903	Nombre	Ignacio, Johannes
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección del trabajo [02]
	Dirección:	FLAG, Cabrera Building, Kamias St., Quezon City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	1 de enero de 1987
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	13 de marzo de 1960
912	Lugar de nacimiento	Filipinas [03 04 46]
913	Localidad de nacimiento	Región de la capital nacional [40 10 10]
915	Sexo	Hombre [01]
916	Orientación sexual	Heterosexual masculino [01]
917	Documentos de identificación	Cédula #586739
918	Estado civil	Soltero [01]
919	Dependientes	
920	Educación formal	Educación superior [05]
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Abogados [02 90 02 01]
923	Término local para ocupación	Abogados
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	
931	Número de personas en el grupo	
940	Religión	Católicos [10 03]
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
944	Características generales	
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
946	Lengua o idioma local	
947	País de origen	Filipinas [03 04 46]

950	Observaciones
953	Confiabilidad como fuente
954	Confiabilidad como parte interviniente Muy confiable [01]
960	Fecha de recepción 19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro 20 de noviembre de 1987
962	Registrado por Mdg
963	Título de proyecto
965	Comentarios
966	Documentos de apoyo
967	Archivos 87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros
970	Fecha de actualización
971	Actualizado por

901	Número de registro de la persona	007
902	Unidad de conteo	Individual [01]
903	Nombre	Cordura, Gustavo
904	Otros nombres	
908	Confidencialidad	
910	Dirección / Tipo de dirección	
	Tipo de dirección:	Dirección del trabajo [02]
	Dirección:	Camp Crame, Quezon City
	País:	Filipinas [03 04 46]
	Fecha de inicio:	
	Fecha de finalización:	
911	Fecha de nacimiento	
912	Lugar de nacimiento	Filipinas [03 04 46]
913	Localidad de nacimiento	
915	Sexo	Hombre [01]
916	Orientación sexual	Heterosexual masculino [01]
917	Documentos de identificación	
918	Estado civil	
919	Dependientes	
920	Educación formal	Educación superior [05]
921	Otra formación	
922	Ocupación (categorías OIT)	Policías hombres, policías mujeres [05 01 06 02]
923	Término local para ocupación	Policías
924	Salud	
925	Expediente médico	
926	Descripción física	
927	Muerto	
928	Fecha de defunción	
930	Descripción del grupo	
931	Número de personas en el grupo	
940	Religión	
941	Ciudadanía	Filipinas [03 04 46]
942	Origen étnico/Pueblo indígena	
943	Otros antecedentes	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
944	Características generales	
945	Idioma	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
946	Lengua o idioma local	
947	País de origen	Filipinas [03 04 46]

950	Observaciones
953	Confiabilidad como fuente
954	Confiabilidad como parte interviniente
960	Fecha de recepción 19 de noviembre de 1987
961	Fecha de registro 20 de noviembre de 1987
962	Registrado por Mdg
963	Título de proyecto
965	Comentarios
966	Documentos de apoyo
967	Archivos 87-NCR-010
968	Agrupamiento de registros
970	Fecha de actualización
971	Actualizado por

En las siguientes páginas se muestran ejemplos completos de los diferentes formatos de Vínculo utilizando nuevamente el evento *Arresto de Desacula y Aguilar*.

Registros de acto

2101	Número de registro del acto	001
2102	Nombre de la víctima	Desacula, Edgar
2103	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2108	Confidencialidad	
2109	Tipo de acto	Arresto [03 01 01]
2111	Fecha de inicio	18 de noviembre de 1987
2112	Localización exacta	Roxas Boulevard, ciudad de Pasay
2113	Explicación ofrecida	Según el teniente Cordura, un miembro de la Policía de Pasay, se sospecha que la víctima pertenece a un grupo de guerrilla urbana
2114	Método de violencia	
2115	Atribución del acto	Funcionarios públicos reconocen o exponen las circunstancias del acto [01 01]
2116	Consecuencias físicas	
2117	Consecuencias psicológicas	
2118	Edad de la víctima cuando ocurrió el acto	21
2121	Fecha de finalización	18 de noviembre de 1987
2122	Localización exacta al finalizar el acto	Jefatura de la Policía de Pasay
2123	Estatus de la víctima al finalizar el acto	Arrestado y actualmente detenido – bajo investigación [02 02 01]
2150	Observaciones	No se presentó ninguna orden de arresto
2152	Características de la víctima	Sospechoso de ser miembro de la oposición armada [01 02 02]
2153	Tipo de lugar	Camino, carretera, autopista [07 01]
2154	Legislación nacional	Declaración de Derechos inscrita en la Constitución de Filipinas
2155	Instrumentos internacionales	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) [01 04]
2160	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2161	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2162	Registrado por	Mdg
2165	Comentarios	
2166	Documentos de apoyo	
2170	Fecha de actualización	
2171	Actualizado por	

2101	Número de registro del acto	002
2102	Nombre de la víctima	Desacula, Edgar
2103	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2108	Confidencialidad	
2109	Tipo de acto	Detención; encarcelamiento [03 01 02]
2111	Fecha de inicio	18 de noviembre de 1987
2112	Localización exacta	Prisión de la ciudad de Pasay
2113	Explicación ofrecida	
2114	Método de violencia	
2115	Atribución del acto	Funcionarios públicos reconocen o exponen las circunstancias del acto [01 01]
2116	Consecuencias físicas	
2117	Consecuencias psicológicas	
2118	Edad de la víctima cuando ocurrió el acto	21
2121	Fecha de finalización	
2122	Localización exacta al finalizar el acto	
2123	Estatus de la víctima al finalizar el acto	
2150	Observaciones	
2152	Características de la víctima	Sospechoso de ser miembro de la oposición armada [01 02 02]
2153	Tipo de lugar	Institución penitenciaria [03 06]
2154	Legislación nacional	Declaración de Derechos inscrita en la Constitución de Filipinas
2155	Instrumentos internacionales	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) [01 04]
2160	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2161	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2162	Registrado por	Mdg
2165	Comentarios	
2166	Documentos de apoyo	
2170	Fecha de actualización	
2171	Actualizado por	

2101	Número de registro del acto	003
2102	Nombre de la víctima	Aguilar, Ramón
2103	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2108	Confidencialidad	
2109	Tipo de acto	Arresto [03 01 01]

2111	Fecha de inicio	18 de noviembre de 1987
2112	Localización exacta	Roxas Boulevard, ciudad de Pasay
2113	Explicación ofrecida	Se arrestó a Aguilar porque estaba en compañía de Desacula. Según el teniente Cordura, un miembro de la Policía de Pasay, se sospecha que Desacula pertenece a un grupo de guerrilla urbana
2114	Método de violencia	
2115	Atribución del acto	Funcionarios públicos reconocen o exponen las circunstancias del acto [01 01]
2116	Consecuencias físicas	
2117	Consecuencias psicológicas	
2118	Edad de la víctima cuando ocurrió el acto	24
2121	Fecha de finalización	18 de noviembre de 1987
2122	Localización exacta al finalizar el acto	Jefatura de la Policía de Pasay
2123	Estatus de la víctima al finalizar el acto	Arrestado y liberado [02 01]
2150	Observaciones	No se presentó ninguna orden de arresto
2152	Características de la víctima	Sospechoso de ser miembro de la oposición armada [01 02 02]
2153	Tipo de lugar	Camino, carretera, autopista [07 01]
2154	Legislación nacional	Declaración de Derechos inscrita en la Constitución de Filipinas
2155	Instrumentos internacionales	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) [01 04]
2160	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2161	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2162	Registrado por	Mdg
2165	Comentarios	
2166	Documentos de apoyo	
2170	Fecha de actualización	
2171	Actualizado por	

2101	Número de registro del acto	004
2102	Nombre de la víctima	Desacula, Edgar
2103	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2108	Confidencialidad	
2109	Tipo de acto	Tortura [02 01 11 11]
2111	Fecha de inicio	18 de noviembre de 1987
2112	Localización exacta	Jefatura de la Policía de Pasay
2113	Explicación ofrecida	
2114	Método de violencia	Aplicación de choques eléctricos [03 08]
2115	Atribución del acto	Funcionarios públicos niegan el acto [01 02]
2116	Consecuencias físicas	Tiene cicatrices en la espalda, los brazos y los muslos como consecuencia de la aplicación de choques eléctricos
2117	Consecuencias psicológicas	
2118	Edad de la víctima cuando ocurrió el acto	21
2121	Fecha de finalización	19 de noviembre de 1987
2122	Localización exacta al finalizar el acto	Jefatura de la Policía de Pasay
2123	Estatus de la víctima al finalizar el acto	
2150	Observaciones	El funcionario que dijo que no se lo había torturado era el teniente Gustavo Cordura
2152	Características de la víctima	Sospechoso de ser miembro de la oposición armada [01 02 02]
2153	Tipo de lugar	Estación o guarnición de policía [03 05]
2154	Legislación nacional	Declaración de Derechos inscrita en la Constitución de Filipinas
2155	Instrumentos internacionales	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) [01 04] / Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (1984) [15 01]
2160	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2161	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2162	Registrado por	Mdg
2165	Comentarios	Ver si es posible pedirle a un médico que examine las cicatrices de Desacula
2166	Documentos de apoyo	
2170	Fecha de actualización	
2171	Actualizado por	

Registros de involucramiento

2401	Número de registro de involucramiento	001
2402	Nombre del perpetrador	Policía de la ciudad de Pasay
2403	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2404	Número de registro del acto	001
2408	Confidencialidad	
2409	Grado de involucramiento	Directamente llevó a cabo el acto [01 01]
2412	Tipo de perpetrador	Policía [01 01 04]
2422	Último estatus como perpetrador en el acto	
2450	Observaciones	
2461	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2462	Registrado por	Mdg
2465	Comentarios	
2470	Fecha de actualización	
2471	Actualizado por	

2401	Número de registro de involucramiento	002
2402	Nombre del perpetrador	Policía de la ciudad de Pasay
2403	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2404	Número de registro del acto	002
2408	Confidencialidad	
2409	Grado de involucramiento	Directamente llevó a cabo el acto [01 01]
2412	Tipo de perpetrador	Policía [01 01 04]
2422	Último estatus como perpetrador en el acto	
2450	Observaciones	
2461	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2462	Registrado por	Mdg
2465	Comentarios	
2470	Fecha de actualización	
2471	Actualizado por	

2401	Número de registro de involucramiento	003
2402	Nombre del perpetrador	Policía de la ciudad de Pasay
2403	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2404	Número de registro del acto	003
2408	Confidencialidad	
2409	Grado de involucramiento	Directamente llevó a cabo el acto [01 01]
2412	Tipo de perpetrador	Policía [01 01 04]
2422	Último estatus como perpetrador en el acto	
2450	Observaciones	
2461	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2462	Registrado por	Mdg
2465	Comentarios	
2470	Fecha de actualización	
2471	Actualizado por	

2401	Número de registro de involucramiento	004
2402	Nombre del perpetrador	Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales
2403	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2404	Número de registro del acto	004
2408	Confidencialidad	
2409	Grado de involucramiento	Directamente llevó a cabo el acto [01 01]
2412	Tipo de perpetrador	Agencia de inteligencia, servicio secreto [01 01 06]
2422	Último estatus como perpetrador en el acto	
2450	Observaciones	
2461	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2462	Registrado por	Mdg
2465	Comentarios	
2470	Fecha de actualización	
2471	Actualizado por	

Registros de información

2501	Número de registro de información	001
2502	Nombre de la fuente	Aguilar, Edna
2503	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2504	Nombre de la persona relacionada	
2508	Confidencialidad	
2509	Conexión de la fuente con la información	Relacionado con la víctima [02 01]
2510	Idioma del material fuente	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
2511	Fecha del material fuente	19 de noviembre de 1987
2512	Tipo del material fuente	Entrevista [09 14 20 05 18 01]
2513	Lengua o idioma local del material fuente	
2550	Observaciones	
2553	Confiabilidad de la información	Muy confiable [01]
2560	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2561	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2562	Registrado por	Mdg
2565	Comentarios	
2570	Fecha de actualización	
2571	Actualizado por	

2501	Número de registro de información	002
2502	Nombre de la fuente	Aguilar, Edna
2503	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2504	Nombre de la persona relacionada	Desacula, Edgar
2508	Confidencialidad	
2509	Conexión de la fuente con la información	Relacionado con la víctima [02 01]
2510	Idioma del material fuente	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
2511	Fecha del material fuente	19 de noviembre de 1987
2512	Tipo del material fuente	Entrevista [09 14 20 05 18 01]
2513	Lengua o idioma local del material fuente	
2550	Observaciones	
2553	Confiabilidad de la información	Muy confiable [01]
2560	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2561	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2562	Registrado por	Mdg
2565	Comentarios	Edna Aguilar tomará contacto con los familiares de Desacula para brindar más información sobre él

2570	Fecha de actualización	
2571	Actualizado por	
2501	Número de registro de información	003
2502	Nombre de la fuente	Aguilar, Edna
2503	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2504	Nombre de la persona relacionada	Aguilar, Ramón
2508	Confidencialidad	
2509	Conexión de la fuente con la información	Relacionado con la víctima [02 01]
2510	Idioma del material fuente	Tagalog [20 01 07 01 12 01]
2511	Fecha del material fuente	19 de noviembre de 1987
2512	Tipo del material fuente	Entrevista [09 14 20 05 18 01]
2513	Lengua o idioma local del material fuente	
2550	Observaciones	
2553	Confiabilidad de la información	Muy confiable [01]
2560	Fecha de recepción	19 de noviembre de 1987
2561	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2562	Registrado por	Mdg
2565	Comentarios	
2570	Fecha de actualización	
2571	Actualizado por	

Registros de intervención

2601	Número de registro de intervención	001
2602	Nombre de la parte interviniente	Ignacio, Johannes
2603	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2604	Nombre de la víctima	Desacula, Edgar
2608	Confidencialidad	
2609	Tipo de intervención	Asistencia jurídica [01 02]
2611	Fecha de la intervención	19 de noviembre de 1987
2612	A quién se solicitó intervenir	
2613	Respuesta	
2614	Impacto sobre la situación	Impacto menor [03]
2650	Observaciones	
2651	Estatus de la intervención	Se hizo una intervención importante y continúa [01]
2652	Prioridad	Prioridad alta [02]
2661	Fecha de registro	23 de noviembre de 1987
2662	Registrado por	Mdg
2665	Comentarios	
2670	Fecha de actualización	
2671	Actualizado por	
2601	Número de registro de intervención	002
2602	Nombre de la parte interviniente	Ignacio, Johannes
2603	Título del evento	Arresto de Desacula y Aguilar
2604	Nombre de la víctima	Aguilar, Ramón
2608	Confidencialidad	
2609	Tipo de intervención	Asistencia jurídica [01 02]
2611	Fecha de la intervención	19 de noviembre de 1987
2612	A quién se solicitó intervenir	
2613	Respuesta	
2614	Impacto sobre la situación	Fuerte impacto positivo [01]
2650	Observaciones	
2651	Estatus de la intervención	Se hizo alguna intervención pero no continúa [04]
2652	Prioridad	Prioridad baja [04]
2661	Fecha de registro	23 de noviembre de 1987
2662	Registrado por	Mdg
2665	Comentarios	
2670	Fecha de actualización	
2671	Actualizado por	

Registro de detalles adicionales

3102	Número de registro del acto	002
3110	Descripción del proceso judicial	Desacula fue acusado de “Violación al Decreto presidencial No. 1866 (Rebelión)”
3112	Tipo de detención	Detenido bajo detención administrativa [01]
3113	Condiciones de la detención	Desacula está detenido en una celda de 4 x 6 m. junto con otros 4 presos en la Prisión de la ciudad de Pasay
3114	Localización y contacto con el exterior durante la detención	Se permite el contacto con el exterior [01 01 01]
3115	Asesoría legal	Asesoría legal proporcionada por una organización voluntaria o de derechos humanos [52]
3116	Tipo de tribunal	Tribunal civil [01]
3117	Tipo de idioma o lengua	La víctima puede hablar, leer, escribir y entender el idioma [02]
3118	Número de expediente judicial	87-12702 / 87-12703
3119	Nombre del caso judicial	Pueblo de Filipinas contra Edgar Desacula
3120	Distrito judicial	

Registros de detalles biográficos

2301	Número de registro de detalles biográficos	001
2302	Nombre de la persona	Aguilar, Ramón
2303	Nombre de la persona relacionada	Aguilar, Edna
2308	Confidencialidad	
2309	Tipo de relación	Esposo(a) [01 01 01]
2310	Fecha de inicio	14 de abril de 1986
2311	Fecha de finalización	
2320	Educación y formación	
2322	Empleo	
2323	Afiliación	
2327	Puesto o cargo en la organización	
2328	Rango	
2350	Observaciones	
2361	Fecha de registro	20 de noviembre de 1987
2362	Registrado por	Mdg
2365	Comentarios	
2370	Fecha de actualización	
2371	Actualizado por	

2301	Número de registro de detalles biográficos	002
2302	Nombre de la persona	Cordura, Gustavo
2303	Nombre de la persona relacionada	Policía de la ciudad de Pasay
2308	Confidencialidad	
2309	Tipo de relación	Miembro del grupo/organización [11 01]
2310	Fecha de inicio	1 de enero de 1985
2311	Fecha de finalización	
2320	Educación y formación	
2322	Empleo	
2323	Afiliación	
2327	Puesto o cargo en la organización	Investigador
2328	Rango	Teniente
2350	Observaciones	
2361	Fecha de registro	20 de noviembre 1987
2362	Registrado por	Mdg
2365	Comentarios	
2370	Fecha de actualización	
2371	Actualizado por	



7. Adaptar los formatos estándares de eventos

Contenido de este capítulo

- INTRODUCCIÓN
- APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LOS FORMATOS
- FORMATOS ABREVIADOS
- NOTA SOBRE EL USO DE FORMATOS SEPARADOS PARA EL ROL DE LAS PERSONAS
- DISEÑO DE LOS FORMATOS EN PAPEL

7.1 Introducción

HURIDOCS ha intentado ser lo más exhaustivo posible al diseñar los formatos estándares de Eventos. Por este motivo es que existen varios formatos y campos. Sin embargo, las organizaciones pueden adaptar los formatos a sus propias necesidades, y en muchos casos utilizar sólo un subconjunto de la totalidad de las herramientas a su disposición. Ciertas organizaciones usarán algunos de los formatos mientras que otras utilizarán sólo un número determinado de campos. Del mismo modo, es posible añadir campos y asignarles una etiqueta (expresión numérica), por ejemplo, una organización puede incluir un campo para **Motivación** en el formato de **Evento**. Es probable que se trate de un campo para la información que se utilizará en el análisis, por lo tanto, se le podría asignar un número de etiqueta comprendido entre 150 y 159, por ejemplo el número 159, ya que no se utiliza este número en la versión estándar del formato.

En lo que respecta a los Micro-tesauros, ciertas organizaciones considerarán que las listas normalizadas no corresponden a las categorías que ellas quieren registrar y, por ende, preferirán desarrollar sus propias listas. Es probable que algunas organizaciones decidan utilizar sólo un subconjunto de las categorías que figuran en los Micro-tesauros. Por ejemplo, es posible que una organización nacional no necesite tener la lista de todas las lenguas más importantes del mundo, ya que para ella es esencial tener una lista de las lenguas y dialectos nacionales.

La utilización de los formatos en el monitoreo de los derechos económicos, sociales y culturales es otra área en la que se realizan adaptaciones importantes. Se tratará este tema con mayor profundidad en el Apéndice B: *Hacia una tipología de las violaciones*.

Si se comparte la información registrada con otras organizaciones es importante que cualquier adaptación realizada sea totalmente compatible con los formatos originales completos. Por ejemplo, es posible que una organización decida no incluir algunos campos, pero no debe cambiar los números de las etiquetas o los nombres de los campos. Del mismo modo, es esencial para la comunicación que sólo se utilicen los códigos establecidos. Si una organización desea transmitir información utilizando, por ejemplo, un Micro-tesauro desarrollado localmente, debe enviar la “clave del código” a todas las organizaciones que recibirán la información así como a HURIDOCS.

7.2 Aplicaciones informáticas de los formatos

HURIDOCS promueve el uso de los formatos estándares de Eventos como herramientas estándares para que sean utilizadas por las organizaciones al diseñar sus bases de datos e intercambiar información con otras organizaciones. Esto implica que cualquier organización es libre de generar un programa de computación basado en estos formatos o en sus adaptaciones. El modelo de datos que los programadores pueden adoptar para ello está incluido en el Apéndice C de esta obra.

Con todo, HURIDOCS reconoce que muchas organizaciones no tienen los recursos o la intención de producir programas de computación por su propia cuenta. Por ese motivo, HURIDOCS se ha dedicado a desarrollar y distribuir un programa de computación llamado WinEvsys para Windows, que es el sistema operativo más comúnmente utilizado. Las notas de alcance para completar los formatos se refieren a veces a WinEvsys cuando se dan ejemplos sobre el modo de ingresar los datos en los sistemas computarizados.

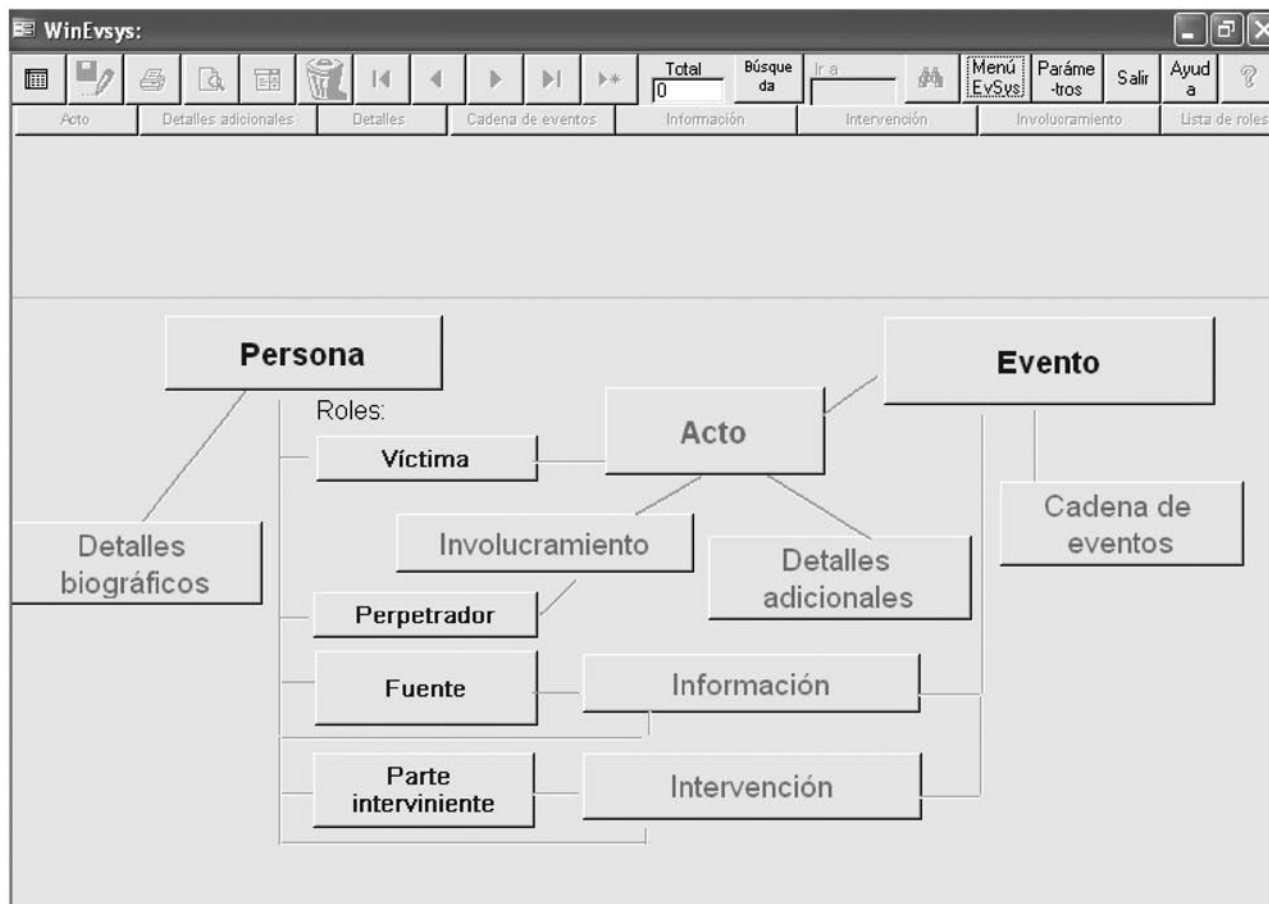


Figura 7.1 La pantalla inicial del programa WinEvsys

WinEvsys, la aplicación informática de los formatos estándares de Eventos desarrollada por HURIDOCS, permite una gran cantidad de adaptaciones, en particular en lo que se refiere a las modificaciones que se pueden hacer a los Microtesoros. Estas modificaciones se pueden llevar a cabo por medio del programa Microsoft Access. Se describen los procedimientos para hacer adaptaciones a través de WinEvsys en el manual del programa de computación.

7.3 Formatos abreviados

Como se acaba de señalar, es posible que ciertas organizaciones decidan utilizar sólo algunos formatos, e incluso tal vez opten por combinar dos o más formatos. A continuación vemos una configuración en la que se utilizan

sólo dos formatos (Evento y Persona **[en rol de Víctima]**), tal como lo han sugerido algunos miembros de la red HURIDOCS. Este tipo de configuración que llamamos *Formatos abreviados* fueron recomendados principalmente para la comunicación de casos de violaciones a los derechos humanos.

Formato de evento

(con campos de los formatos de Evento, Acto, Involucramiento, Información e Intervención)

101	Número de registro del evento
111	Término geográfico
112	Área geográfica local
2109	Tipo de acto
2111	Fecha de inicio
2153	Tipo de lugar
2112	Localización exacta
2121	Fecha de finalización
115	Descripción del evento
2450	Observaciones sobre el perpetrador
2152	Características de la víctima
2550	Observaciones sobre la fuente
2650	Observaciones sobre la intervención
150	Observaciones sobre el evento
2102	Nombre de la víctima
161	Fecha de registro

Formato de persona [en rol de víctima]

(los números de los campos provienen de una adaptación del formato de Víctima y están destinados principalmente a aplicaciones manuales – véase la sección 7.4 para una explicación de este formato y sus códigos)

201	Número de registro de la víctima
203	Nombre
211	Fecha de nacimiento
215	Sexo
219	Dependientes
222	Ocupación (categorías OIT)
2323	Afiliación
2123	Estatus de la víctima al finalizar el acto
250	Observaciones
102	Título del evento
261	Fecha de registro

La utilización de los formatos abreviados anteriores implica que sólo se eligió comunicar un acto, como por ejemplo una desaparición o una ejecución extra judicial.

7.4 Nota sobre el uso de formatos separados para el rol de las personas

En la edición anterior (1993) de los formatos estándares de Eventos de HURIDOCS, los diferentes roles que una entidad Persona podía cumplir se representaban a través de diferentes formatos: “Formato de Información sobre la víctima”, “Formato de Fuente de información”, “Formato de Información sobre el presunto perpetrador” y “Formato de Información sobre la intervención”. Debido a que en la presente edición se hace hincapié en el registro de la información en un sistema computarizado, se han eliminado los diferentes formatos de rol y se ha decidido mantener un archivo único de información para los registros de Persona así como mostrar los roles mediante formatos de Vínculo. Por ejemplo, se indica que una persona es una víctima relacionando el registro de Persona con un evento a través del registro de Acto, o se indica que una persona es una Fuente relacionando su registro de Persona con un Evento a través de un registro de Información.

Sin embargo, una organización también puede optar por utilizar formatos de rol específicos (Víctima, Perpetrador, Fuente o Parte interviniente), que incluyen sólo una parte de los campos que se encuentran a disposición en el formato de **Persona**. Por ejemplo, es posible que un formato de **Parte interviniente** o de **Fuente** excluya muchos de los campos para datos personales –como el estado civil o el nivel de educación– que si son pertinentes en el formato de **Víctima** y que deben figurar en el formato de **Persona** completo. Este tipo de adaptación es más probable que se haga cuando se utiliza un sistema manual en lugar de un sistema computarizado de registro de la información. Pero también se puede usar formatos de rol separados como formatos de impresión en un sistema computa-

rizado, o como formatos en papel cuando se registra la información por primera vez, como por ejemplo en una situación de entrevista.

Para distinguir mejor entre los formatos de rol separados se recomienda diferenciar claramente las etiquetas de los campos (números de los campos) de cada formato de rol. La mejor manera de hacerlo es reemplazando el primer dígito (9) del formato de **Persona** por los dígitos iniciales de los formatos de rol, como por ejemplo formato de Víctima (2), formato de Fuente (3), formato de Perpetrador (4) y formato de Parte interviniente (5).

Debido a que los formatos de rol son sólo variaciones del formato de **Persona**, los dos últimos dígitos se repiten para los mismos tipos de campos.

NOMBRE DEL CAMPO	FORMATO PERSONA	FORMATO VÍCTIMA	FORMATO FUENTE	FORMATO PERPE-TRADOR	FORMATO PARTE INTERVI-NIENTE
Número de registro	901	201	301	401	501
Unidad de conteo	902	202	302	402	502
Nombre	903	203	303	403	503
Otros nombres	904	204	304	404	504
Confidencialidad	908	208	308	408	508
Dirección / Tipo de dirección	910	210	310	410	510
Confiabilidad como fuente	953	-	353		
Confiabilidad como parte intervi-niente	954	-	-	-	554

Figura 7.2 Tabla que ilustra los códigos para diferentes tipos de formatos de Persona

7.5 Diseño de los formatos en papel

Otra área en donde hay que hacer adaptaciones importantes es cuando se diseñan los formatos en papel, en particular para su uso en la recolección de datos.

La presentación de los formatos en papel será muy diferente en comparación con la pantalla de captura de una base de datos computarizada. En la computadora es fácil crear registros de longitud variable para los campos de texto libre como **Descripción del evento** o **Comentarios**. Sin embargo, el diseñador de un formulario en papel debe ser capaz de anticipar la cantidad de espacio que va a necesitar. Por ejemplo, es posible que desee agrupar los campos de texto libre y decida colocarlos en páginas separadas del formulario para poder continuar escribiendo en el reverso de la hoja. También se puede adaptar el formulario en papel a las necesidades de la organización de otras maneras, por ejemplo, seleccionando sólo los campos más pertinentes que han de incluirse en el formato,¹² o añadiendo campos de otros formatos.

¹² Por ejemplo, incluir sólo los campos para datos factuales y descriptivos, pero no los campos para datos analíticos. Para más información sobre esta distinción, véase la sección 4.2 *Los campos*.

A continuación se muestra un diseño posible del formato de **Evento** en un formulario en papel, y el modo en que se puede completar, con algunos campos agregados del formato de **Acto**, lo que permite registrar más detalles. Sin embargo, hay que tener en cuenta que si bien los datos en relación con los diferentes actos están incluidos en el formato de

Evento, éstos siguen siendo registros distintos. En una base de datos computarizada, se debe ingresar estos datos en un formato separado, el formato de **Acto**.

Si se registra el evento *Arresto de Desacula y Aguilar* en el formato anterior, tendrá el siguiente aspecto:

Formulario de documentación 1

NÚMERO DEL EVENTO

TÍTULO DEL EVENTO _____

ÁREA GEOGRÁFICA LOCAL _____

FECHA DE INICIO _____ FECHA DE FINALIZACIÓN _____

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:

NÚMERO TOTAL DE VÍCTIMAS _____

DIFERENTES ACTOS QUE LO COMPONEN:

ACTO	VÍCTIMA	PERPETRADOR	INVOLUCRAMIENTO	FECHA	LOCALIZACIÓN EXACTA

LEGISLACIÓN NACIONAL PERTINENTE:

PREPARADO POR _____

FECHA DE REGISTRO _____

Figura 7.3 Ejemplo de un formulario de documentación

Formulario de documentación 1**NÚMERO DEL EVENTO**

000001

TÍTULO DEL EVENTO Arresto de Desacula y Aguilar**ÁREA GEOGRÁFICA LOCAL** Región de la capital nacional**FECHA DE INICIO** 18 de noviembre de 1987**FECHA DE FINALIZACIÓN****DESCRIPCIÓN DEL EVENTO:**

Edgar Desacula fue arrestado junto con Ramón Aguilar por miembros de la policía de la ciudad de Pasay, en el Boulevard Roxas, aproximadamente a las 13:00 horas el 18 de noviembre de 1987. Se los llevó a Desacula y a Aguilar a la comisaría para interrogarlos. Aguilar fue puesto en libertad inmediatamente. Desacula fue puesto a disposición de agentes del Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales (GIOE), quienes lo sometieron a interrogatorios tácticos y lo torturaron durante dos días. Desacula permanece detenido.

NÚMERO TOTAL DE VÍCTIMAS 2**DIFERENTES ACTOS QUE LO COMPONEN:**

ACTO	VÍCTIMA	PERPETRADOR	INVOLUCRAMIENTO	FECHA	LOCALIZACIÓN EXACTA
Arresto	Desacula, Edgar	Policía de Pasay	Directo	19871118	Boulevard Roxas
Arresto	Aguilar, Ramón	Policía de Pasay	Directo	19871118	Boulevard Roxas
Tortura	Desacula, Edgar	GIOE	Directo	19871118	Jefatura de Policía
Detención	Desacula, Edgar	Policía de Pasay	Directo	19871118	Prisión de la ciudad de Pasay

LEGISLACIÓN NACIONAL PERTINENTE:

Declaración de Derechos inscrita en la Constitución de Filipinas prohíbe la tortura

PREPARADO POR Mdg**FECHA DE REGISTRO** 20 de noviembre de 1987

Figura 7.4 Ejemplo de un formulario de documentación completo



8. Notas de alcance

Contenido de este capítulo

- INTRODUCCIÓN
- PRINCIPIOS PARA EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN
- FORMATOS PARA DESCRIBIR LO QUE OCURRIÓ
 - LOS FORMATOS DE EVENTO, ACTO, DETALLES ADICIONALES Y CADENA DE EVENTOS
- FORMATO DE EVENTO – NOTAS DE ALCANCE
- FORMATO DE ACTO – NOTAS DE ALCANCE
- FORMATOS DE DETALLES ADICIONALES – NOTAS DE ALCANCE
 - Arresto, detención o proceso judicial
 - Muertes y asesinatos
 - Tortura
 - Destrucción y pérdida de propiedad
- FORMATO DE CADENA DE EVENTOS – NOTAS DE ALCANCE
- FORMATO DE PERSONA – NOTAS DE ALCANCE
- FORMATO DE DETALLES BIOGRÁFICOS – NOTAS DE ALCANCE
- OTROS FORMATOS
- FORMATO DE INVOLUCRAMIENTO – NOTAS DE ALCANCE
- FORMATO DE INFORMACIÓN – NOTAS DE ALCANCE
- FORMATO DE INTERVENCIÓN – NOTAS DE ALCANCE

8.1 Introducción

Las notas de alcance que se encuentran a continuación proporcionan una guía de orientación al usuario sobre la manera en que se debe usar cada campo en los diferentes formatos. A menudo, se hace referencia a los Micro-tesauros que figuran en *Micro-tesauros: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*, y en los que se incluyen los códigos y los términos. Asimismo, HURIDOCS provee documentos de apoyo adicionales como, por ejemplo, guías para el ingreso

de nombres, que deben ser utilizados al mismo tiempo que se completan los diferentes campos.

El encabezado de cada nota de alcance está compuesto de dos partes: la etiqueta numérica y el nombre del campo. Luego aparecen cuatro secciones en el siguiente orden:

- **Definición** del campo
- **Indicaciones** sobre cómo y cuándo debe usarse este campo
- **Ingreso** con instrucciones sobre la manera en que se ingresa la información
- **Ejemplos** que muestran cómo se debe ingresar la información.

Se puede ingresar la información de diferentes maneras, tal como se especifica en las notas de alcance para cada campo.

Las formas de ingresar información son:

- texto libre (ya sea limitado o no)
- términos a partir de una lista de vocabulario controlado (como los términos de indexación)
- fechas (que pueden utilizarse para hacer cálculos)
- números usados para hacer cálculos
- números de registro únicos, por lo general, generados por el programa de computación

- denominaciones para clasificaciones, valores como sí/no, o valores que denotan un estatus
- códigos o símbolos de identificación, como iniciales o abreviaciones, definidos por las organizaciones o redes locales
- códigos procedentes de un Micro-tesauro de HURIDOCS
- códigos procedentes de Micro-tesauros definidos localmente, o de un tesauro elegido por la organización que hace el registro

El tipo de ingreso elegido dependerá de las necesidades que tiene la organización en lo que respecta a la información, su capacidad tecnológica y las necesidades del programa de computación utilizado. Las instrucciones que figuran a continuación muestran los métodos de ingreso de datos sugeridos para su uso con WinEvsys.

En varios campos, las organizaciones pueden ingresar códigos o términos. En los ejemplos siguientes, se han incluido ambos, separados mediante *o*. Los términos y las notas aclaratorias están separadas por un espacio, dos puntos y un espacio (:).

Antes de ingresar la información utilizando los formatos y estas notas de alcance, les recomendamos que lean los capítulos previos de este libro, los cuales brindan información general sobre el registro de las violaciones a los derechos humanos usando los formatos estándares de Eventos de HURIDOCS.

8.2 Principios para el ingreso de la información

1. Maneras de ingresar la información

En una base de datos computarizada existen diferentes maneras de ingresar la información a través de varias tablas electrónicas incluidas en el programa. Los usuarios pueden utilizar una lista de términos en la cual se puede elegir el o los términos más apropiados. Este tipo de listas de términos puede desarrollarse local-

mente, puede provenir de un tesauro existente, puede tratarse de una selección de las listas incluidas en las notas de alcance que aparecen a continuación o pueden ser términos procedentes de los Micro-tesauros de HURIDOCS. Una vez que el usuario ha elegido el o los términos más adecuados, el programa de computación almacena un código vinculado con este o estos términos.

El programa de computación WinEvsys se caracteriza por estar basado en principios sencillos en lo que respecta al ingreso de la información para operaciones tales como separar los registros y actualizarlos – para más información, véase el manual de WinEvsys.

2. Numeración de los registros

En el caso de utilizar un sistema manual, las organizaciones deben desarrollar un sistema de numeración que responde de la mejor manera a sus necesidades en cuanto a la clasificación y la recuperación de sus registros. Los registros pueden ser numerados de manera secuencial según el tipo de formato (por ejemplo, E110 para el formato de evento número 110), de acuerdo a la región geográfica, o cronológicamente.

En el caso de tener sistemas computarizados, por lo general se asignará automáticamente un número a los registros para identificar cada uno de ellos y hacer que sean únicos.

3. Separación de los datos registrados

- Quando complete un formulario manualmente, utilice una barra oblicua (/) para separar los diferentes datos ingresados en el mismo campo, por ejemplo, Kenia / Uganda. Los campos con este tipo de registro se denominan en una base de datos computarizada “repetibles” porque en ellos se puede ingresar más de un dato. Pero no todos los campos permiten ingresos repetibles.
- Quando complete un formato manualmente, utilice dos puntos (:) para separar las partes de un

MISMO ingreso en un campo, por ejemplo, **15 de diciembre de 1998 : sindicato disuelto**. En este caso, la nota “sindicato disuelto” aclara el registro de la fecha. Las notas aclaratorias pueden estar en campos de longitud limitada pero éstas sólo se encuentran a disposición en algunos campos. Para estos campos, sólo debe haber una nota aclaratoria, independientemente del número de ingresos repetibles que contengan.

- c. Cuando añada información manualmente, utilice un guión (-) para separar una fecha aproximada de su calificador. Por ejemplo, si se estima que un evento ocurrió aproximadamente el 15 de diciembre de 1998, se puede registrar la siguiente información: **15 de diciembre 1998 – Fecha aproximada**. Por lo tanto, es posible utilizar al mismo tiempo el guión y los dos puntos, por ejemplo: **15 de diciembre de 1998 – Fecha aproximada : sindicato disuelto**.

4. Puntuación

Como regla general, no use ningún tipo de puntuación al final de los datos ingresados en un campo. Sólo puede hacerlo en los campos que admiten texto libre de longitud ilimitada como, por ejemplo, *Descripción del evento*.

5. Observaciones y comentarios

El campo *Observaciones* se utiliza para ingresar la información factual sobre cualquier formato que no encaje en ningún otro campo. En el campo *Comentarios* figuran datos de gestión destinados al uso interno, ya que permite que la persona que analiza o ingresa los datos añada información más subjetiva sobre el registro que se está ingresando o modificando.

6. Actualizaciones

A veces es necesario hacer actualizaciones después de haber ingresado la información inicial. Se puede tratar de una modificación, lo cual implica que se hacen cam-

bios permanentes a un registro existente (por ejemplo, se modifica o se borra la información antigua). Asimismo, la información que se ingresó por error puede ser eliminada. De este modo se puede modificar campos tales como *Confidencialidad*, *Sexo* y *Estado civil*. Además, las actualizaciones también pueden implicar añadir información a campos existentes, en particular, aquellos que son repetibles, ya que permiten agregar notas aclaratorias o texto libre. En este caso, se añade simplemente la información nueva a la información antigua sin eliminar ningún dato, por ejemplo, en los campos *Descripción del evento*, *Observaciones*, *Comentarios*, *Descripción del proceso judicial* y *Atribución del acto*. En lo que respecta a los campos de texto libre, es posible que desee colocar una barra oblicua y la fecha entre la información antigua y la nueva.

7. Términos de indexación

A través de los términos de indexación se puede acceder al contenido de una colección de documentos, permitiendo al usuario recuperar un conjunto de registros específicos. La eficiencia y precisión del sistema de documentación depende en gran medida de la calidad de la indexación. El número total de términos de indexación asignados a un evento varía según la complejidad de la unidad que se analiza. Es necesario tratar de seleccionar los términos más específicos. Para evitar dificultades a la hora de seleccionar los términos de indexación:

NO seleccione un término general cuando un término preciso es más apropiado; por ejemplo, no use “derechos civiles y políticos” cuando un evento sólo está relacionado con “libertad de cátedra”.

NO ingrese términos que denotan religión, origen étnico, pueblo indígena, idioma, ciudadanía o país de origen en campos de indexación general. Éstas y otras características de las personas están cubiertas en campos que fueron diseñados específicamente para esos atributos.

NO se olvide de las necesidades de los usuarios. Para cada término de indexación seleccionado, pre-

gúntese: “Si fuera un usuario que está haciendo una búsqueda en este tema en particular, ¿me parecería este registro pertinente?” Si la respuesta es “No”, entonces no debería seleccionar ese término de indexación.

8. Confidencialidad

Es necesario actuar con prudencia cuando se ingresa información delicada en una base de datos. A menos que se tomen medidas preventivas como codificar los datos a fin de proteger a las víctimas, no se debe ingresar información delicada en el sistema. Por lo general, la información confidencial no debe ser comunicada. Las decisiones con respecto a la divulgación de información confidencial o sensible es responsabilidad de la organización que envía los datos. Este tema debe ser analizado en profundidad antes de que una organización decida construir una base de datos.

9. Información desconocida

Cuando no hay datos disponibles para el registro de información en un campo específico, o cuando los datos no son fiables, se debe dejar el campo vacío. Esto se puede indicar mediante una nota en el campo **Comentarios**. La mayoría de los Micro-tesauros tiene un código 99 para indicar que (aún) no se dispone de la información.

10. Formato de las fechas

El formato de las fechas varía en las diferentes regiones del mundo. En las bases de datos este formato se caracteriza por ser flexible para permitir el cómputo, la búsqueda y la impresión. Los usuarios pueden crear sistemas utilizando el formato que es más usual en su región. Para el intercambio electrónico de información, aun cuando se ingresa una fecha usando un formato determinado, se puede leerla y visualizarla en otro formato que utilice el receptor. Esto se debe a que todos los sistemas operativos cumplen con los mismos estándares en lo que respecta al almacenamiento de los valores de los datos. Lo que es importante en el caso de WinEvsys y de otros programas de computación similares es definir campos para el ingreso de fechas como campos de fecha y no como campos de texto para que se aplique el estándar interno.

En el caso de que se proceda a un registro manual de la información, HURIDOCS recomienda el uso del formato DÍA MES AÑO (por ejemplo, 1 enero 2001).¹³

Cuando no se sabe con seguridad la fecha, se recomienda indicar en el registro si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes. Utilice un guión (-) para separar el calificador. Ingrese el número “1” para indicar que no se conoce el día, y “enero” cuando se desconoce el mes.

Si se desconoce totalmente la fecha, es mejor dejar el campo vacío.

Ejemplos:	
8 de mayo, 1989	Ingreso: 8 mayo 1989
aproximadamente en 1934	Ingreso: 1 enero 1934 – Fecha aproximada
junio 1999	Ingreso: 1 junio 1999 – Día desconocido
2001	Ingreso: 1 enero 2001 – Mes y día desconocidos
aproximadamente el 15 de julio, 1999	Ingreso: 15 julio 1999 – Fecha aproximada
en julio de 1999	Ingreso: 1 julio 1999 – Día desconocido
aproximadamente en julio de 1999	Ingreso: 1 julio 1999 – Fecha aproximada
1999	Ingreso: 1 enero 1999 – Mes y día desconocidos
1 de enero, 1999	Ingreso: 1 enero 1999
enero 1999	Ingreso: 1 enero 1999 – Día desconocido

¹³ Este formato reemplaza el formato utilizado con anterioridad para las fechas AÑO MES DÍA (basado en el estándar ISO 8601).

8.3 Formatos para describir lo que ocurrió – los formatos de evento, acto, detalles adicionales y cadena de eventos

Los formatos de **Evento** y de **Acto** se utilizan principalmente para describir lo que ocurrió. El formato de **Acto** se aplica a una violación específica de derechos humanos o a un acto similar. El formato de **Evento** abarca un evento que consiste de un acto o de varios actos relacionados.

Para determinados tipos de actos, se utiliza el formato de **Detalles adicionales** como una extensión del formato de

Acto. Por otra parte, se usa el formato de **Cadena de eventos** para relacionar los registros de **Eventos** entre sí.

8.3.1 Evento

El formato de **Evento** sirve para registrar la información básica sobre un evento o una situación de derechos humanos. Se pueden ingresar los detalles relacionados con partes del evento en el formato de **Acto** o en otro lugar. Se puede vincular a las **personas** (individuos o grupos) con el **evento** a través de los formatos adjuntos (**Acto, Involucramiento, Información e Intervención**) para indicar sus roles específicos (**víctima, perpetrador, fuente y parte interviniente**). Se pueden relacionar los eventos entre sí a través del formato de **Cadena de eventos**.

FORMATO DE EVENTO

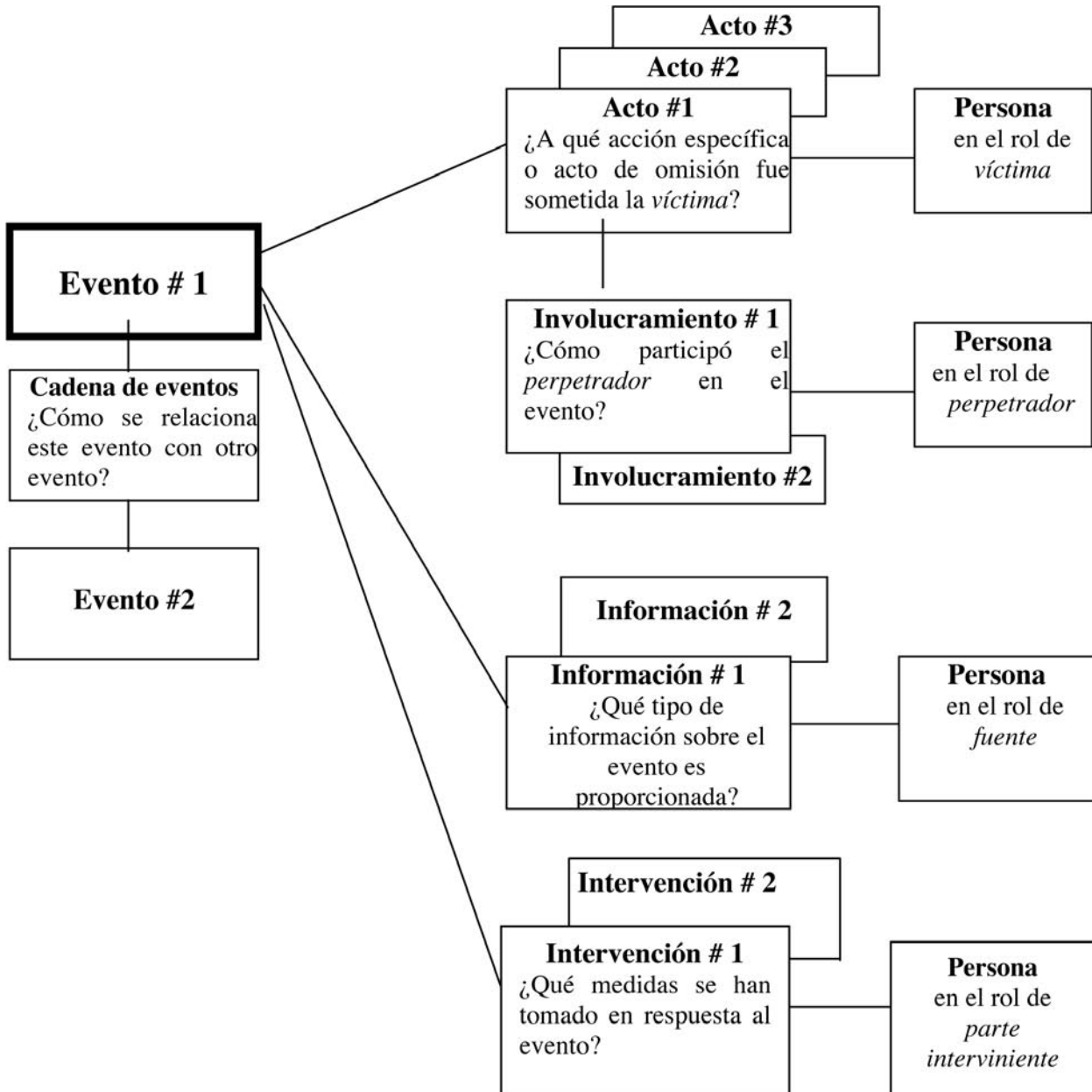


Figura 8.1 El formato de Evento

101 Número de registro del evento

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de evento.

Indicaciones:

Aunque los números de registro son primordialmente para uso local, es útil incluirlos cuando se intercambia información para efectos de identificación. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Normalmente, este número será asignado automáticamente por el sistema de bases de datos. Si requiere incluir otros números de registro alternativos, puede hacerlo en el campo *167 Archivos*.

Ingreso:

El número único de este registro de **evento**.

Ejemplos:

000047 (El registro del evento número 47.)

102 Título del evento

Definición:

Un título que identifica claramente el evento que está siendo registrado.

Indicaciones:

El título debe recordar fácilmente el evento a los usuarios. Puede ser un título que identifica al evento dentro de la organización, o puede ser un título de uso común, o también puede ser el título de un proyecto, ya sea interno o externo. El título tiene que ser único para cada evento. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

La forma de ingreso debe ser determinada por cada organización. En el campo se puede registrar texto libre de longitud limitada.

Ejemplos:

1. En los casos de violaciones contra grupos, se puede usar el nombre del lugar como palabra clave, por ejemplo la *Masacre de Tiananmen* o el *Bombazo en FENAS-TRAS*.
2. Si hay una sola víctima, se puede usar como título el nombre de la víctima y el acto más grave que ha sufrido, por ejemplo *Desaparición de Romano*.
3. Para un grupo de personas, se puede usar el nombre del miembro más destacado, por ejemplo *Arresto de Juan Pérez y otros*.

108 Confidencialidad

Definición:

Indicación de la confidencialidad de este registro de evento.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con respecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar información delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad—como por ejemplo la codificación—para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

111 Término geográfico

Definición:

Los términos geográficos más apropiados para la identificación del país, países o región en donde ocurrió el evento.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado. Si es relevante para el evento que está siendo registrado, puede elegir varias regiones. Si la organización trabaja principalmente en un sólo país, se puede usar el término o código de ese país por omisión. Se puede agregar notas aclaratorias en este campo. Si se selecciona más de un término, puede usar las notas aclaratorias para distinguir entre el lugar primario y el lugar secundario.

Ingreso:

Códigos o términos seleccionados del *Micro-tesauro 15: Términos geográficos*.

Ejemplos:

02 03 29 o Ecuador

02 02 42 o México

112 Área geográfica local

Definición:

Indicación de la región, provincia, departamento, distrito o área local en donde ocurrió el evento.

Indicaciones:

Este campo es repetible y acepta notas aclaratorias. Para que el ingreso de este dato sea sistemático, las organizaciones necesitan elaborar una lista uniforme de regiones, provincias, distritos, áreas, municipios, pueblos, comunidades, ciudades, etc. Se debe facilitar esta lista a las organizaciones a quienes se les en-

vía información. La ortografía de las entidades geográficas debe ser siempre la misma. Las indicaciones para codificar la lista se encuentran en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. En el *Micro-tesauro 63: Área geográfica local* se puede ver un ejemplo de una lista de términos geográficos locales.

Para elaborar la lista se puede utilizar mapas y listas oficiales de la división administrativa del país. El trabajo en colaboración con otras organizaciones facilita y optimiza la realización y el uso de un Micro-tesauro con información local.

Ingreso:

Términos o códigos establecidos por la organización que realiza el registro.

Ejemplos:

02 o Kigali Rural

113 Fecha de inicio

Definición:

Indicación de cuándo comenzó el evento que está siendo registrado.

Indicaciones:

Si existe una fecha precisa de ocurrencia del evento, ingrese esa fecha. Si el evento se desarrolló durante un periodo de tiempo, ingrese la fecha de inicio, o la primera fecha importante o significativa que cubre este registro. Se puede agregar notas aclaratorias en este campo. El campo no es repetible.

Cuando no se conozca la fecha exacta, ingrese el número "1" para indicar que no se conoce el día, y "enero" cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si

se desconoce el día, o el día y el mes. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Si la fecha de ocurrencia se desconoce completamente, el campo debe quedar vacío.

Ingreso:

Ingresa la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO. Si la fecha es aproximada o incompleta, seleccione uno de los códigos o términos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas*, que se indican a continuación:

- 01 Fecha aproximada
- 02 Día desconocido
- 03 Mes y día desconocidos

Ejemplos:

8 de mayo, 1989 *Ingreso:* 8 mayo 1989
junio 1999 *Ingreso:* 1 junio 1999 : 02
o Día desconocido
2001 *Ingreso:* 1 enero 2001:
03 o Mes y día desconocidos

La primera fecha significativa de un evento relacionado con Pedro López, y que aún continúa, es cuando el sindicato del cual es presidente declara la huelga el 3 de febrero 1998.

Ingreso: 3 febrero 1998 : El Sindicato declara la huelga

114 Fecha de finalización

Definición:

Indicación de si el evento ya concluyó, y cuándo terminó.

Indicaciones:

Los campos 113 *Fecha de inicio* y 114 *Fecha de finalización* muestran las fechas de inicio y de conclusión de un evento y, por lo tanto, determinan el periodo que abarca el evento registrado. Si el evento continúa, o si se desconoce la fecha de finalización del mismo, este campo 114 debe quedar vacío. Se puede agregar notas aclaratorias en este campo.

Ingresa el número “1” para indicar que no se conoce el día, y “enero” cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Ingreso:

De la misma forma que en las indicaciones de *Ingreso* en el campo anterior 113 *Fecha de inicio*. Conforme se conozca nueva información, se puede modificar el contenido de este campo ya sea reemplazando la información originalmente registrada, o agregando una nota aclaratoria.

Ejemplos:

En el caso de Pedro López usado como ejemplo en el campo 113, si el evento concluyó el 3 de junio de 1998 cuando se utilizó la fuerza para desalojar a los huelguistas, el ingreso podría ser:

Ingreso: 3 junio 1998 : se rompió la huelga mediante el uso de la fuerza

115 Descripción del evento

Definición:

Descripción breve y concisa del caso de violación de los derechos humanos, o de la situación que genera preocupación.

Indicaciones:

- Describa de la manera más exacta posible qué pasó en el evento y cómo sucedieron los hechos.
- Describa los medios utilizados por el agente presuntamente responsable. Estos pueden ser un arma concreta como una pistola o una bomba, un concepto legal como un decreto administrativo, o un concepto más abstracto como amenazas.

Limítese a ingresar datos concretos de los hechos ocurridos. No registre aquí información que será cubierta en otros campos.

La información registrada en este campo debe abarcar el evento en su conjunto. Los actos específicos deben ser registrados en el formato de **acto**. Los ingresos en este campo pueden ser muy breves y concisos, o pueden ser redactados para que sirvan como comunicados de prensa, texto de acciones urgentes, etc.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Edgar Desacula fue arrestado junto con Ramón Aguilar por miembros de la policía de la ciudad de Pasay, en el Boulevard Roxas, aproximadamente a las 13:00 horas el 18 de noviembre de 1987. Se los llevó a Desacula y a Aguilar a la comisaría para interrogarlos. Aguilar fue puesto en libertad inmediatamente. Desacula fue puesto a disposición de agentes del Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales (GIOE), quienes lo sometieron a interrogato-

rios tácticos y lo torturaron durante dos días. Desacula permanece detenido.

116 Impacto del evento

Definición:

Indicación del número de personas afectadas.

Indicaciones:

Cuente o haga una estimación del número de personas, familias, comunidades, etc., que han sido afectadas por el evento. Este número no se utiliza para generar estadísticas, sino únicamente para dar una impresión general del evento.

Si la información registrada aquí se obtuvo de una fuente diferente a la que se ha identificado en el vínculo de información, puede ser útil identificar la fuente en este mismo campo.

En casos de violaciones contra grupos grandes de personas, ingrese una aproximación lo más precisa posible del número de individuos afectados. Cuando sea viable, ingrese información lo más completa que se pueda sobre víctimas individuales en el formato de **persona**, ya que es muy útil contar con información detallada aunque sólo sea sobre unas pocas víctimas específicas.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

101 personas asesinadas y 30 personas heridas según el *Noticiero vespertino*
2 aldeas bajo toque de queda, 500 personas afectadas según el CICR
2 campamentos de refugiados acordonados, 300 personas afectadas
5 casas totalmente destruidas, 2 casas parcialmente destruidas, 5 personas heridas : 3 adultos y 2 niños

150 Observaciones

Definición:

Cualquier comentario adicional sobre el evento.

Indicaciones:

Este campo es de texto libre. Aquí se puede ingresar cualquier detalle sobre el evento que no esté incluido en otros campos, por ejemplo:

- el contexto político (en términos generales) en el cual ocurrió el evento, por ejemplo un estado de excepción o una situación de emergencia
- evidencia contradictoria, o discrepancias con las declaraciones “oficiales”
- la resistencia opuesta por la víctima, o sus reacciones al evento
- información acerca de castigos colectivos.

Se puede registrar información sobre personas y organizaciones en el formato de persona. Si así lo hace, asegúrese de que el nombre ingresado aquí sea idéntico al nombre ingresado en el campo **903 Nombre** del formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Se especula ampliamente que este evento es acto de venganza por un acontecimiento previo. Hasta la fecha no hay evidencias que respalden esta sospecha

151 Estatus de la violación

Definición:

Indicación de si se trata de una violación de los derechos humanos confirmada o potencial.

Indicaciones:

Utilice códigos o términos del *Micro-tesauro 41: Estatus de las violaciones* para indicar si el evento constituye una violación de los derechos humanos.

Conforme se conozca nueva información, o se profundice en el análisis del evento, se puede modificar el contenido de este campo ya sea reemplazando la información originalmente registrada, o agregando una nota aclaratoria. El campo no es repetible.

Ingreso:

Seleccione el código o término apropiado del *Micro-tesauro 41: Estatus de las violaciones*.

Ejemplos:

03 o *Posible* : Se entrevistó a dos testigos por separado y sus versiones coinciden respecto a varios detalles que ocurrieron durante el evento

152 Índice de la violación

Definición:

Indicación de los tipos de violaciones que ocurren como parte del evento que está siendo registrado. Este campo es para el análisis de datos, por lo que se requiere que el usuario clasifique los eventos para que posteriormente se pueda hacer un análisis de tendencias y patrones de violaciones.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado, y no acepta notas aclaratorias. Se puede seleccionar e ingresar varias opciones. El ingresar información en este campo no confirma la existencia de una violación de los derechos humanos, sino que únicamente muestra los asuntos de interés en el evento.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 2: Tipología de violaciones*.

Ejemplos:

01 01 o Actos violentos o coercitivos cometidos por agentes del Estado

153 Derechos afectados**Definición:**

Indicación de cuáles derechos aplican a este evento.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado. Aquí se debe ingresar el o los derechos afectados según la clasificación presentada en el *Micro-tesauro 3: Tipología de derechos*. La legislación nacional y los instrumentos internacionales pertinentes deben ser ingresados en los campos 2154 **Legislación nacional** y 2155 **Instrumentos internacionales** del formato de *acto*.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 3: Tipología de derechos*.

Ejemplos:

02 02 / 03 01 o Alimentación adecuada (Derecho a la) / Derechos de los niños y los jóvenes

154 Índice Descriptores HURIDOCS**Definición:**

Término o términos que indican el o los temas principales de este evento, seleccionados de la lista de términos de indexación de HURIDOCS. Este campo es particularmente útil tanto para la recuperación de datos como para el intercambio de información.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado, y no acepta notas aclaratorias. Seleccione los términos más apropiados del *Micro-tesauro 1: Términos de indexación de HURIDOCS*. Ingrese términos o códigos de otros tesauros en el campo 155 **Índice Descriptores locales**.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 1: Términos de indexación de HURIDOCS*.

Ejemplos:

20 15 18 20 21 01 / 16 18 09 19 15 02 o Tortura / Prisioneros

155 Índice Descriptores locales**Definición:**

Término o términos que indican el o los temas principales de este evento, seleccionados de una lista de descriptores elaborada localmente.

Indicaciones:

Aquí se puede ingresar términos de un tesauro o lista de términos descriptores elaborada localmente. Este campo es repetible y codificado, y no acepta notas aclaratorias. Las indicaciones para elaborar listas de uso local se encuentran en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. En el *Micro-tesauro 61: Índice local* se puede ver un ejemplo de una lista de términos locales de indexación. Para otros tesauros publicados que desee ingresar, utilice el campo 156 **Otro tesauro**.

Ingreso:

Códigos o términos determinados por cada organización.

Ejemplos:

Derechos reproductivos

156 Otro tesoro

Definición:

Término o términos que indican el o los temas principales de este evento, seleccionados de un tesoro elegido por el usuario.¹⁴

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado, y no acepta notas aclaratorias. Seleccione términos del tesoro seleccionado. Para un ejemplo vea el *Micro-tesoro 68: Otro tesoro*.

Use el campo 155 *Índice Descriptores* locales para una lista o tesoro de términos desarrollado localmente.

Ingreso:

Códigos o términos del tesoro seleccionado.

Ejemplos:

07 04 01 o Riesgos del trabajo¹⁵

Indicaciones:

Se puede agregar una nota aclaratoria para indicar cómo fue qué la organización recibió la información. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo. Este campo no es repetible.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

Una persona de la organización supo de manera informal sobre el evento el 19 de mayo del 2000, y avisó formalmente a la organización al día siguiente, el 20 de mayo del 2000.

Ingreso: 20 mayo 2000 : mc fue avisado personalmente el 19 de mayo del 2000, y el 20 de mayo nos notificó formalmente

160 Fecha de recepción

Definición:

Fecha en que la organización conoció del evento.

161 Fecha de registro

Definición:

Fecha en que se ingresa el registro al sistema de información de la organización que está registrando el evento.

¹⁴ Entre otros, los siguientes tesoros pueden ser útiles. Véase también la Bibliografía al final de este libro: Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR). Tesoro internacional de terminología sobre los refugiados / Preparado por Jean Aitchison. Ginebra: ACNUR, 1997.

Caccia, Iva. Human Rights Thesaurus. Ottawa: Human Rights Research and Education Centre and Human Rights Internet, 1993.

Hansen, Stephen A. Tesoro de derechos económicos, sociales y culturales: terminología y violaciones potenciales. Washington DC: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias y HURIDOCS, 2000.

Ortiz Rojas, María Luisa, et al. Tesoro de derechos humanos. Santiago: Fundación de Documentación y Archivos de la Vicaría de la Solidaridad; CODEPU; PIDE; FASIC, 2002.

Red de Informática de Instituciones de Derechos Humanos de Chile. Glosario de definiciones operacionales de las violaciones a los derechos humanos: edición trilingüe, español, francés, inglés. Santiago: Fundación de Ayuda Social de las Iglesias Cristianas – FASIC, 1991.

Stormorken, Bjørn y Leo Zwaak, Human Rights Terminology in International Law: A Thesaurus. Dordrecht: Martinus Nijhoff Publishers; Council of Europe, 1988.

¹⁵ Término y código tomado de Hansen, Stephen A., Tesoro de derechos económicos, sociales y culturales: terminología y violaciones potenciales. Washington DC: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias y HURIDOCS, 2000.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

162 Registrado por**Definición:**

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro de *evento* en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Emil de Puscarui
Ingreso: ep

163 Título de proyecto**Definición:**

El título de un proyecto en el que esté trabajando la organización, y para el cual este evento tenga relevancia.

Indicaciones:

Este título se puede usar para recuperar todos los registros relacionados con un determina-

do proyecto. Se aconseja el uso de nombres cortos o códigos para identificar los proyectos. También puede usarse el nombre de un caso o de un proceso judicial. Este campo es de longitud ilimitada, por lo que pueden ingresarse varios títulos cuando este evento forma parte de varios proyectos.

Ingreso:

Texto libre, determinado por la organización.

Ejemplos:

Masacres en Rwanda, 1995-1998

165 Comentarios**Definición:**

Cualquier anotación interna en referencia al evento.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal o subjetiva, por ejemplo:

- sugerencias para seguimiento o verificación
- posibles motivos o causas, ubicación de testigos probables, otros hechos de contexto, etc.
- un análisis global del evento

Se debe tener cuidado en el llenado de este campo. Generalmente este campo es únicamente para uso interno.

Ingreso:

Texto Libre.

Ejemplos:

Consultar con la prensa, la embajada (John W.) y relaciones públicas para confirmación

166 Documentos de apoyo

Definición:

Indicación de en dónde se puede encontrar los documentos de apoyo para este evento.

Indicaciones:

Este campo sirve para registrar referencias a material de apoyo existente como fotografías, resultados de inspecciones, cartas, etc. Se puede ingresar el título –o alguna forma de codificación- de artículos y libros que aporten información de referencia. Este campo también puede ser usado para hacer referencia a los archivos en donde existe información adicional. Dado que este campo es fundamentalmente de utilidad local, cada organización puede elaborar sus propios sistemas para identificar este tipo de documentos.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Expediente 01584 del Archivo Nacional de Violaciones de Derecho Humanos de la Comisión Chilena de Derechos Humanos

Recomendación CNDH 45/2005

167 Archivos

Definición:

Campo de utilidad local para indicar en qué archivo (físico y/o electrónico) se ha colocado la información y documentación referente al *evento* registrado.

Indicaciones:

Se puede usar este campo para ingresar información de utilidad local, por ejemplo los números de registro, expediente o de archivo.

Ingreso:

Según sea definido por cada organización. Texto libre de longitud limitada.

Ejemplos:

1345 / 1346 / 1347

Provincia del Sur A238

168 Agrupamiento de registros

Definición:

Indicación de si este registro de *evento* debe ser incluido en una lista o conteo especial de un conjunto determinado de registros.

Indicaciones:

El propósito de este campo es permitir que la organización marque o agrupe registros de *eventos* para fines internos determinados por cada organización. La organización misma puede elaborar códigos que son de utilidad en el agrupamiento de datos. El ingreso en el campo puede ser permanente o temporal dependiendo de las necesidades de la organización. Si se usan códigos, este campo tiene la longitud suficiente para permitir varios ingresos.

Ingreso:

Ingrese anotaciones sencillas como “X” o un sistema más complejo, según la decisión de la organización.

Ejemplos:

T (indicando que el registro debe ser incluido en un informe mensual de casos de tortura)

170 Fecha de actualización

Definición:

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

171 Actualizado por**Definición:**

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Fátima Barakat

Ingreso: fb

Manuel las Heras actualizó los campos 115 y 151. S. Bannakit actualizó los campos 116 y

150 en enero 2000. Emmanuel Bernadac verificó información y actualizó los campos 151 y 172.

Ingreso: mlh 115 151; sb 116 150 enero 2000; eb 151 172

172 Estatus de monitoreo**Definición:**

Indicación de si la organización está trabajando activamente sobre este evento.

Indicaciones:

Código o término seleccionado del *Micro-tesauro 43: Estatus de monitoreo*.

Este campo no es repetible. Se puede agregar notas aclaratorias para indicar quién está trabajando en el caso o qué acciones están pendientes. La información en este campo será reemplazada en la medida en que cambie el estatus del monitoreo.

Ingreso:

Seleccione un código o término del *Micro-tesauro 43: Estatus de monitoreo*, como se ilustra más abajo, y puede agregar texto libre limitado.

- 01 Activo
- 02 Pendiente
- 03 Inactivo

Ejemplos:

01 o Activo : jd

02 o Pendiente : confirmación por mc

03 o Inactivo : acción detenida por decisión tomada en reunión directiva 10/98

03 o Inactivo : se obtuvo el resultado deseado

03 o Inactivo : víctima obtuvo su libertad

8.3.2 Acto

Un **acto** es una violación específica a los derechos humanos (por ejemplo, un arresto ilegal) o una acción similar (por ejemplo, un arresto legal) cometida contra una víctima. Puede tratarse de un acto de comisión o de un acto de omisión.

El formato de **Acto** relaciona un registro de **persona** con un registro de evento, definiendo así el rol de una **persona** como **víctima**. También un registro de **acto** puede estar vinculado a través del formato de **Involucramiento** a un registro de persona, definiendo así el rol de una **persona** como **perpetrador**.

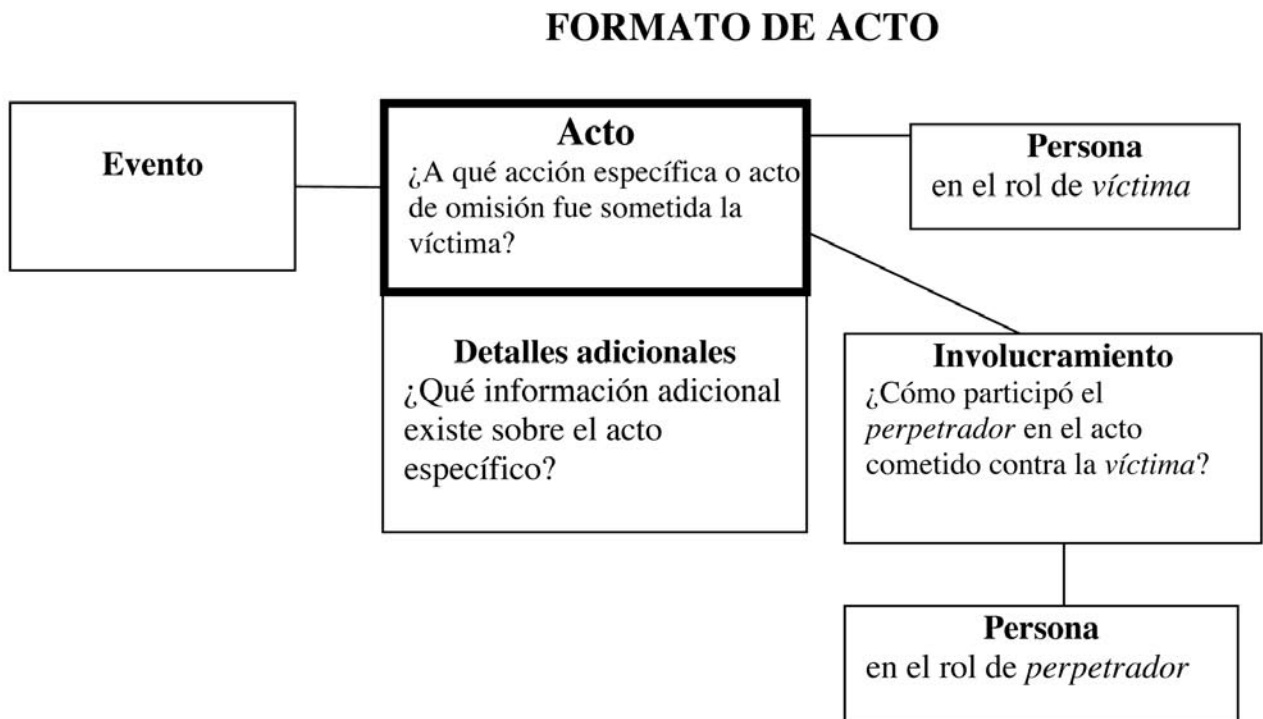


Figura 8.2 El formato de Acto

2101 Número de registro del acto

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de acto.

Indicaciones:

Aunque los números de registro son primordialmente para uso local, es útil incluirlos cuando se intercambia información para efectos de identificación. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Normalmente, este número será asignado automáticamente por el sistema de bases de datos.

Ingreso:

El número único de este registro de acto.

Ejemplos:

000132 (El registro del acto número 132.)

2102 Nombre de la víctima

Definición:

El nombre exacto de la víctima de este acto.

Indicaciones:

Ingrese el nombre de la víctima de este acto. Use las *Guías para registrar nombres de personas*.¹⁶ Asegúrese de ingresar el nombre tal como está ingresado en el campo **903 Nombre** del formato de **persona**. Ingrese los nombres y apellidos completos de la persona, para que haya más posibilidad de que sean únicos. Solamente se puede ingresar un nombre de persona (individuo o grupo). Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Los

usuarios pueden preferir ingresar el dato registrado en el campo **901 Número de registro de la persona**.

Ingreso:

El nombre de la víctima.

Ejemplos:

Edgar Desacula

Ingreso: Desacula, Edgar

Peter Fox

Ingreso: 129 (El registro de la persona número 129.)

2103 Título del evento

Definición:

El título exacto del evento relacionado con este acto.

Indicaciones:

Cada acto tiene que estar relacionado con un evento. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Se tiene que ingresar el título del evento tal como está ingresado en el campo **102 Título del evento** del registro del **evento** relacionado. Los títulos de eventos tienen que ser únicos, es decir un título distinto para cada evento. Si prefiere, puede usar el Número de registro del evento en lugar del Título del evento.

Ingreso:

El título del evento relacionado.

Ejemplos:

Masacre de Deir Yassin

000047 (el registro del **evento** número 47)

¹⁶ Publicadas por HURIDOCs en 2002. Disponibles en copia impresa, y en formato electrónico en <<http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

2108 Confidencialidad

Definición:

Indicación de la confidencialidad de este registro de acto.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con respecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar información delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad—como por ejemplo la codificación—para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

2109 Tipo de acto

Definición:

Indicación del tipo de acto.

Indicaciones:

Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 4: Tipos de actos* para clasificar el tipo de acto. Considere cuidadosamente cuál término describe con más precisión el tipo de acto. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 4: Tipos de actos*.

Ejemplos:

01 01 09 03 02 o Muerte como consecuencia de la negación de atención médica adecuada

2111 Fecha de inicio

Definición:

Indicación de cuándo ocurrió el acto (para eventos instantáneos) o cuándo comenzó (para eventos que continúan).

Indicaciones:

Indique la fecha en que inició el acto. Se puede agregar notas aclaratorias en este campo. El campo no es repetible. Ingrese el número “1” para indicar que no se conoce el día, y “enero” cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Se debe completar el campo 2121 **Fecha de finalización** para indicar cuándo terminó el acto.

Si la fecha de ocurrencia se desconoce completamente, el campo debe quedar vacío.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO. Si la fecha es aproximada o incompleta, seleccione uno de los códigos o términos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas*, que se indican a continuación:

01	Fecha aproximada
02	Día desconocido
03	Mes y día desconocidos

Conforme se conozca nueva información, se puede modificar el contenido de este campo ya sea reemplazando la información originalmente registrada, o agregando una nota aclaratoria.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2112 Localización exacta

Definición:

Indicación del lugar o lugares precisos en donde ocurrió el acto.

Indicaciones:

Incluya:

- el área de desplazamiento, lugar de la desaparición, lugar donde ocurrió el tiroteo, el arresto, el interrogatorio, etc.
- el nombre del centro penitenciario, prisión, distrito judicial, lugar de encarcelamiento, juzgado, centro de detención, establecimiento militar, etc.
- la oficina, institución, organización, o lugar de residencia en donde ocurrió el acto.

Si se necesita la dirección, el fax, el teléfono, u otra información de una institución, complete el formato de **persona**. Asegúrese de ingresar el nombre tal como está ingresado en el campo *903 Nombre* del formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Estación Central de Policía, Calle de San Francisco No. 123, Cádiz

2113 Explicación ofrecida

Definición:

Indicación de si se ha ofrecido alguna explicación por el acto.

Indicaciones:

Indique cuáles son los alegatos, explicaciones oficiales, motivos o razones. Tenga cuidado al completar este campo. Anote quién ofreció la explicación y/o estableció el motivo. Se puede ingresar citas textuales de las autoridades o agentes, pero únicamente si se tiene la certeza de que sean exactas y correctas. Incluya detalles de castigos colectivos si estos son anunciados. Si se requiere información adicional sobre personas, llene el formato de persona. Asegúrese de ingresar el nombre tal como está ingresado en el campo *903 Nombre* del formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Según el jefe de la oficina de policía ubicada en la calle Guzmán, la víctima era miembro del grupo paramilitar La Mano Blanca

2114 Método de violencia

Definición:

Indicación del método específico de violencia.

Indicaciones:

Elija el término o código correcto para indicar el método preciso de tortura, asesinato, ataque u otro método empleado para consumar este acto. Este campo es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 5: Métodos de violencia*.

Ejemplos:

Estrangulación

Ingreso: 03 10 o Estrangulación

Ataque de gas lacrimógeno contra los manifestantes

Ingreso: 04 01 o Utilización de gas lacrimógeno

Ejemplos:

Un civil ha sido acribillado. Un grupo guerrillero se adjudica la responsabilidad.

Ingreso: 02 05 o Agentes no estatales reconocen el acto y aceptan o se adjudican la responsabilidad

La persona murió durante la detención. Tiene señales obvias de tortura. Los funcionarios de la prisión niegan completamente el hecho de la muerte.

Ingreso: 01 02 o Funcionarios públicos niegan el acto

2115 Atribución del acto**Definición:**

El reconocimiento o la adjudicación de un acto por una persona o un grupo en relación a una violación de los derechos humanos.

Indicaciones:

Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 28: Atribución del acto*. Agregue notas aclaratorias para enumerar o explicar evidencias contradictorias con la versión oficial. Indique la consistencia entre la versión oficial y la evidencia de los testimonios de testigos que indiquen datos al contrario. Este es un campo repetible.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 28: Atribución del acto*.

2116 Consecuencias físicas**Definición:**

Indicación de las consecuencias físicas inmediatas y continuadas para la víctima del acto.

Indicaciones:

El estado de salud de la víctima previa al acto debe ser ingresado en el formato de persona.

En este campo, indique heridas, contusiones o magulladuras, señales de ataque o de violación sexual,¹⁷ u otras consecuencias físicas del acto. Si es posible se debe obtener el informe de un médico. Llene el formato de **persona** para el personal médico, si es pertinente. Se debe ingresar información general respecto al estado de salud, expedientes médicos y descripción física de la persona en el formato de **persona** que se completó para la víctima.

¹⁷ Para una guía de cómo realizar la exploración física, véase el *Protocolo de Estambul: manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes*, presentado a la Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos el 9 de agosto de 1999.

Las organizaciones que trabajan con víctimas de tortura y de otras violaciones, y que requieran registrar sistemáticamente información sobre las consecuencias físicas y psicológicas, pueden necesitar desarrollar un vocabulario controlado para ingresar información en este campo. Algunas fuentes útiles para ello incluyen la *Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión, edición 2003* (CIE-10) de la Organización Mundial de la Salud, así como el trabajo realizado por el *Rehabilitation and Research Council for Torture Victims* <<http://www.irct.org/Default.aspx?ID=1>>

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

El brazo derecho de la víctima estaba quebrado y el Dr. Rodríguez se lo acomodó en el hospital.

2117 Consecuencias psicológicas**Definición:**

Indicación de las consecuencias psicológicas inmediatas o continuadas para la víctima del acto.

Indicaciones:

Se debe obtener un informe psicológico o psiquiátrico, si es pertinente. Anote reacciones emocionales, comportamiento, actitudes, capacidad de concentración, etc. Indique si se ha proporcionado terapia o apoyo. Llene el formato de persona para los profesionales que proporcionaron la terapia, si es pertinente.

Incluya únicamente la información referente a este acto en particular. Información general sobre la salud psicológica de la víctima debe ser incluida en el formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Desde que sufrió el acto, la persona ha tenido problemas recurrentes de insomnio y pesadillas, y ha estado bajo terapia con la psicóloga Cecilia Jones (véase el registro de persona número 000232).

2118 Edad de la víctima cuando ocurrió el acto**Definición:**

Indicación de la edad de la víctima en el momento del acto.

Indicaciones:

Si la edad es desconocida, se la puede calcular en base a la información ingresada en el campo *2111 Fecha de inicio* de este mismo formato, y en el campo *911 Fecha de nacimiento* del formato de **persona**. Verifique que los datos ingresados en los tres campos sean consistentes.

Este campo no es repetible y se puede ingresar notas aclaratorias para indicar que la edad ha sido calculada.

Ingreso:

La edad de la persona en números enteros.

Ejemplos:

La víctima tenía 20 años y 3 meses cuando ocurrió el acto.

Ingreso: 20

No existen documentos de identificación de la víctima, pero según la autopsia tenía entre 20 y 25 años.

Ingreso: 22 : aproximación

2121 Fecha de finalización**Definición:**

Fecha cuando terminó el acto.

Indicaciones:

Complete este campo únicamente si ingresó información en el campo *2123 Estatus de la víctima al finalizar el acto*.

Algunos actos terminan inmediatamente, o muy pronto después de que inician, por ejemplo asesinatos por disparo de arma de fuego, o un arresto. Sin embargo, otros actos como secuestro o encarcelamiento continúan durante un período de tiempo más largo.

Indique la fecha en que termina el acto. Se puede agregar notas aclaratorias en este campo. Ingrese el número “1” para indicar que no se conoce el día, y “enero” cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

19 octubre 2000

2122 Localización exacta al finalizar el acto

Definición:

Indicación del lugar o lugares precisos en donde concluyó el acto.

Indicaciones:

Complete este campo únicamente si ingresó información en el campo 2123 *Estatus de la víctima al finalizar el acto*.

Si el acto duró por un tiempo, indique el lugar en donde terminó, por ejemplo: el lugar en donde se refugian temporalmente las personas desplazadas después de la huida, o el lugar en donde apareció el cadáver de una persona que estaba desaparecida.

Si se necesita la dirección, el fax, el teléfono, u otra información de una institución, complete el formato de **persona**. Asegúrese de ingresar el nombre tal como está ingresado en el campo 903 *Nombre* del formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Cárcel de Umraniye, Calle Ankara No. 23, Estambul

2123 Estatus de la víctima al finalizar el acto

Definición:

Indicación del estatus de la persona al finalizar el acto.

Indicaciones:

Este campo es codificado, no es repetible, y acepta notas aclaratorias, las cuales deben incluir cualquier información importante. El código será reemplazado cada vez que se actualice la información.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 25: Estatus como víctima*.

Ejemplos:

02 01 02 o Arrestado y liberado – sometido a juicio

2150 Observaciones

Definición:

Cualquier comentario adicional sobre el acto.

Indicaciones:

Este campo es de texto libre. Aquí se puede ingresar cualquier detalle sobre el acto que no esté incluido en otros campos, por ejemplo:

- el contexto político (en términos generales) en el cual ocurrió el acto, por ejemplo un estado de excepción o una situación de emergencia

- evidencia contradictoria, o discrepancias con las declaraciones “oficiales”
- la resistencia opuesta por la víctima, o sus reacciones al evento
- una descripción general de un acto para el cual se completa un formato de **Detalles adicionales**.

Se puede registrar información sobre personas y organizaciones en el formato de **persona**. Si así lo hace, asegúrese de que el nombre ingresado aquí sea idéntico al nombre ingresado en el campo 903 **Nombre** del formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Se están dando dos versiones muy diferentes de lo que ocurrió, una de la víctima y la segunda de otra persona quien afirma haber sido testigo del incidente. La versión de la víctima parece ser más creíble.

agregue notas aclaratorias sobre la posible causa de victimización.

Las notas aclaratorias deben ayudar a esclarecer y describir el motivo por el cual se atacó a la víctima. No ingrese información que podría poner en peligro a víctimas específicas, por ejemplo, no debe anotar que una persona es militante en una organización ilegal. Aunque su organización pueda tener esta información, se debe tener mucho cuidado en comunicarla, puesto que tal información podría tener efectos desastrosos para la víctima.

No ingrese características que no son relevantes para este acto.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 23: Características relevantes*.

Ejemplos:

02 02 03 o Niños en situación de calle

2152 Características de la víctima

Definición:

Indicación de las características de la víctima que pudieron haber causado su victimización en este acto.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado. Identifique las características particulares que pudieron haber causado la victimización de la persona en este acto específico, por ejemplo: porque se encontraba en un lugar en un momento determinado, o por ser líder sindical, estudiante, activista, miembro de una organización o grupo, o por ejercer una profesión o empleo específico, ser adherente a una religión, víctima de VIH/Sida, miembro de una cierta tribu, casta, raza, minoría, grupo religioso, etc. Según sea pertinente,

2153 Tipo de lugar

Definición:

Indicación del tipo de lugar en donde ocurrió el acto.

Indicaciones:

Elija un código del *Micro-tesauro 17: Tipos de lugares*. Se puede agregar notas aclaratorias si son pertinentes. Este campo no es repetible.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 17: Tipos de lugares*.

Ejemplos:

01 01 01 o Casa de la víctima

2154 Legislación nacional

Definición:

Indicación de cuál es la legislación nacional pertinente para el acto registrado.

Indicaciones:

Incluya legislación nacional, provincial, estatal o municipal, reglamentos militares, decretos de estado de sitio, ley marcial, etc. Se recomienda que las organizaciones elaboren una lista de legislación local relevante. Las indicaciones para codificar la lista se encuentran en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. Para un ejemplo de una lista de términos referentes a legislación nacional véase el *Micro-tesauro 62: Legislación nacional*.

Indique qué procedimientos nacionales han sido invocados en el pasado, ya sea en defensa o en contra de una víctima en circunstancias parecidas. Indique si se respetaron las garantías judiciales. Haga referencia a los plazos del tiempo, y a la competencia de las autoridades. Este campo es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Código local.

Ejemplos:

El Decreto de la República No. 1700 criminaliza el delito de rebelión, y ha sido codificado como DR 1700 en una lista local

Ingreso: DR 1700 : criminaliza el delito de rebelión

2155 Instrumentos internacionales

Definición:

Indicación de cuáles instrumentos internacionales de derechos humanos son aplicables a este acto.

Indicaciones:

Este es un campo complejo y únicamente debe ser utilizado por aquellas organizaciones a quienes la información les es particularmente importante, y que tienen experiencia en el manejo del derecho internacional. Use los términos y códigos que están definidos en el *Micro-tesauro 6: Instrumentos internacionales*. Incluya el artículo y el párrafo en las notas aclaratorias. Este campo es repetible.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 6: Instrumentos internacionales*.

Ejemplos:

Párrafo 1 del artículo 14 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos

Ingreso: 01 04 : Párrafo 1, artículo 14 o Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (1966) : 14-1

2160 Fecha de recepción

Definición:

Fecha en que la organización conoció del acto.

Indicaciones:

Se puede agregar una nota aclaratoria para indicar cómo fue que la organización recibió la información. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas de los Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo. Este campo no es repetible.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

Una persona de la organización supo de manera informal sobre el evento el 19 de mayo del

2000, y avisó formalmente a la organización al día siguiente, el 20 de mayo del 2000.

Ingreso: 20 mayo 2000 : mc fue avisado personalmente el 19 de mayo del 2000, y el 20 de mayo nos notificó formalmente

2161 Fecha de registro

Definición:

Fecha en que se ingresa el registro al sistema de información de la organización que está registrando el acto.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2162 Registrado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro de acto en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Igor Kirichenko

Ingreso: IK

2165 Comentarios

Definición:

Cualquier anotación interna en referencia al acto.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal o subjetiva, por ejemplo:

- sugerencias para seguimiento o verificación
- posibles motivos o causas, ubicación de testigos probables, otros hechos de contexto, etc.
- un análisis global del evento

Se debe tener cuidado en el llenado de este campo. Generalmente este campo es únicamente para uso interno.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Probablemente haya testigos en el campamento de refugiados de Buri – debemos considerar la posibilidad de hacer entrevistas allí

2166 Documentos de apoyo

Definición:

Indicación de en dónde se puede encontrar los documentos de apoyo para este acto.

Indicaciones:

Este campo sirve para registrar referencias a material de apoyo existente como fotografías, resultados de inspecciones, cartas, etc. Se puede ingresar el título –o alguna forma de codificación- de artículos y libros que aporten información de referencia. Este campo también puede ser usado para hacer referencia

a los archivos en donde existe información adicional. Dado que este campo es fundamentalmente de utilidad local, cada organización puede elaborar sus propios sistemas para identificar este tipo de documentos.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Expediente 96-8901 de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Sudáfrica

2170 Fecha de actualización

Definición:

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2171 Actualizado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Francisca de Oliveira

Ingreso: fo

Ulrich Mueller actualizó los campos 2112 y 2113. Henrique Ribeiro actualizó los campos 2152 y 2153 en enero 2000. Muhammad al Yasin verificó información y actualizó los campos 2112 y 2153.

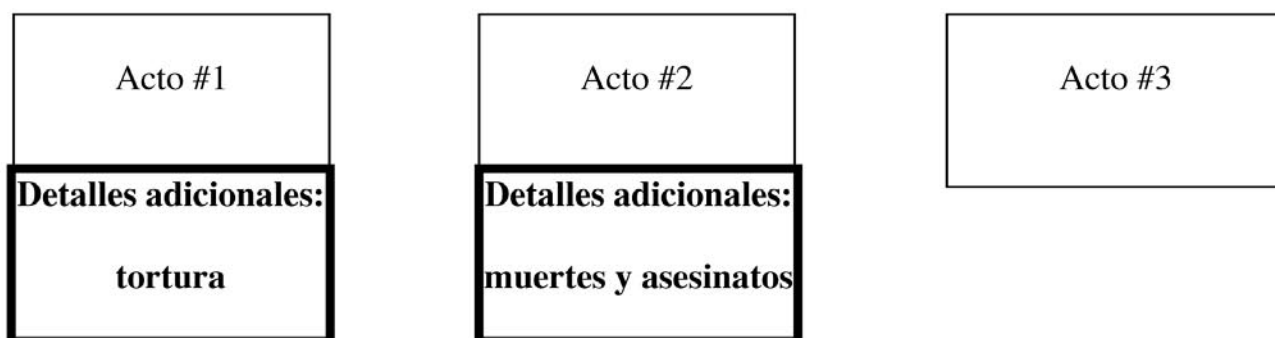
Ingreso: UM 2112 2113; HR 2152 2153 enero 2000; MY 2112 2153

8.3.3 Detalles adicionales

El formato de **Detalles adicionales** es un formato adjunto utilizado sólo en algunos tipos de actos específicos. Por lo tanto, no todos los registros del formato de **acto** tienen registros de **Detalles adicionales**.

Se usa el formato de **Detalles adicionales** para proporcionar información sobre algunos tipos de actos específicos. Se ingresa la información básica en el formato de **acto**, mientras que la información más detallada sobre el mismo acto se ingresa en los campos de **Detalles adicionales**. No es necesario contar con campos de gestión, ya que los campos de gestión para el **acto** relacionado se aplican a los campos de **Detalles adicionales**. Los campos siguientes sirven para ciertos tipos de actos específicos. Se puede agregar más formatos de **Detalles adicionales** según las necesidades de cada organización. Al hacerlo, se puede usar como modelo la estructura y el contenido de los formatos de **Detalles adicionales** actuales.

ACTOS Y DETALLES ADICIONALES



- Un registro de detalles adicionales está vinculado a un registro de acto para proporcionar más información sobre el acto específico. No todos los registros de acto necesitan registros de detalles adicionales.

Figura 8.3 Actos y detalles adicionales

A. Detalles adicionales: arresto, detención o proceso judicial

Estos campos pueden utilizarse para arrestos, detenciones, órdenes de restricción o cualquier situación que requiera información sobre procesos judiciales.

Use el formato de **Intervención** cuando se solicite información o una investigación, averiguación o indagación, y anote los detalles sobre quién la solicitó, cuál fue la respuesta, si la investigación fue realizada y de qué manera, y cuáles fueron los resultados.

Se puede proporcionar los detalles sobre hechos anteriores como arrestos, órdenes de restricción, sentencias, juicios, etc. ingresándolos como antecedentes en el formato de **persona** o como registros de **acto** separados.

3102 Número de registro del acto

Definición:

El número de registro del **acto** al cual están vinculados estos Detalles adicionales.

Indicaciones:

Cada registro de **Detalles adicionales** tiene que estar vinculado a un **acto**. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número de registro del **acto** relacionado.

Ejemplos:

000159 (Estos Detalles adicionales están vinculados con el registro del **acto** número 159.)

3110 Descripción del proceso judicial

Definición

Descripción del proceso judicial del caso.

Indicaciones:

Aquí se puede registrar información específica sobre el caso y el proceso judicial, de preferencia en orden cronológico conforme el caso vaya evolucionando. Indique los tipos de procedimientos que se siguieron y proporcione detalles de la sentencia.

Aquí se puede incluir los siguientes detalles respecto al proceso judicial:

- Denuncia presentada por (el demandante) el (fecha)
- Información presentada por (la parte acusadora) el (fecha)
- Investigación preliminar conducida por (el ministerio público, la policía judicial, etc.) el (fecha)
- Notificación enviada por (la parte acusadora, el juez) solicitando a (el acusado) que se presente el (fecha) a declarar
- Declaración realizada por (el acusado) el (fecha)
- (El acusado) renunció a su derecho a declarar el (fecha)
- (El juez) decidió que no existe mérito a juicio el (fecha)
- Se giró orden de arresto y se fijó la fianza en (el monto) por (el juez) el (fecha)
- (La defensa) solicitó ampliación de la investigación el (fecha)
- Comparecencia ante el juez el (fecha)
- (El acusado) se declaró culpable. (El acusado) fue sentenciado por (el juez) con (la sentencia)
- (El acusado) se declaró inocente. El juicio fue fijado para el (fecha)
- Moción de sobreseimiento presentada por (la defensa), arguyendo que (razones)
- (El juez) apoyó la moción de sobreseimiento; el caso fue desestimado el (fecha)

- La fiscalía presentó las pruebas de cargo el (fecha). Las pruebas consistieron en (testimonios, periciales)
- La defensa presentó las pruebas de descargo el (fecha). Las pruebas consistieron en (testimonios, periciales)
- Moción para descartar u objetar las pruebas de cargo es presentada por (el acusado) el (fecha) (el juez) acepta la moción el (fecha)
- La fiscalía presentó nuevas pruebas de cargo el (fecha). Las pruebas consistieron en (testimonios, periciales)
- (El juez) promulgó (la sentencia) el (fecha)
- (El sentenciado) presentó la apelación el (fecha), argumentando que (razones)
- Liberado el (fecha)

Indique el tiempo transcurrido entre el arresto y la orden de detención, la autoridad que emitió la orden y los argumentos en los que se basó, por ejemplo: gravedad del delito, probabilidad de reincidencia, etc. Indique la duración de la detención hasta la liberación o la consignación. En el caso de la liberación bajo caución, indique la forma (fianza u otras condiciones).

También se debe indicar aquí los términos de la sentencia y los detalles de la libertad condicionada, por ejemplo: cadena perpetua, duración de la sentencia privativa de la libertad, exilio interno, suspensión de derechos civiles o políticos, suspensión de sentencias. Especificar la instancia en que se dictó sentencia (primera, segunda, etc.). Incluya información sobre cualquier limitación de derechos, por ejemplo al libre tránsito, arresto domiciliario, detención administrativa sin que se hayan formulado cargos, etc.

En este campo se debe incluir información sobre las circunstancias, la existencia de órdenes de arresto o de presentación, flagrancia del delito, duración de la detención, condicio-

nes de la liberación y fianza, así como los cargos imputados. Incluya también información sobre requerimientos de información, apelaciones, etc.

Anote la información sobre acusaciones, investigaciones judiciales previas al juicio (autoridad, duración de la investigación, resultados y cargos), acciones pendientes (apelación, juicio, sentencia) y los datos relevantes a cada una como número de la causa, términos y resultados.

Para registrar información sobre las personas u organizaciones involucradas en el caso, se puede usar el formato de **persona**. Asegúrese de ingresar el nombre de la misma forma en este campo y en el formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Se presentó denuncia penal contra el acusado el 3 de noviembre de 1998

Se emitió la orden de detención el 7 de noviembre de 1998

El acusado fue arrestado al día siguiente, el 8 noviembre 1998

3112 Tipo de detención

Definición:

Detalles respecto de la detención.

Indicaciones:

Use códigos del *Micro-tesauro 29: Tipos de detención* para indicar el tipo de detención. Indique si se intentó obtener la libertad del acusado.

Este campo es codificado, no es repetible, y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 29: Tipos de detención*.

Ejemplos:

05 o Detenido y acusado de un delito específico cometido contra personas o propiedad

3113 Condiciones de la detención**Definición:**

Descripción de las condiciones de la detención o del encarcelamiento.

Indicaciones:

Haga un breve resumen de las condiciones de la detención en el momento del acto. Proporcione información respecto a las condiciones de higiene, espacios para actividades recreativas, prácticas de aislamiento, disponibilidad de materiales de lectura, condiciones para menores detenidos, etc. Se puede anotar la normatividad relevante en los campos *2154 Legislación nacional*, y *2155 Instrumentos internacionales*.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

El centro de reclusión fue construido a principios del siglo XX, y únicamente se han hecho remodelaciones menores. Los espacios de esparcimiento son mínimos. La mayoría de las celdas alojan a 3 o 4 personas, y hay celdas de aislamiento para presos que cometen algún acto de violencia. Se permite que los presos estén en el patio dos horas cada día.

3114 Localización y contacto con el exterior durante la detención**Definición:**

Indicación de las personas con quienes se ha permitido que el detenido se comuniquen, y de la frecuencia de las comunicaciones durante el arresto o detención.

Indicaciones:

Use códigos del *Micro-tesauro 30: Localización y contacto con el exterior durante la detención*. Se puede usar notas aclaratorias para indicar la frecuencia y la duración del contacto. Indique el medio de comunicación (teléfono, en persona, carta, intermediario, etc.), y cualesquiera repercusiones que haya habido.

Indique los periodos de tiempo relevantes y los periodos en aislamiento. Indique si la familia fue notificada de la localización de la persona arrestada.

Use el formato de **persona** para indicar el tipo de contacto, además de las direcciones, números de teléfono o información adicional de los contactos. Asegúrese de que haya consistencia entre el ingreso en este campo y el ingreso en el campo *903 Nombre* del formato de **persona**. Este campo es repetible.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 30: Localización y contacto con el exterior durante la detención*.

Ejemplos:

No se permite comunicación con la familia, con la Cruz Roja ni con ONG de derechos humanos.

Ingreso: 01 01 02 01 / 01 01 02 03 / 01 01 02 04 o No se permite el contacto con familiares / No se permite el contacto con organización humanitaria / No se permite el contacto con organización de derechos humanos

3115 Asesoría legal**Definición:**

Indicación de si la persona arrestada tuvo asesoría legal y el tipo de asesoría proporcionada.

Indicaciones:

Este campo es codificado, repetible y acepta notas aclaratorias.

Indique si la asesoría fue particular o de oficio y cuánto se tardó la víctima en pedirla y/o recibirla. Indique si se proporcionó la asesoría antes o después de que haya firmado una confesión. Si es posible, haga referencia a documentos de primera mano.

Se puede registrar detalles de la asesoría legal como la duración de la asesoría, número de teléfono, dirección del abogado, etc., en el formato de **persona**.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 31: Asesoría legal*.

Ejemplos:

La defensa fue de oficio y no se le permitió que consultara con el acusado
Ingreso: 12 / 51 o No se permitió ninguna comunicación con asesor legal / Asesoría legal proporcionada por el Estado

3116 Tipo de tribunal**Definición:**

Tipo de tribunales utilizados en este caso.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado, y acepta notas aclaratorias. Use códigos o términos del *Micro-tesauro 32: Tipos de tribunales*, los cuales se indican abajo:

- 01 Tribunal civil
- 02 Tribunal militar
- 03 Tribunal administrativo
- 90 Otro
- 99 Desconocido

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 32: Tipos de tribunales*.

Ejemplos:

02 o Tribunal militar

3117 Tipo de idioma o lengua**Definición:**

Indicación del nivel de comprensión que tuvo la víctima durante el proceso judicial, o de los documentos del juicio.

Indicaciones:

Este campo es codificado, no es repetible y acepta notas aclaratorias sobre la calidad de la traducción, por ejemplo si fue simultánea o consecutiva, resumida o completa, y aplica tanto para las interpretaciones como para la traducción de documentos. Use los códigos o términos del *Micro-tesauro 33: Tipos de idiomas o lenguas usados en el tribunal*.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 33: Tipos de idiomas o lenguas usados en el tribunal*.

Ejemplos:

05 o La víctima tiene poco o ningún nivel de comprensión del idioma, y se proporcionó traducción

3118 Número de expediente judicial**Definición:**

Código o número del expediente judicial tal como lo asigna el juzgado.

Indicaciones:

Use este campo si el evento se relaciona con un caso judicial.

Ingreso:

Texto libre limitado. Ingrese el número o código tal como se usa en el tribunal.

Ejemplos:

1997/enero/203/Mitchell

Ejemplos:

09 o Condado Douglas

B. Detalles adicionales: muertes y asesinatos**3119 Nombre del caso judicial****Definición:**

Nombre oficial de un caso o causa judicial.

Indicaciones:

Use este campo para ingresar el nombre del caso judicial tal como se usa en el tribunal.

Ingreso:

Texto libre limitado. Ingrese el nombre tal como se usa en el tribunal.

Ejemplos:

El pueblo de Sudáfrica vs. Motunbo

3202 Número de registro del acto**Definición:**

El número de registro del **acto** al cual están vinculados estos Detalles adicionales.

Indicaciones:

Cada registro de **Detalles adicionales** tiene que estar vinculado a un **acto**. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número de registro del **acto** relacionado.

Ejemplos:

000159 (Estos Detalles adicionales están vinculados con el registro del **acto** número 159.)

3120 Distrito judicial**Definición:**

Nombre oficial del distrito judicial en el cual se lleva a cabo el proceso judicial.

Indicaciones:

Este campo es codificado, no es repetible y acepta notas aclaratorias. Use códigos o términos del *Micro-tesauro 69: Distritos judiciales*, el cual debe ser elaborado localmente.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 69: Distritos judiciales*.

3212 Resultados de la necropsia¹⁸**Definición:**

Indicación de si se hizo una necropsia y los detalles pertinentes de la misma.

Indicaciones:

Indique si se hizo una necropsia usando uno de los siguientes códigos del *Micro-tesauro 34: Resultados de la necropsia*:

- 01 Necropsia realizada por profesionales médicos
- 02 Se realizó un examen informal del cuerpo

¹⁸ Para indicaciones respecto a la investigación de muertes, véase los siguientes documentos de Naciones Unidas: *Manual sobre la prevención e investigación eficaces de las ejecuciones extralegales, arbitrarias o sumarias* (1991) y *Guidelines for the Conduct of United Nations Inquiries into Allegations of Massacres* (1997).

- 03 No se realizó ninguna necropsia o examen del cuerpo
99 Desconocido

Use las notas aclaratorias para indicar:

- la fecha establecida o aproximada de la muerte
- si la necropsia fue solicitada, por quién, y si se hizo o no
- razones por las cuales no se hizo la necropsia
- la fecha de la necropsia y la causa de muerte indicada por la necropsia
- el nombre de la persona que hizo la necropsia e información específica en cuanto a su relación con la persona muerta

Anote huellas o marcas inusuales en el cadáver que el perpetrador pudo haber infligido, y que ayuden a identificar al perpetrador, por ejemplo el tiro de gracia.

Este campo no es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 34: Resultados de la necropsia*.

Ejemplos:

01 o Necropsia realizada por profesionales médicos : Se llevó a cabo la necropsia el 14 de abril de 1998. La hizo la Dra. Mary Clements, la médica particular de la víctima. Concluyó que la causa de la muerte fue asfixia por estrangulación el 12 o 13 de abril, en el mismo lugar en donde fue encontrada la víctima

3213 Certificado de defunción

Definición:

Indicación de si hay un certificado de defunción y de qué información proporciona respecto a las causas y circunstancias de la muerte.

Indicaciones:

Indique si hay un certificado de defunción usando uno de los siguientes códigos del *Micro-tesauro 35: Certificado de defunción*.

- 01 No se puede localizar un certificado de defunción y no parece existir ninguno
02 Aparentemente existe un certificado de defunción pero no está disponible
03 Existe un certificado de defunción que ha sido visto por un testigo confiable
04 Está disponible un certificado de defunción
99 Desconocido

Agregue notas aclaratorias para indicar la causa de la muerte según el certificado de defunción, el nombre del médico que la firmó, la fecha de la muerte, etc. Si quiere, puede completar el formato de **persona** para el médico. Asegúrese de que haya consistencia entre el nombre ingresado en este campo y el nombre ingresado en el formato de **persona**.

Anote si el certificado de defunción no está disponible y por qué. Anote detalles en caso de que se haya solicitado el certificado pero no ha sido proporcionado.

Este campo no es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 35: Certificado de defunción*.

Ejemplos:

03 o Existe un certificado de defunción que ha sido visto por un testigo confiable : Se le mostró el certificado de defunción a Cedric Osaka, hermano de la víctima, el 12 de marzo en la estación central de policía. Según la policía, el certificado se extravió, ya que no se encuentra en el expediente. No se sabe quién fue el médico que firmó el certificado.

C. Detalles adicionales: tortura

Según la *Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes adoptada en 1984 por la Asamblea General de las Naciones Unidas*, se entiende por tortura: “*todo acto por el cual se inflija intencionadamente a una persona dolores o sufrimientos graves, ya sean físicos o mentales, con el fin de obtener de ella o de un tercero información o una confesión, de castigarla por un acto que haya cometido, o se sospeche que ha cometido, o de intimidar o coaccionar a esa persona o a otras, o por cualquier razón basada en cualquier tipo de discriminación, cuando dichos dolores o sufrimientos sean infligidos por un funcionario público u otra persona en el ejercicio de funciones públicas, a instigación suya, o con su consentimiento o aquiescencia.*”

Incluya una descripción general de la tortura, su naturaleza y su duración en el campo 2150 **Observaciones** del formato de **acto**. El personal que de manera activa o pasiva actuó, aplicó, ordenó, fomentó o participó de otra forma en la tortura debe describirse en el formato de **persona**, y debe ser vinculado con el formato de **acto** utilizando el formato de vínculo de **Involucramiento**.

3302 Número de registro del acto

Definición:

El número de registro del **acto** al cual están vinculados estos Detalles adicionales.

Indicaciones:

Cada registro de **Detalles adicionales** tiene que estar vinculado a un **acto**. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número de registro del **acto** relacionado.

Ejemplos:

000159 (Estos **Detalles adicionales** están vinculados con el registro del **acto** número 159.)

3311 Confesión

Definición:

Una descripción de las confesiones firmadas bajo tortura o amenaza de tortura.

Indicaciones:

Use términos o códigos del *Micro-tesauro 36: Confesiones firmadas*, indicados abajo:

- 01 Se le obligó a firmar una confesión
- 02 No se le solicitó ni se le obligó a firmar ninguna confesión
- 03 Se le solicitó que firmara una confesión pero se rehusó
- 04 Firmó una confesión voluntariamente con pleno conocimiento
- 05 Firmó una confesión voluntariamente pero sin entender su contenido
- 99 Desconocido

Este campo es repetible. Use notas aclaratorias para ingresar todas las confesiones firmadas.

Indique:

- el contenido y el lenguaje de la confesión (si es relevante)
- si se trata de una confesión, de una declaración que no hubo tortura, etc.
- si se solicitó a la víctima que firmara una confesión pero no firmó
- el tipo de interrogatorio utilizado, las preguntas específicas y las repuestas

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 36: Confesiones firmadas*.

Ejemplos:

03 o Se le solicitó que firmara una confesión pero se rehusó

3312 Atención médica

Definición:

Indicación de si se necesitó y/o se proporcionó atención médica, y el rol que tuvo el personal médico.

Indicaciones:

Use términos o códigos del *Micro-tesauro 37: Atención médica* para indicar la presencia y el rol del personal médico.

Use las notas aclaratorias para indicar:

- si se necesitó y/o se proporcionó atención médica
- quién solicitó la presencia del personal médico
- la función del personal médico y su rol antes, durante, y después de la tortura (colaboración con el perpetrador, grado de participación en la tortura)

Se puede identificar al personal médico o a otras personas en el formato de **persona**. Asegúrese de que haya consistencia entre los nombres ingresados en este campo y los nombres ingresados en el formato de **persona**.

Describa la necesidad de atención médica después de la tortura. Anote cualquier evidencia material (señales, cicatrices, etc.). Si es posible, se debe tomar fotografías. También si es posible, se debe obtener el informe del examen de un médico. Indique si se solicitó atención médica y de qué tipo, y si fue proporcionada. Se puede identificar a otro personal médico en el formato de **persona**.

Este campo es repetible.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 37: Atención médica*.

Ejemplos:

Personal médico estuvo presente durante y después de la tortura.

Ingreso: 01 03 / 01 05 o Personal médico estuvo presente durante la tortura / Personal médico estuvo presente después de la tortura

3351 Intencionalidad

Definición:

Indicación del propósito de la tortura.

Indicaciones:

Este campo es repetible y codificado, y acepta notas aclaratorias. Use el *Micro-tesauro 38: Intencionalidad*.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 38: Intencionalidad*.

Ejemplos:

02 02 o Implantar el miedo o generar presión contra otros

D. Detalles adicionales: destrucción y pérdida de propiedad

Estos **detalles adicionales** abarcan actos que implican una violación al derecho de una persona a no ser privada arbitrariamente de su propiedad, así como violaciones a la prohibición de interferir de manera injustificada con el hogar de una persona. En algunos casos, el evento implica un castigo colectivo, por ejemplo, cuando se castiga a una familia entera porque uno de sus miembros está acusado de un delito determinado. En otros casos, es posible que el evento sea el resultado de un conflicto entre dos partes o un caso que supone la confiscación de la propiedad.

Es posible que se desee agregar detalles adicionales para las situaciones que impliquen un incendio provo-

cado intencionadamente, demoliciones de viviendas, viviendas clausuradas o precintadas, desalojos, etc. Asimismo, estos campos pueden ser útiles para indicar un acto de vandalismo o situaciones en las que se produce un robo.

Complete el formato de vínculo de **Intervención** para indicar acciones realizadas a favor de las personas desplazadas. Se pueden ingresar los asuntos legales relacionados con la situación en **Detalles adicionales: arresto, detención o proceso judicial**.

Utilice el campo *2150 Observaciones* del formato de **acto** para indicar si se advirtió a las víctimas del peligro y si fue así, con cuánta antelación y de qué forma se les advirtió. Indique las medidas que se tomaron para resguardar la seguridad, la salud y la alimentación, etc. Cuando sea apropiado, señale cualquier dificultad a la que se ha hecho frente.

3402 Número de registro del acto

Definición:

El número de registro del **acto** al cual están vinculados estos Detalles adicionales.

Indicaciones:

Cada registro de **Detalles adicionales** tiene que estar vinculado a un **acto**. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número de registro del acto relacionado.

Ejemplos:

000170 (Estos Detalles adicionales están vinculados con el registro del **acto** número 170.)

3410 Tipo de propiedad dañada o perdida

Definición:

Indicación del tipo de construcción, edificio, domicilio, propiedad, o bienes personales per-

didados, incluyendo el estado de los mismos antes y después del acto.

Indicaciones:

Describa el tipo y el estado del edificio o propiedad antes de que se llevara el cabo el acto y el daño causado por el acto.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

2 habitaciones clausuradas de una casa de 2 pisos con 5 cuartos

1 choza de un cuarto destruida

Orden de demolición de una estructura de bloc con techo de lámina de 2 cuartos, sin agua corriente

Se llevaron lo que había en un cuarto

Muebles destrozados

Se llevaron el equipo de cómputo

Se llevaron el pasaporte y cédula de identificación

Se llevaron aparatos electrónicos

Se llevaron ropa y objetos personales

3411 Valor de la propiedad dañada o perdida

Definición:

Indicación de la pérdida material que la víctima ha sufrido.

Indicaciones:

Indique una aproximación del valor monetario de la pérdida. Use notas aclaratorias para especificar la moneda, el monto y los costos aproximados de su reemplazo. Incluya el valor aproximado de artículos específicos como: muebles, utensilios de cocina, herramientas agrícolas, productos agrícolas, ganado, objetos personales.

Este campo no es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

La suma aproximada del total de la pérdida.

Ejemplos:

35,000 pesos : aproximación hecha por la víctima

3412 Reparación**Definición:**

Indicación del grado de reparación, si la hay, ofrecida por el perpetrador o por las autoridades.

Indicaciones:

Indique cualquier reparación que haya sido proporcionada a la víctima usando códigos o

términos del *Micro-tesauro 47: Reparación*, indicados abajo:

- 01 Se proporcionó reparación completa
- 02 Se proporcionó reparación sustancial
- 03 Se proporcionó reparación parcial
- 04 No se proporcionó ninguna reparación
- 99 Desconocido

Este campo no es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 47: Reparación*.

Ejemplos:

02 o Se proporcionó reparación sustancial

8.3.4 Cadena de eventos

El formato de **Cadena de eventos** representa una relación entre dos eventos. Los campos *2202 Título del evento* y *2203 Título del evento relacionado* proporcionan la información que vincula los registros entre sí.

Cadena de eventos

La **Cadena de eventos** vincula un evento con otro evento para mostrar la manera en que se relacionan entre sí:

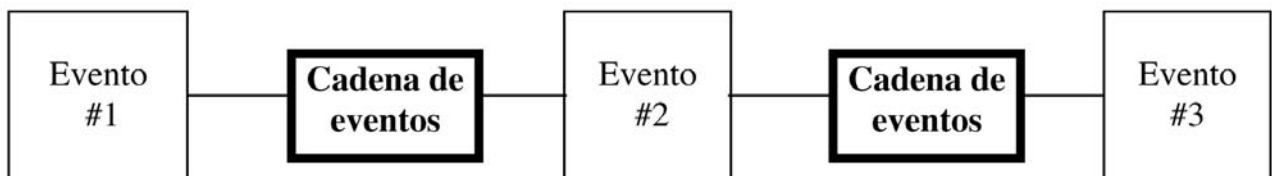


Figura 8.4 El formato de Cadena de eventos (1)

...o para mostrar la manera en que un evento de mayor alcance abarca uno o varios eventos más reducidos:

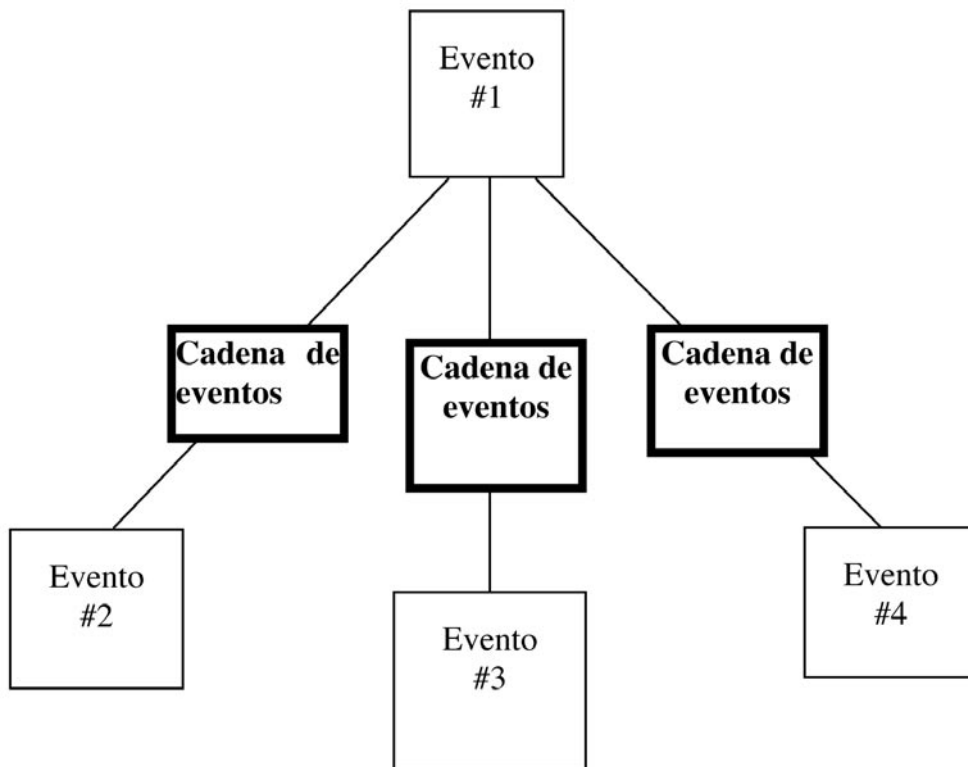


Figura 8.5 El formato de Cadena de eventos (2)

2201 Número de registro de la cadena de eventos

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de Cadena de eventos.

Indicaciones:

Normalmente este número es generado de manera automática por el sistema de bases de datos. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número único de este registro de Cadena de eventos.

Ejemplos:

000028 (El registro de **Cadena de eventos** número 28.)

2202 Título del evento

Definición:

El título exacto del primero de los dos eventos que se están vinculando en este registro de **Cadena de eventos**.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Se tiene que ingresar el título del evento tal como está ingresado en el campo **102 Título del evento** del registro del **evento** relacionado. Los títulos de eventos tienen que ser únicos, es decir un título distinto para cada evento. Si prefiere, puede usar el Número de registro del evento en lugar del Título del evento.

Ingreso:

El título del primer evento que se está relacionando.

Ejemplos:

Represión contra el movimiento sindical de mayo de 1998

2203 Título del evento relacionado

Definición:

El título exacto del evento relacionado al evento que se ingresó en el campo **2202 Título del evento**.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Se tiene que ingresar el título del evento tal como está ingresado en el campo **102 Título del evento** del registro del **evento** relacionado. Los títulos de eventos tienen que ser únicos, es decir un título distinto para cada evento. Si prefiere, puede usar el Número de registro del evento en lugar del Título del evento.

Ingreso:

El título del segundo evento relacionado.

Ejemplos:

Allanamiento a las oficinas de la Federación de Sindicatos Democráticos

2209 Tipo de cadena de eventos

Definición:

Indicación de la relación que tiene el evento ingresado en el campo **2202 Título del evento** con el evento ingresado en el campo **2203 Título del evento** relacionado.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 22: Tipos de cadena de eventos*.

01 Evento que antecede a otro evento relacionado

- 02 Evento de mayor alcance que abarca uno o más eventos reducidos
- 03 Evento que ocasiona la ocurrencia de otro evento
- 11 Evento que sucede en paralelo con otro evento
- 21 Evento más reducido abarcado por un evento de mayor alcance
- 22 Evento que sucede a otro evento relacionado
- 23 Evento que es consecuencia de otro evento

Ejemplos:

21 o Evento más reducido abarcado por un evento de mayor alcance

2250 Observaciones

Definición:

Comentarios adicionales sobre la cadena de eventos.

Indicaciones:

Aquí se puede ingresar una identificación de cómo se relacionan los eventos, un análisis de la causa y efecto, o cualquier otra información pertinente.

Ingreso:

Texto libre

Ejemplos:

El ataque contra la aldea de Paliban fue en represalia por el secuestro del General Musini

2261 Fecha de registro

Definición:

Fecha en que se ingresa el registro de la **Cadena de eventos** al sistema de información de la organización que está registrando el evento.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2262 Registrado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro de **Cadena de eventos** en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Michiko Tomonaga

Ingreso: mt

2265 Comentarios

Definición:

Cualquier anotación interna en referencia a la cadena de eventos.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal o subjetiva, por ejemplo:

- sugerencias para seguimiento o verificación
- posibles motivos o causas, ubicación de testigos probables, otros hechos de contexto, etc.
- un análisis global del evento

Se debe tener cuidado en el llenado de este campo. Generalmente este campo es únicamente para uso interno.

Ingreso:

Texto Libre.

Ejemplos:

Se le debe solicitar a la investigadora para Asia que haga un breve informe sobre los orígenes del conflicto

2270 Fecha de actualización

Definición:

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2271 Actualizado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Faridah Said

Ingreso: fs

Ahmed Ndiaye actualizó los campos 2209 y 2250. Gobin Chatterjee actualizó el campo 2265 en enero 2000.

Ingreso: an 2209 2250; gc 2265 enero 2000

8.4 Formato de persona

Un registro que se genera utilizando el formato de **persona** es una “foto instantánea” de un individuo o de un grupo en un momento determinado. Se pueden hacer actualizaciones al formato tal como se indica en las instrucciones que figuran en los *Principios para el ingreso de la información, sección 6: Actualizaciones* al inicio de este capítulo. Se usa el formato de **Detalles biográficos** para registrar información personal adicional, y a menudo vincula a una **persona** con otra. Se puede ingresar la información sobre la situación marital, el empleo, la afiliación y otras relaciones entre individuos y/o grupos utilizando el formato de **Detalles biográficos**. Ese formato es particularmente útil cuando se necesitan cronologías, por ejemplo, sobre el empleo, la educación, las situaciones domésticas, las afiliaciones, etc.

El formato de **persona** es utilizado para registrar información sobre cualquier individuo o grupo y puede o no estar vinculado a otro formato.

Un vínculo al **evento** a través del formato de **acto** indica que la **persona** desempeña el rol de víctima, es decir que se trata de un individuo o un grupo que ha sido sometido a violaciones o actos similares. En los casos de actos cometidos contra grupos importantes de personas, cuando no se puede recabar muchos detalles específicos sobre cada una de las víctimas, puede resultar útil obtener información personal detallada sobre un pequeño muestreo de víctimas.

Un vínculo con el **acto** (y por lo tanto, indirectamente con la víctima y con el **evento**) a través del formato de **Involucramiento** indica que la **persona** desempeña el rol de perpetrador. El perpetrador podría ser una unidad militar, una guerrilla, una banda, un soldado, un funcionario de gobierno o cualquier persona que comete un acto violento contra otro individuo o grupo, o que no cumple con sus obligaciones hacia éste como, por ejemplo, el no garantizar la realización de determinadas demandas legítimas. Cuando el perpetrador es una organización, puede resultar útil recabar información específica sobre personas clave en la organiza-

ción, utilizando el formato de **Detalles biográficos**, que también puede usarse para registrar información adicional sobre perpetradores individuales.

La vinculación de una **persona** a un **evento** a través del formato de **Información** permite identificar a la **persona** como una fuente. Asimismo, el formato de **Información** que relaciona a dos **personas** indica que una es una fuente de información sobre la otra. El formato de **Información** no se refiere a material fuente específico, sino que proporciona información sobre la fuente (individuo o grupo) en su totalidad. El formato de **Información** establece el vínculo entre la persona en su rol de fuente y el **evento** o la **persona** descrita por la información. Por lo tanto, cada registro de **persona** como fuente debe tener un registro de **Información** correspondiente. Cuando la fuente es una organización, puede resultar útil recabar datos específicos sobre personas clave en la organización. Se puede utilizar el formato de **Detalles biográficos** para vincular estas personas clave con la organización.

Ejemplos:

- Un testigo puede brindar información sobre el evento.
- Un pariente de la víctima puede proporcionar la información ingresada en el registro de **persona** de la víctima.
- Un funcionario del gobierno puede brindar información sobre el perpetrador en un evento particular.
- Un médico puede proporcionar información sobre el estado de salud de una víctima o sobre los servicios médicos en una comunidad.
- Una organización puede brindar información sobre los antecedentes de un evento como, por ejemplo, una universidad que proporciona información sobre la capacitación que recibe la policía para el control de una manifestación.

- La prensa puede brindar información sobre el comienzo de un evento en particular.

La vinculación de una **persona** con un **evento** o con otra **persona** a través del formato de **Intervención** indica el rol de parte interviniente, es decir, grupos o individuos que responden ante una situación de derechos humanos, o que actúan en favor de las víctimas. Se puede usar el formato de **Detalles biográficos** para proporcionar información adicional como las relaciones con personas o con otras organizaciones.

Sólo se debe completar un formato de **persona** por cada individuo o grupo, independientemente de la cantidad de roles que éste desempeñe. Los formatos de vínculo son los que muestran los roles que una persona cumple. Sin embargo, es posible tanto en un sistema computarizado como en uno manual construir los formatos de roles de **Víctima**, **Fuente**, **Perpetrador** y **Parte interviniente** (en particular, para la visualización y la impresión) a partir de una selección de los campos del formato de **persona**. Para más información sobre este tema véase el *Capítulo 7. Adaptar los formatos estándares de Eventos*.

Formato de persona

- Se utiliza un formato de **persona** para incluir información sobre un individuo o un grupo que puede desempeñar el rol de víctima, perpetrador, fuente o parte interviniente. Asimismo, este formato puede contener información sobre otros individuos o grupos que no cumplen ninguno de esos roles.

Los diversos roles pueden ser cumplidos por diferentes personas...

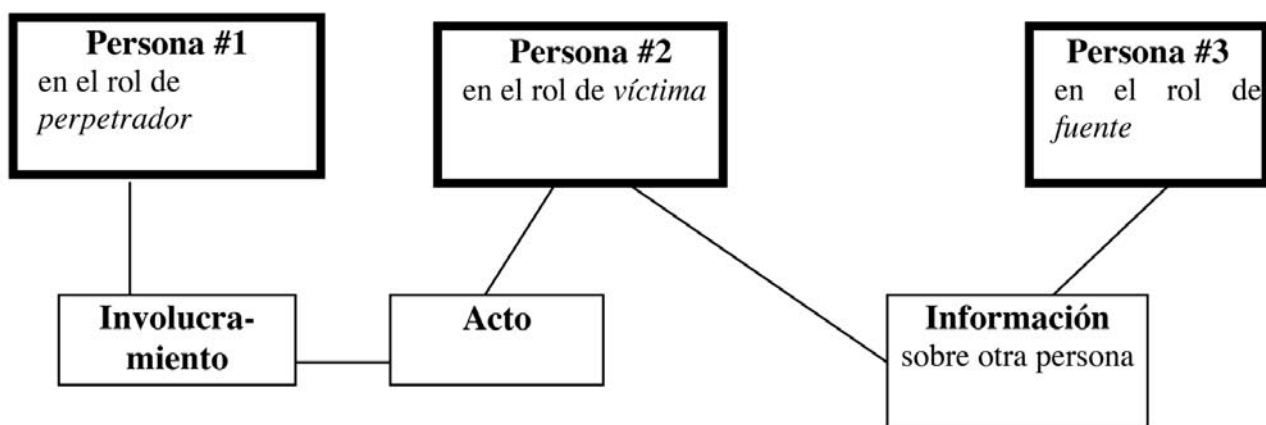


Figura 8.6 El formato de Persona (1)

... o una determinada persona puede desempeñar múltiples roles...

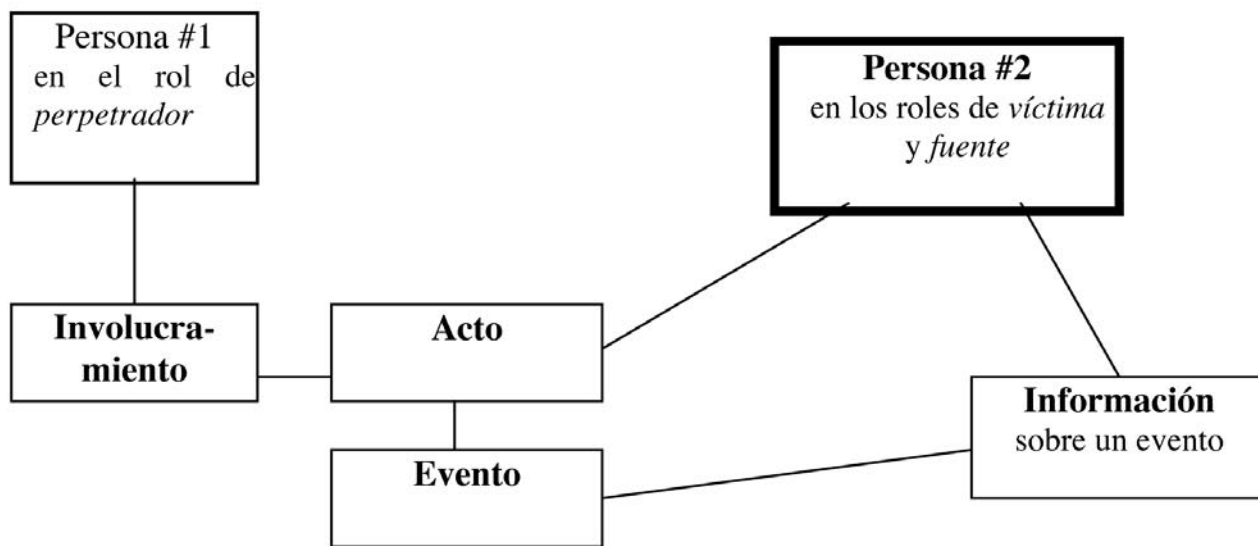


Figura 8.7 El formato de Persona (2)

... o es posible que una determinada persona no cumpla ningún rol importante.

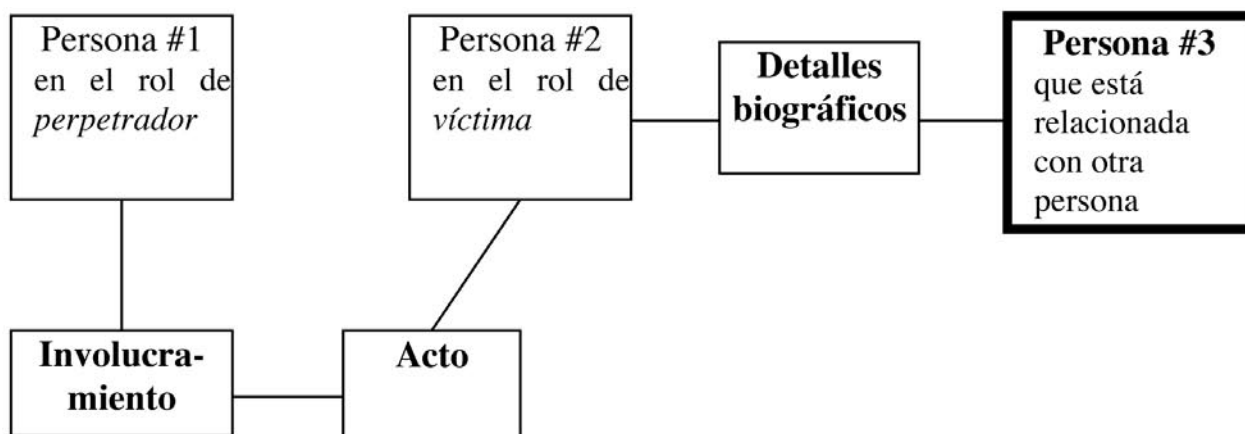


Figura 8.8 El formato de Persona (3)

901 Número de registro de la persona

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de **persona**.

Indicaciones:

Aunque los números de registro son primordialmente para uso local, es útil incluirlos cuando se intercambia información para efectos de identificación. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Normalmente, este número será asignado automáticamente por el sistema de bases de datos. Si requiere incluir otros números de registro alternativos, puede hacerlo en el campo *167 Archivos*.

Ingreso:

El número único de este registro de **persona**.

Ejemplos:

000387 (El registro de **persona** número 387.)

902 Unidad de conteo

Definición:

Indicación del tipo de persona o grupo que se describe en este registro.

Indicaciones:

Elija un código del *Micro-tesauro 7: Unidades de conteo*. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 7: Unidades de conteo*, indicados abajo:

- 01 Individual
- 02 Familia

- 03 Grupo, organización o institución
- 04 Comunidad
- 05 Grupo social, clase social o casta
- 06 Población en general

Ejemplos:

04 o Comunidad

903 Nombre

Definición:

El nombre de una persona, de una organización o de la unidad definida en el campo *902 Unidad de conteo*.

Indicaciones:

Use las *Guías para registrar nombres de personas*.¹⁹ Agregue notas aclaratorias según sea necesario para apodos, rango, título, nombre en clave, alias, siglas, etc. Los nombres de personas tienen que ser únicos. Si dos o más individuos o grupos tienen el mismo nombre, agregue el número 2, 3, etc. a partir del segundo nombre que se repita, y así sucesivamente a los homónimos subsecuentes. Si una persona tiene otro nombre, como por ejemplo el nombre de soltera de una mujer, regístrelo en el campo *904 Otros nombres*.

Ingreso:

Ingrese primero los apellidos, luego el nombre de pila y/o iniciales. Ingrese apodos, rango, título, nombre en clave, alias, siglas, etc. en las notas aclaratorias.

Ejemplos:

Dr. Jamil R.I. Mattar (conocido como Abu Ibrahim)

Ingreso: Mattar, Jamil R. I. : Dr., Abu Ibrahim

Abdul Rahman (mecánico) y Abdul Rahman (maestro)

¹⁹ Publicadas por HURIDOCS en 2002. Disponibles en copia impresa, y en formato electrónico en <<http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

Ingresos: Rahman, Abdul
Rahman, Abdul 2
La organización: Children and Human Rights
(sigla CHR)
Ingreso: Children and Human Rights : CHR
Comandante Zheng Qiungqi
Ingreso: Zheng Qiungqi : Comandante
Capitán Alfredo Manuel Alonso, apodado El
Cuchillo
Ingreso: Alonso, Alfredo Manuel : Capitán, El
Cuchillo
Habitantes de la aldea Termoco
Ingreso: Habitantes de la aldea Termoco

904 Otros Nombres

Definición:

Otros nombres utilizados por la persona, la organización o la unidad definida en el campo 902 **Unidad de conteo**. Por ejemplo, una mujer podría cambiar de nombre después de casarse.

Indicaciones:

Use las *Guías para registrar nombres de personas*.²⁰

Si el nombre de una persona cambió (por ejemplo después de casarse), y se actualiza el campo 903 **Nombre** para reflejar el nuevo nombre, entonces en este campo se debe ingresar el nombre anterior.

Ingreso:

Ingrese el nombre de la persona siguiendo las mismas indicaciones que en el campo 903. Es posible ingresar varios nombres alternativos separándolos con una diagonal (/).

Ejemplos:

Cárdenas, Bárbara

908 Confidencialidad

Definición:

Indicación de la confidencialidad de este registro de **persona**.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con respecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar información delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad—como por ejemplo la codificación—para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

910 Dirección / Tipo de dirección

Definición:

Información respecto a dónde vive o ha vivido la persona, incluyendo información sobre su permanencia en el lugar o los lugares indicados, específicamente las fechas de inicio y de finalización de la residencia.

Indicaciones:

Este campo está constituido por varios sub-campos. Ya llenos, los sub-campos forman un

²⁰ Ibid.

registro. Es posible que haya más de un registro para cada persona, en cuyo caso el ingreso en el campo se hace en forma de una tabla. Los siguientes son los sub-campos que constituyen este campo:

- Tipo de dirección
- Dirección
- País
- Teléfono
- Teléfono móvil
- Fax
- Correo electrónico
- Sitio de Internet
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización

Use el *Micro-tesauro 40: Tipos de direcciones* para indicar el tipo de dirección.

Ingreso:

Ingrese la información en la tabla según sea pertinente. Para el tipo de dirección, elija un código del *Micro-tesauro 40: Tipos de direcciones*, según se indica abajo:

- 01 Dirección de casa
- 02 Dirección del trabajo
- 03 Dirección alternativa
- 04 Dirección anterior
- 05 Dirección temporal
- 90 Otra dirección
- 99 Dirección desconocida

Ejemplos:

Tipo de dirección: 01 o Dirección de casa

Dirección: 45, rue de Casablanca, Dakar

País: Senegal

Teléfono: 834523

Fax: 834524

Fecha de inicio: 1 enero 1999

Fecha de finalización:

Tipo de dirección: 05 o Dirección temporal

Dirección: 39, chemin du Lyon, Dakar

País: Senegal

Teléfono: 487326

Fax: 787851

Fecha de inicio: 17 noviembre 1998

Fecha de finalización: 31 diciembre 1998

911 Fecha de nacimiento

Definición:

Fecha de nacimiento de la persona.

Indicaciones:

Ingrese la fecha de nacimiento exacta de la persona, usando el formato de fecha según la sección 10. *Formato de las fechas de los Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Indique si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el mes y el día. Se puede agregar una nota aclaratoria si es necesario. Este campo no es repetible.

Cuando no se conozca la fecha exacta, ingrese el número "1" para indicar que no se conoce el día, y "enero" cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes.

Si la persona es un grupo, ingrese una aproximación de la fecha de nacimiento promedio, si el dato es relevante. Esta fecha podría ser importante, por ejemplo, en los casos de un grupo de niños, una pandilla de jóvenes o un grupo de ancianos. Agregue notas aclaratorias según sea necesario.

Si la persona es una organización o una comunidad, se puede incluir la fecha en que fue fundada.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO. Si la fecha es aproximada o incompleta, seleccione uno de los códigos o términos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas*.

Ejemplos:

Probablemente nació alrededor del año 1930

Ingreso: 1 enero 1930 : 01 o Fecha aproximada

8 mayo 1989

Ingreso: 8 mayo 1989

junio 1999

Ingreso: 1 junio 1999 : 02 o Día desconocido

912 Lugar de nacimiento**Definición:**

Lugar de nacimiento de la persona.

Indicaciones:

Seleccione un código o término del *Micro-tesauro 15: Términos geográficos*. Si la persona es un grupo, indique dónde nacieron los integrantes del grupo, si este dato es relevante, por ejemplo, en un caso en el cual todos o casi todos los integrantes del grupo nacieron en un país específico. Agregue notas aclaratorias según sea necesario. Este campo no es repetible.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 15: Términos geográficos*.

Ejemplos:

03 04 38 o Malasia

02 02 42 o México : Tuxtla Gutiérrez, Chiapas (ciudad capital de un estado en México)

913 Localidad de nacimiento**Definición:**

La localidad de nacimiento de la persona.

Indicaciones:

Se puede usar un código o término del *Micro-tesauro* de uso local elaborado por la organización para ingresar información en el campo **112 Área geográfica local**. También se puede agregar la dirección precisa en las notas aclaratorias. Este campo no es repetible.

Si la persona es un grupo, proporcione información sobre dónde nacieron los integrantes del grupo, si es un dato relevante. Por ejemplo, puede ser útil si todos o casi todos los integrantes del grupo nacieron en un cierto campamento de refugiados, aldea, barrio, o comunidad. Agregue notas aclaratorias según sea necesario.

Si la persona es una organización, se puede incluir el lugar donde fue fundada.

Ingreso:

Código o término local.

Ejemplos:

Gitarama – Bulniga – Gasave

915 Sexo**Definición:**

El sexo de la persona.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Use códigos o términos del *Micro-tesauro 39: Sexo*. Si el sexo es desconocido deje el campo vacío.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 39: Sexo*, según se indican abajo:

- 01 Hombre
- 02 Mujer
- 99 Desconocido

Ejemplos:

02 o Mujer

916 Orientación sexual

Definición:

Indicación de la orientación sexual de la persona.

Indicaciones:

Tenga cuidado al completar este campo. Las organizaciones pueden optar por usar las categorías indicadas abajo, o pueden preferir elaborar su propio Micro-tesauro de uso local, especialmente porque las percepciones de orientación sexual varían según el contexto.

Posibles categorías incluyen las siguientes:

- 01 Hombre heterosexual
- 02 Mujer heterosexual
- 03 Lesbiana
- 04 Gay
- 05 Bisexual
- 06 Transgénero
- 06 01 Transexual

Si la persona es un grupo, use las notas aclaratorias para indicar la composición del grupo en términos de orientación sexual, si la información es relevante.

Este campo no es repetible. Acepta códigos de uso local y notas aclaratorias. Un Micro-tesauro de uso local debe consistir de términos mutuamente excluyentes. Se puede encontrar las indicaciones para la codificación en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*.

Para una lista de ejemplos véase el *Micro-tesauro 67: Orientación sexual*.

Ingreso:

Códigos o términos de un Micro-tesauro de uso local.

Ejemplos:

04 (código de uso local para el término Gay)

917 Documentos de identificación

Definición:

Indicación de los documentos de identificación pertenecientes a la persona.

Indicaciones:

Indique los tipos de documentos de identificación pertenecientes a la persona. Estos pueden incluir: pasaporte, cédula de identificación nacional, acta de nacimiento, licencia de conducir, placas de automóvil, credencial de elector, de empleado o de estudiante, permiso de trabajo, número del seguro social, escrituras de propiedad y contratos de arrendamiento.

Se puede ingresar los números de los documentos en este campo. Se puede recopilar y archivar fotocopias de pasaportes y otros documentos de identificación, fotografías, muestras de firmas, huellas dactilares y otra información detallada. Se debe ingresar la ubicación de estos documentos en el campo *966 Documentos de apoyo*.

Si la persona es un grupo, incluya información relevante respecto a los documentos oficiales pertenecientes al grupo, por ejemplo, las placas de automóviles que sean propiedad de la organización, el registro o la licencia de operación de la organización, los contratos o acuerdos de arrendamiento, o las escrituras de propiedades.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Pasaporte de la India número 78345123, emitido en Madras el 12 de enero de 1998, vigente hasta el 2003.

90 Otro

99 Desconocido

Ejemplos:

03 o Viudo(a) : estaba casado con Janeth Otungu (fallecida en 1994)

918 Estado civil**Definición:**

El actual estado civil o situación marital de la persona.

Indicaciones:

Sea discreto y respete la intimidad de la persona al completar este campo. Use códigos o términos del *Micro-tesauro 8: Estado civil*. Este campo no es repetible. Se puede usar el formato de **Detalles biográficos** para proporcionar información detallada como el nombre del cónyuge, fecha de matrimonio o fecha de divorcio. Los códigos de este campo serán reemplazados conforme las circunstancias de la persona vayan cambiando.

Si la persona es un grupo, ingrese información acerca del grupo. Ésta puede ser útil, por ejemplo, en el caso de un grupo de mujeres jóvenes casadas, o de hombres solteros, etc. Indique los detalles en las notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 8: Estado civil*, indicados abajo:

- 01 Soltero(a)
- 02 Casado(a)
- 03 Viudo(a)
- 04 Separado(a)
- 05 Divorciado(a)
- 06 En unión libre
- 07 Con compañero(a)

919 Dependientes**Definición:**

Número de hijos u otros dependientes de quienes la persona es responsable.

Indicaciones:

Indique el número de dependientes. Use las notas aclaratorias para indicar el tipo de dependientes de quienes la persona es responsable. Incluya a hijos menores de 18 años viviendo en la casa familiar, adultos con retrasos físicos o mentales, padres que sean adultos mayores, etc. Incluya todos los dependientes de quienes la persona es responsable económica o legalmente.

El código de este campo será reemplazado conforme las circunstancias de la persona vayan cambiando. Use las notas aclaratorias para especificar los tipos de cambios. Puede usar el formato de **Detalles biográficos** para agregar información adicional sobre los dependientes.

Si la persona es un grupo responsable de dependientes, indique el número de dependientes. Por ejemplo, se puede incluir el número de niños en un orfanato.

Ingreso:

El número de dependientes.

Ejemplos:

En 1997 los dependientes eran:
Ingreso: 5 : 4 hijos, 1 adulto con retraso mental

En 1998 cuando el padre se muda a vivir en la casa, la situación cambia:

Ingreso: 6 : 4 hijos, 1 adulto con retraso mental, en 1998 se muda el padre adulto mayor

En 1999 cuando un hijo se casa, el padre se muere y se institucionaliza al adulto con retraso mental, la situación cambia nuevamente:

Ingreso: 3 : 3 hijos, el cuarto hijo se casó en 1999, 1 adulto con retraso mental fue institucionalizado en 1999, en 1998 el padre adulto mayor se instaló en la casa pero murió en 1999

920 Educación formal

Definición:

Indicación del nivel de alfabetismo, o del nivel más alto de educación formal que tiene la persona.

Indicaciones:

Elija un código o término del *Micro-tesauro 9: Educación* para indicar el nivel más alto de educación formal alcanzado.

Use las notas aclaratorias para indicar cualquier certificado, diploma y/o título obtenido y la fecha. Este campo es codificado y no es repetible. Use el formato de **Detalles biográficos** para proporcionar información sobre las fechas y los nombres de las instituciones educativas.

Si la persona es un grupo, incluya información relevante sobre el nivel promedio de educación del grupo. Esta información podría ser útil en el caso de una institución educativa, por ejemplo, una escuela donde la mayoría de los maestros sólo tienen el nivel de educación secundaria.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 9: Educación*.

Ejemplos:

04 01 o Educación secundaria

921 Otra formación

Definición:

Indicación de la capacitación vocacional u otro tipo de formación que tiene la persona.

Indicaciones:

Indique si la persona ha recibido capacitación vocacional u otro tipo de formación. Anote cualquier certificado o diploma recibido y la fecha. Incluya el nombre de la institución u organización en el formato de **Detalles biográficos**, si es relevante. Incluya formación profesional continua, programas especiales, cursos de actualización, etc.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Recibió un diploma de formación en la reparación de automóviles de la Escuela de capacitación vocacional de San José

922 Ocupación (categorías OIT)

Definición:

Ocupación o actividad profesional de la persona.

Indicaciones:

Use las clasificaciones del *Micro-tesauro 10: Ocupaciones (categorías OIT)*. Este campo es repetible y acepta notas aclaratorias.

Si la persona es un grupo, anote las ocupaciones de los individuos del grupo, si es relevante. Por ejemplo, un sindicato de periodistas, o un grupo de maestros, o un grupo de empresarios.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 10: Ocupaciones (categorías OIT)*.

Ejemplos:

02 90 05 01 o Autores, periodistas y otros escritores : editor del diario “Noticias” desde 1991

923 Término local para ocupación**Definición:**

Ocupación, trabajo o actividad profesional de la persona según se ha definido localmente.

Indicaciones:

Se puede crear una lista de ocupaciones para el uso local de su organización. Las indicaciones para codificar la lista se encuentran en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. En el *Micro-tesauro 64: Términos locales para ocupaciones* se puede ver un ejemplo de una lista de estos términos.

Este campo es repetible y acepta notas aclaratorias. Use el formato de **Detalles biográficos** para proporcionar detalles específicos en relación a empleadores particulares, duración en el empleo, puesto, categoría, salario, tipo de contrato, condiciones de trabajo, horas de trabajo, ausencias, condiciones de seguridad en el lugar de trabajo, fecha de inicio del empleo y fecha de finalización, etc.

Ingreso:

Términos o códigos locales.

Ejemplos:

Jornalero agrícola

924 Salud**Definición:**

Indicación de la salud general de la persona.

Indicaciones:

Indique cualquier enfermedad crónica o actual, y el estado general de salud de la persona. Indique si la mujer está embarazada, y en caso de que sí, cuantos meses de embarazo tiene al momento cuando se recibió la información. Indique si la persona tiene heridas, magulladuras, contusiones, señales de asalto o violación, etc.²¹

Ingrese en el campo *966 Documentos de apoyo* en dónde se puede encontrar estos documentos. Se puede agregar actualizaciones al final del campo junto con la fecha de actualización. Proporcione detalles de las consecuencias físicas de un acto específico en el campo *2116 Consecuencias físicas*.

Ingreso:

Texto libre.

²¹ Para una guía de cómo realizar la exploración física, véase el *Protocolo de Estambul: manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, presentado a la Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos el 9 de agosto de 1999*.

Las organizaciones que trabajan con víctimas de tortura y de otras violaciones, y que requieran registrar sistemáticamente información sobre su situación de salud, pueden necesitar desarrollar un vocabulario controlado para ingresar información en este campo. Algunas fuentes útiles para ello incluyen la *Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión, edición 2003 (CIE-10)* de la Organización Mundial de la Salud, así como el trabajo realizado por el *Rehabilitation and Research Council for Torture Victims* <<http://www.irct.org/Default.aspx?ID=1>>.

Ejemplos:

La señora Pertuche estaba embarazada en el momento del bombardeo

925 Expediente médico**Definición:**

Información de los expedientes médicos.

Indicaciones:

Incluya información médica tal como tipo sanguíneo, vista, oído, viejas fracturas (lugar y fecha), enfermedades óseas, malformaciones congénitas, lesiones y/o enfermedades graves, número de embarazos, y si es diestro o zurdo. Consulte y obtenga documentos tales como fotografías, radiografías, prescripciones de optometría, expedientes médicos y dentales, recetas de medicamentos, etc. Consulte expedientes médicos, informes de exámenes médicos, o expedientes de necropsia (en el caso de muerte). Proporcione detalles respecto a las consecuencias físicas de un acto específico en el campo *2116 Consecuencias físicas*.

Ingrese en el campo *966 Documentos de apoyo* en dónde se puede encontrar estos documentos. Se puede agregar actualizaciones al final del campo junto con la fecha de actualización.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Usa lentes desde 1985 y ha tenido un aparato auditivo desde 1992

926 Descripción física**Definición:**

Descripción física de las características que identifican a la persona.

Indicaciones:

- Describa el aspecto de la persona en cuanto a cicatrices, marcas o características únicas, ropa, joyas, uniforme, etc.
- Incluya detalles descriptivos en cuanto a peso, altura, color de cabello y de ojos, tono de la piel, rasgos faciales, proporciones del cuerpo, tatuajes, lunares, clasificaciones de huellas dactilares, marcas de nacimiento, cicatrices, forma y tamaño del cráneo, huesos faciales, etc.
- Incluya heridas, cicatrices, cojera, huesos con fracturas obvias o cualquier cosa que podría identificar a la persona.
- Incluya placas de automóvil, además de una descripción del vehículo, si es relevante.
- Obtenga fotografías si es posible.

Este campo es repetible y codificado, y acepta notas aclaratorias. Se puede agregar actualizaciones al final del campo. Si se trata de una persona que murió, se puede proporcionar una descripción informal del cadáver. Los resultados formales de la necropsia deben ser anotados en los campos *3212 Resultados de la necropsia*, o *2116 Consecuencias físicas*, si la muerte es el resultado de un acto específico. Proporcione detalles sobre otras consecuencias físicas de un acto específico en el campo *2116*.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 11: Descriptores físicos*.

Ejemplos:

05 01 o Tobillo izquierdo fracturado

927 Muerto**Definición:**

Indicación de si la persona está muerta.

Indicaciones:

Se puede agregar notas aclaratorias respecto a las circunstancias y causas de la muerte. Se debe registrar la fecha de defunción en el campo *928 Fecha de defunción*.

Ingreso:

Ingrese una letra "S" para indicar que la persona está muerta.

Ejemplos:

S : fallecido en accidente automovilístico

Ingreso: S : fecha desconocida (o marque "muerto" en el caso de sistemas computarizados)

No se sabe cuándo murió pero probablemente alrededor de 1970

Ingreso: 1 enero 1970 : 01 o Fecha aproximada

8 mayo 1989

Ingreso: 8 mayo 1989

junio 1999

Ingreso: 1 junio 1999 : 02 o Día desconocido

928 Fecha de defunción**Definición:**

Fecha de defunción de la persona.

Indicaciones:

Para mayor referencia, siga las indicaciones de la sección *10. Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo. Use un código o término del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación o si se desconoce el día, o el mes y el día. Si no es posible hacer una aproximación de la fecha, ingrese "S" aquí para indicar que la persona está muerta. Los sistemas computarizados pueden usar un marcador para este dato.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO. Si la fecha es aproximada o incompleta, seleccione uno de los códigos o términos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas*, que se indican a continuación:

- 01 Fecha aproximada
- 02 Día desconocido
- 03 Mes y día desconocidos

Ejemplos:

Se desconoce la fecha en que murió

930 Descripción del grupo**Definición:**

Descripción del grupo en cuanto a su composición, tamaño, objetivos, etc.

Indicaciones:

Incluya información relevante sobre la composición del grupo en términos del número de personas que lo integran, y su edad y sexo, sus metas y objetivos, etc. Se puede anotar la localización de documentos y folletos sobre el grupo en el campo *966 Documentos de apoyo*. Anote características distintivas del grupo en cuanto a ideales, comportamiento, y apariencia. Si es relevante, incluya detalles sobre el tipo de empresa, por ejemplo, empresa estatal, empresa privada, corporación multinacional, etc. No incluya información ya ingresada en el campo *944 Características generales*.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Este grupo indígena lleva mucho tiempo viviendo a las orillas del Río Amazonas. Lo integran 200 personas quienes viven en grupos de familias extendidas. Sus medios de subsistencia son la agricultura y la cacería. Han tenido contacto con el mundo exterior desde el siglo

19 cuando los misioneros hicieron un intento de convertir a sus integrantes al cristianismo y fracasaron.

931 Número de personas en el grupo

Definición:

El número de personas que integran el grupo.

Indicaciones:

Ingrese un número. Este campo no es repetible y acepta notas aclaratorias, las cuales deben indicar si el número de personas es una aproximación.

Ingreso:

Un número.

Ejemplos:

3

200 : aproximación hecha por Pedro Rodríguez (registro de Información número 127)

940 Religión

Definición:

Religión de la persona, o la composición religiosa del grupo.

Indicaciones:

Ingrese la religión, y si se sabe, el subgrupo o secta. Use las notas aclaratorias para proporcionar detalles específicos. Para un grupo, proporcione porcentajes aproximados de la composición religiosa del grupo, si es relevante. Este campo no es repetible.

Ingreso:

Ingrese códigos o términos del *Micro-tesauro 12: Religiones*.

Ejemplos:

Sunnitas musulmanes

Ingreso: 12 01 o Sunnitas

Cristianos ortodoxos rusos

Ingreso: 10 01 o Cristianos ortodoxos : rusos

941 Ciudadanía

Definición:

País o países de los cuales la persona es formalmente ciudadano(a).

Indicaciones:

Incluya sólo los países de los cuales la persona es oficialmente un ciudadano. Este campo es codificado y repetible. Si la persona es un grupo, indique las principales nacionalidades dentro del grupo. Se puede agregar porcentajes en las notas aclaratorias si es pertinente.

Ingreso:

Un código o término del *Micro-tesauro 15: Términos geográficos*.

Ejemplos:

03 04 38 o Malasia

01 01 35 / 01 01 63 o Kenya / Uganda

942 Origen étnico / Pueblo indígena

Definición:

La identidad étnica, o la pertenencia a un pueblo indígena según el *Micro-tesauro 13: Grupos étnicos*.

Indicaciones:

Elija el grupo étnico o pueblo indígena que mejor describa a la persona. Si la persona es un grupo, use las notas aclaratorias para indicar los orígenes étnicos dentro del grupo

en porcentajes aproximados. Este campo es codificado y repetible, y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 13: Grupos étnicos*.

Ejemplos:

06 01 14 07 19 01 o Fangs

943 Otros antecedentes

Definición:

El grupo religioso o lingüístico, o la tribu, casta, linaje o grupo regional al cual pertenece la persona, o que tiene como antecedente.

Indicaciones:

Cada organización necesitará recopilar una lista de tribus, castas, linajes o grupos regionales relevantes a su trabajo, para que los ingresos sean consistentes. Las indicaciones para codificar la lista se encuentran en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. En el *Micro-tesauro 65: Orígenes* se puede ver un ejemplo de una lista de términos locales.

Elija de la lista los términos que mejor describan a la persona. Si la persona es un grupo, use las notas aclaratorias para indicar los antecedentes dentro del grupo en porcentajes aproximados. Este campo es codificado y repetible, y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese términos o códigos de una lista elaborada para uso local.

Ejemplos:

Aeta

944 Características generales

Definición:

Indicación de las características generales de la persona que posiblemente puedan ser motivos para su victimización en el futuro.

Indicaciones:

Incluya características del *Micro-tesauro 23: Características relevantes*. Éste es un campo descriptivo. No se relaciona con un acto específico. Este campo es repetible, codificado y acepta notas aclaratorias.

Para especificar las características de la persona que estén relacionadas con su religión, ciudadanía, etnicidad, educación u ocupación, use los campos 940, 941, 942, 943, 920, 921, 922 y 923. No ingrese información que pueda poner a las personas u organizaciones en peligro, por ejemplo relacionándolas con una organización ilegal. Aunque una organización tenga este tipo de información, se tiene que tener precaución si se la ingresa en una base de datos o si se la comunica, puesto que tal información podría tener efectos desastrosos para la persona.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 23: Características relevantes*.

Ejemplos:

05 01 01 o Familiares de personas a quienes se intenta reprimir

945 Idioma

Definición:

Idiomas que la persona domina.

Indicaciones:

Indique los idiomas que domina la persona, con un énfasis en sus habilidades de lectu-

ra y comprensión oral. No incluya idiomas de los cuales la persona tiene conocimiento limitado. Este campo es repetible, codificado y acepta notas aclaratorias. Use las notas aclaratorias para indicar cual idioma es el materno, o para anotar si la persona lo habla fluidamente o lo lee correctamente. Si no se especifica ninguno de los dos, se da por sentado que la persona lo lee, escribe y habla fluidamente. Si así lo prefiere, la organización puede incluir sólo el idioma materno en este registro.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 14: Idiomas*.

Ejemplos:

21 18 04 21 00 01 o Urdu : idioma materno
05 14 07 12 09 01 o Inglés : lo aprendió en la escuela, habla y lee
08 09 14 04 09 01 o Hindi : lo habla

946 Lengua o idioma local

Definición:

Lenguas o idiomas locales en los cuales la persona se comunica.

Indicaciones:

Indique las lenguas o idiomas locales que la persona entiende, habla o escribe. Cada organización necesitará elaborar una lista de lenguas o idiomas locales para que los ingresos sean consistentes. Las indicaciones para codificar la lista se encuentran en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. En el *Micro-tesauro 66: Lenguas o idiomas locales* se puede ver un ejemplo de una lista de lenguas de uso local.

Este campo es repetible y codificado. Se puede agregar notas aclaratorias para indicar si la persona puede hablar, leer o escribir la lengua o idioma, y con qué nivel. Se puede agregar

porcentajes en las notas aclaratorias si es pertinente.

Ingreso:

Códigos o términos de un Micro-tesauro de uso local.

Ejemplos:

Ybanag

947 País de origen

Definición:

El país de donde procede la persona originalmente.

Indicaciones:

Se puede usar este campo para personas que han huido o emigrado hace mucho tiempo pero que todavía mantienen vínculos con su país de origen, o para inmigrantes y refugiados más recientes.

Incluya el país o países de origen. Si la persona es un grupo, indique los principales países de origen de los integrantes del grupo. Se puede agregar porcentajes en las notas aclaratorias, si es pertinente.

Este campo es repetible y codificado.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 15: Términos geográficos*.

Ejemplos:

Surinameses en los Países Bajos

Ingreso: 02 03 54 o Surinam

Refugiados de Liberia y Sierra Leona en Guinea

Ingreso: 01 05 37 / 01 05 55 o Liberia / Sierra Leona

950 Observaciones

Definición:

Cualquier comentario adicional en relación a la persona.

Indicaciones:

Aquí se puede agregar información adicional sobre la persona, siempre y cuando esté basada en hechos. Incluya detalles pertinentes relacionados con la situación socioeconómica, bienes y propiedades, relaciones con la comunidad, etc.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Tenía dos fincas de 20 hectáreas de cultivos y ganado, y las vendió en 1986. Desde entonces vive de los intereses del dinero de la venta

- formación y experiencia
- conocimiento de idiomas pertinentes

Cada organización posiblemente quiera elaborar su propio sistema de evaluación, o puede usar los indicadores subjetivos mencionados arriba. Las decisiones se deben fundamentar en los factores arriba mencionados, y en otros determinados por cada organización.

Use códigos o términos del *Micro-tesauro 42: Confiabilidad*.

Este campo es codificado y no es repetible. El código será reemplazado cuando se actualice el campo. En las notas aclaratorias se debe indicar si la organización fue cerrada, si la persona murió, y otros factores relevantes.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 42: Confiabilidad*, indicados abajo:

- 01 Muy confiable
- 02 Probablemente confiable
- 03 Confiabilidad dudosa o incierta
- 04 Poco confiable
- 05 No confiable
- 99 Desconocido

Ejemplos:

Una organización que consistentemente ha proporcionado sólo información válida durante un largo tiempo podría ser 01 o Muy confiable

Un médico o abogado muy respetado podría ser 01 o Muy confiable

Una fuente nueva podría ser 03 o Confiabilidad dudosa o incierta

Un periódico amarillista podría ser 04 o Poco confiable

953 Confiabilidad como fuente

Definición:

Evaluación de la confiabilidad general de esta persona –individuo o grupo– como fuente de información.

Indicaciones:

La confiabilidad es una valoración de la probabilidad de exactitud, la credibilidad de la fuente, y de su acceso a la información reportada. Considere los siguientes puntos al evaluar la confiabilidad de las fuentes:

- evaluación de informes previos
- nivel público de confianza o notoriedad
- nivel de compromiso personal (emocional, político, religioso, etc.)
- motivos u objetivos
- estado mental y emocional general
- objetividad

Un político corrupto podría ser 05 o No confiable

954 **Confiabilidad como parte interviniente**

Definición:

Evaluación de la confiabilidad general de esta persona –individuo u grupo– como parte interviniente.

Indicaciones:

La confiabilidad es una valoración de la probabilidad de exactitud y la credibilidad de la parte interviniente. Considere los siguientes puntos al evaluar la confiabilidad de las partes intervinientes:

- evaluación de reportes, acciones e intervenciones anteriores
- nivel público de confianza o notoriedad
- nivel de compromiso personal (emocional, político, religioso, etc.)
- motivos u objetivos
- estado mental y emocional general
- objetividad
- formación y experiencia
- capacidad de seguimiento
- consistencia en cumplir lo que ofrece

Cada organización posiblemente quiera elaborar su propio sistema de evaluación, o puede usar los indicadores subjetivos mencionados arriba. Las decisiones se deben fundamentar en los factores arriba mencionados, y en otros determinados por cada organización.

Use códigos o términos del *Micro-tesauro 42: Confiabilidad*.

Este campo es codificado y no es repetible. El código será reemplazado cuando se actualice el campo. En las notas aclaratorias se debe indicar si la organización fue cerrada, si la persona murió, y otros factores relevantes.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 42: Confiabilidad*, indicados abajo:

- 01 Muy confiable
- 02 Probablemente confiable
- 03 Confiabilidad dudosa o incierta
- 04 Poco confiable
- 05 No confiable
- 99 Desconocido

Ejemplos:

Una organización que consistentemente ha hecho sólo intervenciones efectivas durante bastante tiempo podría ser 01 o Muy confiable

Un abogado muy respetado podría ser 01 o Muy confiable

Una organización haciendo su primera intervención podría ser 03 o Confiabilidad dudosa o incierta

Una organización que basa sus intervenciones en información de un periódico amarillista podría ser 04 o Poco confiable

Una organización conocida por sus colaboraciones inapropiadas podría ser 05 o No confiable

960 **Fecha de recepción**

Definición:

Fecha en que la organización obtuvo información sobre este grupo o individuo.

Se puede agregar una nota aclaratoria para indicar cómo fue que la organización recibió la información. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo. Este campo no es repetible.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1989

Ingreso: 8 mayo 1989 : filtración de información en la prensa el 1 de mayo, entrevista con la víctima el 8 de mayo de 1989

961 Fecha de registro**Definición:**

Fecha en que se ingresa el registro de la persona al sistema de información de la organización.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

962 Registrado por**Definición:**

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Gisela zur Linde

Ingreso: GL

963 Título de proyecto**Definición:**

El título de un proyecto en el que esté trabajando la organización, y para el cual esta persona tenga relevancia.

Indicaciones:

Este título se puede usar para recuperar todos los registros relacionados con un determinado proyecto. Se aconseja el uso de nombres cortos o códigos para identificar los proyectos. También puede usarse el nombre de un caso o de un proceso judicial. Este campo es de longitud ilimitada, por lo que pueden ingresarse varios títulos cuando esta persona forma parte de varios proyectos.

Ingreso:

Texto libre, determinado por la organización.

Ejemplos:

Ejecuciones extrajudiciales 1995-1998 / Violencia contra minorías

965 Comentarios**Definición:**

Cualquier anotación interna en referencia a esta persona.

Indicaciones:

Este campo puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal

o subjetiva, por ejemplo sugerencias para el seguimiento, verificación de información, u otras ideas respecto de la persona. Se debe tener cuidado en el llenado de este campo.

Ingreso:
Texto Libre.

Ejemplos:
Se sugiere corroborar la información con la hermana mayor (Miriam)

966 Documentos de apoyo

Definición:
Indicación de qué documentos contienen detalles sobre esta persona, si están disponibles y dónde se los puede localizar.

Indicaciones:
Este campo sirve para registrar referencias a material de apoyo existente como fotografías, resultados de inspecciones, cartas, etc. La organización puede recopilar y guardar fotocopias de los documentos pertinentes. Este campo también puede ser usado para hacer referencia a los archivos en donde existe información adicional. Dado que este campo es fundamentalmente de utilidad local, cada organización puede elaborar sus propios sistemas para identificar este tipo de documentos.

Ingreso:
Texto Libre.

Ejemplos:
Expediente 1268 de los *Memorial Archives*, Moscú

967 Archivos

Definición:
Campo de utilidad local para indicar en qué archivo (físico y/o electrónico) se ha colocado la información y documentación referente a la persona registrada.

Indicaciones:
Se puede usar este campo para ingresar información de utilidad local, por ejemplo los números de registro, expediente o de archivo.

Ingreso:
Según sea definido por cada organización. Texto libre de longitud limitada.

Ejemplos:
867 / 868
Provincia del Sur P238

968 Agrupamiento de registros

Definición:
Indicación de si este registro de persona debe ser incluido en una lista o conteo especial de un conjunto determinado de registros.

Indicaciones:
El propósito de este campo es permitir que la organización marque o agrupe registros de personas por cualquier razón que sea de su interés. La organización misma puede elaborar códigos que son de utilidad en el agrupamiento de datos. El ingreso en el campo puede ser permanente o temporal dependiendo de las necesidades de la organización. Si se usan códigos, este campo tiene la longitud suficiente para permitir varios ingresos.

Ingreso:
Ingrese anotaciones sencillas como "X" o un sistema más complejo, según la decisión de la organización.

Ejemplos:

T95-98 (incluido en el conteo del proyecto sobre casos de tortura, 1995-1998)

970 Fecha de actualización**Definición:**

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

971 Actualizado por**Definición:**

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Philippe la Bruyère
Ingreso: pb

John O'Dogherty actualizó los campos 927, 928 y 953. Ayesha Hatta actualizó los campos 916 y 950. Kathy Lee verificó información y actualizó los campos 953 y 964 el 15 de enero 2000.

Ingreso: jod 927 928 953; ah 916 950; kl 953 964 15 enero 2000

8.5 Formato de detalles biográficos

El formato de **Detalles biográficos** es al mismo tiempo un formato de vínculo y un formato adjunto.

Como formato de vínculo, se lo utiliza a menudo para establecer la relación existente entre dos **personas** (que pueden ser individuos o grupos). Los campos *2302 Nombre de la persona* y *2303 Nombre de la persona relacionada* proporcionan la información que vincula a los registros.

Como formato adjunto, puede contener datos que pertenecen sólo a una **persona**, como una actualización de la información sobre su carrera profesional. Así, el formato de **Detalles biográficos** proporciona los medios para mantener una cronología sobre ciertos aspectos de la vida de una persona como el empleo, los asuntos domésticos, la afiliación o la educación.

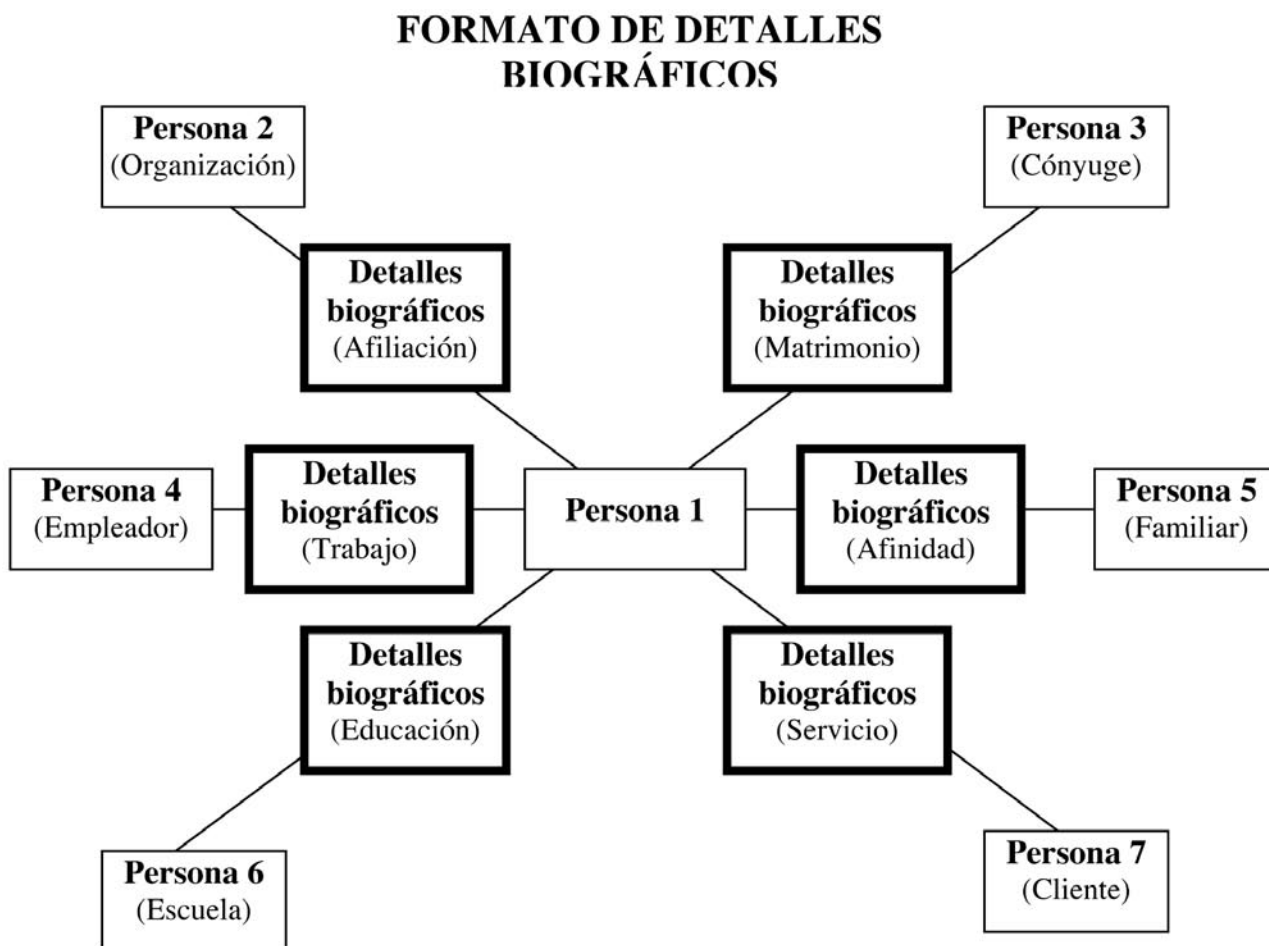


Figura 8.9 El formato de Detalles biográficos

- Se puede adjuntar el formato de **Detalles biográficos** a una **persona** para proporcionar información adicional sobre ella. A menudo, se lo utiliza para vincular una **persona** a otra **persona** y brindar información sobre la relación entre las dos personas.

2301 Número de registro de detalles biográficos

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de detalles biográficos.

Indicaciones:

Normalmente, este número será asignado automáticamente por el sistema de bases de datos. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número único de este registro de **detalles biográficos**.

Ejemplos:

000287 (El registro de **detalles biográficos** número 287.)

2302 Nombre de la persona

Definición:

El nombre de la persona acerca de quien se está haciendo esta actualización, o en el caso de que se esté estableciendo una relación, el nombre de la primera persona en la relación. Asegúrese de ingresar el nombre tal como está ingresado en el campo *903 Nombre* del formato de **persona**. Los nombres tienen que ser únicos para cada persona, ya sea un individuo o un grupo,

y solamente se puede ingresar un nombre de persona. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Los usuarios pueden preferir ingresar el dato registrado en el campo *901 Número de registro de la persona*.

Indicaciones:

Si el formato de **detalles biográficos** está siendo usado como formato adicional, este campo se refiere a la persona acerca de quien se está actualizando la información.

Si el formato está siendo usado para establecer un vínculo, este campo se refiere a la primera persona en esa relación. En este caso, el campo *2303 Nombre de la persona relacionada* será usado para ingresar el nombre de la segunda persona en esta relación.

Es preferible que cuando se estén vinculando dos entidades, la “más grande” se ingrese en el campo *2303*. Así, si una persona es miembro de una organización, el nombre de la persona deberá ser ingresado en el campo *2302*, mientras que el nombre de la organización se ingresará en el campo *2303*.

Use las *Guías para registrar nombres de personas*.²² Ingrese los nombres y apellidos completos de la persona, para que haya más posibilidad de que sean únicos. Solamente se puede ingresar un nombre de persona (individuo o grupo). Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

²² Publicadas por HURIDOCS en 2002. Disponibles en copia impresa, y en formato electrónico en <<http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

Ingreso:

El nombre de la persona acerca de quien se está haciendo esta actualización, o el nombre de la primera persona en la relación.

Ejemplos:

Edgar Desacula (amigo de Ramón Aguilar)

Ingreso: Desacula, Edgar

2303 Nombre de la persona relacionada**Definición:**

El nombre de la segunda persona en la relación que se está estableciendo.

Indicaciones:

Véase las indicaciones para el campo 2302. La persona identificada en este campo es la segunda persona en la relación.

Use las *Guías para registrar nombres de personas*.²³ Ingrese los nombres y apellidos completos de la persona, para que haya más posibilidad de que sean únicos. Solamente se puede ingresar un nombre de persona (individuo o grupo). Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El nombre de la segunda persona en la relación.

Ejemplos:

Ramón Aguilar (amigo de Edgar Desacula)

Ingreso: Aguilar, Ramón

2308 Confidencialidad**Definición:**

Indicación de la confidencialidad de este registro de detalles biográficos.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con respecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar información delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad—como por ejemplo la codificación—para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

2309 Tipo de relación**Definición:**

La relación que existe entre la persona identificada en el campo 2302 *Nombre de la persona* y la persona identificada en el campo 2303 *Nombre de la persona* relacionada.

Indicaciones:

En las notas aclaratorias se puede incluir detalles sobre la naturaleza de la relación. El sujeto de la información ingresada es la persona identificada en el campo 2302.

Por ejemplo, si el tipo de relación es “miembro del grupo/organización”, esto significa que la persona identificada en el campo 2302

²³ Publicadas por HURIDOCs en 2002. Disponibles en copia impresa, y en formato electrónico en <<http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

es miembro del grupo identificado en el campo 2303. Si el tipo de relación es “profesor”, entonces el nombre o el número de registro del estudiante deben estar ingresados en el campo 2303.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 21: Tipos de relaciones*.

Ejemplos:

Sarady Chhuoy y Christopher Memple son estudiantes y amigos.

Ingreso: 01 02 01 o Amigo(a)

Posteriormente, se debe completar otro registro de detalles biográficos con el siguiente ingreso:

Ingreso: 01 02 02 o Compañero de estudios

Al Haq está afiliada a la Comisión Internacional de Juristas

Ingreso: 21 03 o Organización miembro

2310 Fecha de inicio

Definición:

La fecha en que inició la relación que está siendo descrita en este vínculo.

Indicaciones:

Se puede agregar notas aclaratorias en este campo.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO. Ingrese el número “1” para indicar que no se conoce el día, y “enero” cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de*

la información que se encuentra al inicio de este capítulo.

Ejemplos:

8 mayo 1992 : Alice Hamilton se unió al Partido por la Libertad

2311 Fecha de finalización

Definición:

La fecha en que terminó la relación que está siendo descrita en este vínculo.

Indicaciones:

Los campos 2310 *Fecha de inicio* y 2311 *Fecha de finalización* indican el inicio y la terminación de la relación, por lo que establecen un período de duración de la misma. Si la relación continúa, este campo 2311 debe permanecer vacío. Se puede agregar notas aclaratorias en este campo.

Ingrese el número “1” para indicar que no se conoce el día, y “enero” cuando se desconoce el mes. Seleccione términos o códigos del *Micro-tesauro 48: Tipos de fechas* para indicar si la fecha es una aproximación, o si se desconoce el día, o el día y el mes. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

20 agosto 2000 : Alice Hamilton canceló su membresía al Partido de la Libertad

2320 Educación y formación

Definición:

Indicación del nivel de educación formal que tiene la persona.

Indicaciones:

Use las notas aclaratorias para indicar el nombre exacto del programa, certificado, diploma y/o título. El nombre de la institución debe ser registrado en el campo **2303 Nombre de la persona relacionada**. El nombre de la persona se registra en el campo **2302 Nombre de la persona**. La fecha en que la persona se inscribió en el programa de estudios se ingresa en el campo **2310 Fecha de inicio**, y la fecha de graduación se ingresa en el campo **2311 Fecha de finalización**. Incluya aquí información sobre educación formal, capacitación para el empleo y otra formación.

Este campo es codificado y no es repetible. Complete una actualización separada para cada tipo de educación o formación realizada.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 9: Educación*.

Ejemplos:

05 o Educación superior : Sociología

caso de que sea diferente del ingresado en el campo **2303**, o si prefiere, puede completar un nuevo formato de **detalles biográficos**.

Incluya:

- Detalles relevantes del empleo que está siendo ingresado, por ejemplo: salario, tipo y términos del contrato;
- Detalles relevantes sobre las horas de trabajo, ausencias y condiciones de seguridad en el lugar de trabajo;
- Detalles sobre el servicio o empleo de la persona en el ejército, la marina, la fuerza aérea, guardia civil, grupos armados, cuerpo de seguridad, sistema penitenciario, gobierno, grupo paramilitar, así como con la policía municipal, nacional o de hacienda. Agregue información sobre el lugar en donde estuvo destacamentado, la jurisdicción, sección, cuartel, regimiento u otra estructura militar o policial, etc. Indique si el servicio es parte de un empleo regular o como recluta o reservista.
- Detalles del servicio civil de carrera de la persona.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Ha estado trabajando como arquitecto con la constructora Casas nuevas desde 1993, se convirtió en Director ejecutivo en 1999

2322 Empleo**Definición:**

Indicación del empleo de la persona.

Indicaciones:

Ingrese el nombre del empleado en el campo **2302 Nombre de la persona**, y el nombre del empleador o patrono en el campo **2303 Nombre de la persona relacionada**.

El vínculo de relación puede incluir el servicio militar o la función pública, así como el empleo en corporaciones, multinacionales o en otra organización. Incluya el nombre del empleador, oficial superior o supervisor, en

2323 Afiliación**Definición:**

Naturaleza de la relación con grupos u organizaciones con quien la persona está o ha estado asociada.

Indicaciones:

La afiliación entre la persona identificada en el campo 2302 **Nombre de la persona**, y la organización identificada en el campo 2303 **Nombre de la persona** relacionada. Aquí se puede incluir asociaciones religiosas, políticas, laborales, voluntarias y de otro tipo. Indique los términos de la afiliación. Se debe tener cautela al completar este campo ya que puede tratarse de información muy delicada.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Miembro activo del movimiento Green Peace, e integrante de su Consejo Directivo desde 1997

2327 Puesto o cargo en la organización**Definición:**

El cargo o puesto de la persona, y la descripción del trabajo que desempeña.

Indicaciones:

Describa el trabajo que la persona identificada en el campo 2302 **Nombre de la persona** desempeña en la organización identificada en el campo 2323 **Afiliación**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Abogado para Asia

2328 Rango**Definición:**

El rango y nivel de responsabilidad que la persona identificada en el campo 2302

Nombre de la persona tiene en la organización identificada en el campo 2323 **Afiliación**.

Indicaciones:

Incluya:

- La posición jerárquica, rango, grado, condecoraciones, número de personas bajo su responsabilidad, su esfera de influencia y su nivel real de responsabilidad.
- Número de personas bajo su mando.
- El nivel de responsabilidad en relación con colegas o compañeros.

Se puede completar otros formatos de **detalles biográficos** para indicar la conexión entre personas específicas de la organización como el nombre del superior o supervisor. Los ascensos se pueden agregar aquí como una actualización, o si lo prefiere puede completar un nuevo formato de **detalles biográficos**.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Director ejecutivo, responsable de una oficina con 7 miembros del personal y un presupuesto anual de 1.4 millones de pesos

2350 Observaciones**Definición:**

Cualquier comentario adicional en relación a la persona y a estos detalles biográficos.

Indicaciones:

Aquí se puede agregar información adicional sobre la persona en caso de que no sea mejor registrarla en otro campo.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Renunció al Partido Progresista en 1996 después de un conflicto con el Secretario General sobre la política social que debería seguir el partido

2361 Fecha de registro**Definición:**

Fecha en que se ingresa el registro de detalles biográficos al sistema de información de la organización.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2362 Registrado por**Definición:**

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro de **detalles biográficos** en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Lee Soong
Ingreso: ls

2365 Comentarios**Definición:**

Cualquier anotación interna en referencia a la persona sobre quien se completan estos detalles biográficos.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal o subjetiva, por ejemplo sugerencias para el seguimiento, verificación de información, u otras ideas respecto de la persona. Se debe tener cuidado en el llenado de este campo.

Ingreso:

Texto Libre.

Ejemplos:

Se necesita corroborar la información con otros militantes del Partido Progresista

2370 Fecha de actualización**Definición:**

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2371 Actualizado por**Definición:**

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Myint Than

Ingreso: mt

Henrique Neto actualizó los campos 2320 y 2322. Mario Rodríguez actualizó los campos 2327 y 2328 en enero 2000. Marija Golovina verificó información y actualizó los campos 2320 y 2328.

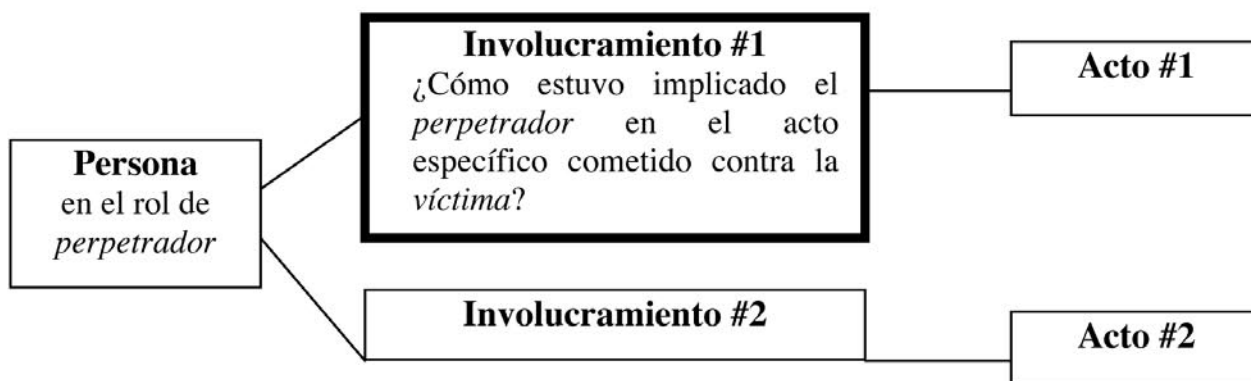
Ingreso: hn 2320 2322; mr 2327 2328 enero 2000; mg 2320 2328

8.6 Otros formatos

8.6.1 Involucramiento

Se utiliza el formato de **Involucramiento** para establecer la relación entre el **perpetrador** y un acto específico, e indirectamente con el evento del que el acto forma una parte. Los campos 2402, 2403 y 2404 proporcionan la información que vincula los registros. El campo 2402 y los campos 2403 y 2404, ya sea uno de ellos o ambos, deben completarse siempre.

FORMATO DE INVOLUCRAMIENTO



- Un formato de **Involucramiento** vincula un **acto** con una **persona**, asignándole el rol de *perpetrador* a esa persona. Contiene información sobre la implicación específica de un *perpetrador* en un **acto** determinado.

Figura 8.10 El formato de Involucramiento

2401 Número de registro de involucramiento

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de involucramiento.

Indicaciones:

Normalmente, este número será asignado automáticamente por el sistema de bases de

datos. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número único de este registro de involucramiento.

Ejemplos:

000045 (El registro de involucramiento número 45.)

2402 Nombre del perpetrador**Definición:**

El nombre exacto del perpetrador responsable del acto relacionado.

Indicaciones:

El nombre de la persona o del grupo responsable de que sucediera el acto.

Use las *Guías para registrar nombres de personas*.²⁴ Ingrese los nombres y apellidos completos de la persona, para que haya más posibilidad de que sean únicos. Solamente se puede ingresar un nombre de persona (individuo o grupo). Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese el nombre que corresponda.

Ejemplos:

Grupo de Inteligencia y Operaciones Especiales

102 Título del evento del registro del **evento** relacionado. El registro de **involucramiento** vincula al perpetrador directamente con un acto, no con un evento, pero puede ser útil que la organización incluya el título del evento como un punto indirecto de referencia.

Ingreso:

El título del evento relacionado.

Ejemplos:

Masacre de Deir Yassin

2404 Número de registro del acto**Definición:**

Número de registro del acto al cual está vinculado este registro de involucramiento.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Este es un campo esencial ya que vincula el acto con el perpetrador implicado.

Ingreso:

El número de registro del acto relacionado.

Ejemplos:

000213 (Se refiere al registro del **acto** número 213.)

2403 Título del evento**Definición:**

El título exacto del evento relacionado.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Se tiene que ingresar el título del evento tal como está ingresado en el campo

2408 Confidencialidad**Definición:**

Indicación de la confidencialidad de este registro de involucramiento.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con res-

²⁴ Publicadas por HURIDOCS en 2002. Disponibles en copia impresa, y en formato electrónico en <<http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

pecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar información delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad—como por ejemplo la codificación—para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

2409 Grado de involucramiento

Definición:

Indicación de la relación entre una persona (en el rol de perpetrador) y un acto.

Indicaciones:

El grado de involucramiento se refiere a la responsabilidad de un perpetrador en cuanto a una violación específica.

Use códigos del *Micro-tesauro 18: Grados de involucramiento*. Use las notas aclaratorias para proporcionar evidencia probatoria del involucramiento (instigación, tolerancia, supervisión, involucramiento directo, observación, fomentar, intento de prevención, sancionar, etc.). Este campo no es repetible.

Si existe información adicional en documentos que estén en poder de la organización, puede ingresar la identificación y localización de dichos documentos en el campo 2166 del

formato de **acto**, o en el campo 966 del formato de **persona**.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 18: Grados de involucramiento*.

Ejemplos:

01 02 o Dio órdenes que tuvieron como consecuencia el acto

2412 Tipo de perpetrador

Definición:

Indicación del tipo de perpetrador involucrado en este acto.

Indicaciones:

Use códigos del *Micro-tesauro 24: Tipos de perpetradores* para clasificar el tipo de perpetrador. Este campo es repetible y acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 24: Tipos de perpetradores*.

Ejemplos:

02 02 01 o Grupos guerrilleros

2422 Último estatus como perpetrador en el acto

Definición:

Indicación del estatus que tiene la persona (en el rol de perpetrador) en el acto con el cual está relacionado este registro de **involucramiento**.

Indicaciones:

Este campo es codificado, acepta notas aclaratorias y no es repetible. Las notas aclaratorias deben indicar la fecha del estatus que

se registra, y toda información importante respecto a cualquier estatus previo. Este código será reemplazado cuando el registro sea actualizado.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 26: Estatus como perpetrador*.

Ejemplos:

02 03 02 o Fue enjuiciado pero la sentencia fue mínima

2450 Observaciones

Definición:

Cualquier comentario adicional respecto al involucramiento de este perpetrador.

Indicaciones:

Aquí se puede agregar información adicional respecto al involucramiento que no esté incluida en otros campos.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

El involucramiento del Sargento Cruz es más claro que el de los demás perpetradores, puesto que hay testigos que lo identifican más allá de cualquier duda como la persona que llevó a cabo el acto

2461 Fecha de registro

Definición:

Fecha en que se ingresa el registro de involucramiento al sistema de información de la organización.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2462 Registrado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro de involucramiento en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Sarah Chang
Ingreso: SC

2465 Comentarios

Definición:

Cualquier anotación interna en relación al involucramiento de este perpetrador.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal o subjetiva, por ejemplo sugerencias para

el seguimiento, verificación de información, u otras ideas respecto del involucramiento del perpetrador. Se debe tener cuidado en el llenado de este campo.

Ingreso:

Texto Libre.

Ejemplos:

Es necesario que la información sea corroborada por otros miembros de la misma organización

2470 Fecha de actualización

Definición:

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2471 Actualizado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Gerald Baker

Ingreso: gb

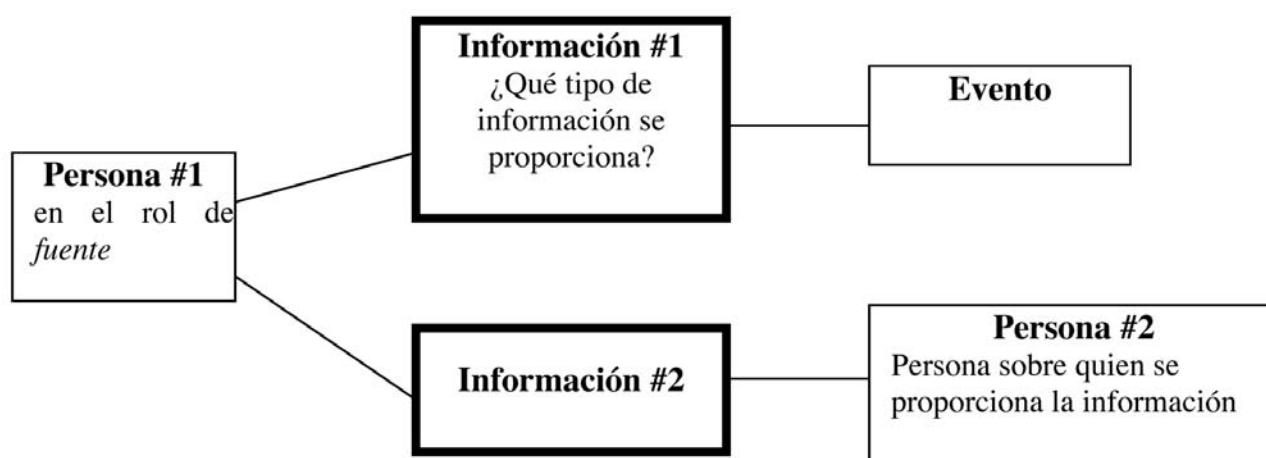
Fernanda Pereira actualizó los campos 2409 y 2412. Isabelle Ward actualizó el campo 2450 en enero 2000.

Ingreso: fp 2409 2412; iw 2450 enero 2000

8.6.2 Información

El formato de **Información** se refiere a la acción de una **persona** (individuo o grupo) como fuente que proporciona información sobre un **evento** o una **persona**. Así, el formato de **Información** vincula un registro de **persona** a un **evento** o a otro registro de **persona**. Los campos 2502, 2503 y 2504 brindan la información que relaciona los registros entre sí. Debe completarse el campo 2502 y al menos uno de los campos 2503 o 2504.

FORMATO DE INFORMACIÓN



- Un formato de **Información** vincula una **persona** con un **evento** específico, asignándole el rol de *fuente* a la persona. Asimismo, el formato de **Información** puede asignarle el rol de *fuente* a una persona que proporciona información sobre otra persona.
- Se utiliza el formato de **Información** para describir el tipo de información proporcionada por la *fuente*.

Figura 8.11 El formato de Información

2501 Número de registro de información

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de información.

Indicaciones:

Normalmente este número es generado de manera automática por el sistema de bases de datos. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número único de este registro de **información**.

Ejemplos:

000018 (El registro de **información** número 18.)

2502 Nombre de la fuente**Definición:**

El nombre exacto de la fuente.

Indicaciones:

Ingrese el nombre de la fuente que proporcionó esta información. Asegúrese que el nombre ingresado aquí sea idéntico al nombre ingresado en el campo **903 Nombre** del formato de **persona**. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Este campo identifica a la fuente específica de este registro de **información**.

Ingreso:

El nombre de la fuente.

Ejemplos:

Edna Aguilar (proporcionó la información)
Ingreso: Aguilar, Edna

Otro ingreso: Instituto Nacional de Migración

2503 Título del evento**Definición:**

El título exacto del evento sobre el cual la fuente identificada en el campo **2502 Nombre de la fuente** ha proporcionado información.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Se tiene que ingresar el título del evento tal como está ingresado en el campo

102 Título del evento del registro del **evento** relacionado.

Ingreso:

El título del evento relacionado.

Ejemplos:

Arresto de Desacula y Aguilar

2504 Nombre de la persona relacionada**Definición:**

El nombre exacto de la persona sobre quien la fuente identificada en el campo **2502 Nombre de la fuente** ha proporcionado información.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. El nombre de la persona ingresado aquí tiene que ser idéntico al nombre ingresado en el campo **903 Nombre** del registro relacionado de la **persona** en cuestión.

Ingreso:

El nombre de la persona relacionada.

Ejemplos:

La fuente proporciona detalles personales sobre Ramón Aguilar

Ingreso: Aguilar, Ramón

2508 Confidencialidad**Definición:**

Indicación de la confidencialidad de este registro de información.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con respecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar in-

formación delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad— como por ejemplo la codificación— para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

2509 Conexión de la fuente con la información

Definición:

Indicación de la relación entre una **persona** (en el rol de fuente) y la información proporcionada.

Indicaciones:

Indique la relación que existe entre la fuente y la persona o evento sobre el cual ha proporcionado información la fuente. Las notas aclaratorias pueden incluir una indicación de la naturaleza de la relación y el grado de independencia entre la fuente y la información.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 19: Conexión de la fuente con la información*.

Ejemplos:

02 01 02 o Colega de trabajo de la víctima

2510 Idioma del material fuente

Definición:

Indicación de los idiomas o las lenguas en los cuales está disponible el material fuente.

Indicaciones:

Este campo es repetible. Se puede hacer referencia a traducciones en las notas aclaratorias. Indique la relación entre el traductor y el evento, víctima o perpetrador, si es relevante. Comente sobre la calidad de la traducción, si esto es útil. Use las notas aclaratorias para indicar cual es el idioma original. Use términos o códigos del *Micro-tesauro 14: Idiomas*.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 14: Idiomas*.

Ejemplos:

01 25 13 01 18 01 o Aymara

2511 Fecha del material fuente

Definición:

Indique la fecha del material fuente original.

Indicaciones:

Indique la fecha de emisión, por ejemplo: la fecha de publicación, la fecha en que se completó el cuestionario, la fecha de firma del testimonio o declaración, etc. Agregue notas aclaratorias si es necesario. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

Un registro de la reforma agraria publicado el 8 de mayo de 1999.

Ingreso: 8 mayo 1999

dos por el médico identificado en el campo 2502.

Ingreso: 01 21 20 15 16 01 o Resultados de la necropsia

2512 Tipo del material fuente**Definición:**

Indicación del tipo del material fuente proporcionado.

Indicaciones:

Use códigos o términos del *Micro-tesauro 16: Tipos de material fuente*. Agregue notas aclaratorias para incluir información sobre cómo se obtuvo el material, por ejemplo: en una conversación telefónica, por correo, fax, correo electrónico, correo registrado o entrega especial. Este campo es repetible y codificado.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 16: Tipos de material fuente*.

Ejemplos:

Fotocopia de una declaración judicial que se recibió extraoficialmente de un empleado del tribunal. La declaración es de un testigo de un acto específico dentro del evento identificado en el campo 2503.

Ingreso: 19 09 07 14 05 01 o Declaración firmada : fotocopia

Artículo de un periódico que resume el evento. La información es similar pero no idéntica a la que ya se tiene.

Ingreso: 14 05 23 19 16 01 o Escrito de un periódico, revista o publicación : Editorial en Noticias del Sureste

Resultados de la necropsia de la víctima identificada en el campo 2504, proporciona-

2513 Lengua o idioma local del material fuente**Definición:**

Indicación de la lengua o idioma local en el cual está disponible el material fuente.

Indicaciones:

Indique las lenguas o idiomas locales en los cuales los materiales fuente están escritos o grabados. Este campo es repetible y codificado. Cada organización necesitará elaborar una lista de lenguas o idiomas locales para que los ingresos sean consistentes. Se puede encontrar indicaciones para la codificación en el *Capítulo 5: Los Micro-tesauros sobre los Eventos*. Para un ejemplo de una lista de términos locales véase el *Micro-tesauro 66: Lenguas o idiomas locales*.

Ingreso:

Códigos o términos de un *Micro-tesauro* de uso local.

Ejemplos:

Ybanag

2550 Observaciones**Definición:**

Cualquier comentario adicional referente a la información registrada.

Indicaciones:

Anote si la fuente proporciona información únicamente sobre un determinado acto dentro del evento.

Se puede agregar aquí cualquier información adicional que no está incluida en otros campos.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

La fuente pudo proporcionar información sobre el arresto pero no sobre las condiciones de la detención

La fuente asegura la veracidad de la información, aduciendo que ha entrevistado a dos testigos presenciales, quienes prefieren mantenerse en el anonimato

2553 Confiabilidad de la información

Definición:

Evaluación de la confiabilidad de la información proporcionada en este vínculo.

Indicaciones:

La confiabilidad es una valoración de la probabilidad de exactitud, la credibilidad de la fuente, y de su acceso a la información reportada. Considere los siguientes puntos al evaluar la confiabilidad de las fuentes:

- información coincidente de varias fuentes
- eventos recientes similares
- consistencia dentro del contexto político o social
- evidencia o pruebas materiales que sustentan el caso
- comparación de materiales primarios con las versiones oficiales y los reportajes de los medios
- evidencia o pruebas documentales
- evidencia o pruebas físicas

La confiabilidad de lo que reporta una persona depende de si estaba presente cuando ocurrió

el evento, si es capaz física y mentalmente de recordar, y si puede reportar detalles específicos y con suficiente claridad. La confiabilidad también depende de la capacidad, perseverancia y consistencia del personal encargado de obtener y verificar las informaciones.

Recuerdos distorsionados y confusión en los detalles se deben a muchos factores, incluyendo a veces la simpatía u hostilidad que tiene la fuente hacia la víctima. En ocasiones, un segmento del testimonio puede ser confuso, equivocado o exagerado, mientras que otras partes son verídicas.

La confiabilidad de la información depende de:

- evaluación de la fuente que proporciona la información
- nivel público de confianza o notoriedad
- nivel de compromiso personal (familiar, emocional, político, religioso, etc.)
- motivos y objetivos
- estado mental y emocional general
- objetividad
- formación y experiencia
- conocimiento de idiomas pertinentes

Cada organización posiblemente quiera elaborar su propio sistema de evaluación, o puede usar los indicadores subjetivos mencionados arriba. Las decisiones se deben fundamentar en los factores arriba mencionados, y en otros determinados por cada organización.

Use códigos o términos del *Micro-tesauro 42: Confiabilidad*.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 42: Confiabilidad*, indicados abajo:

- 01 Muy confiable
- 02 Probablemente confiable

- 03 Confiabilidad dudosa o incierta
- 04 Poco confiable
- 05 No confiable
- 99 Desconocido

Ejemplos:

Antes de ser verificadas, las notas de los periódicos podrían ser 02, 03 o 04, dependiendo de la reputación del periódico y/o del periodista(s), si éste está identificado.

Un informe de un perpetrador que se sabe antagónico a la víctima podría ser 04 o 05.

Un informe de una organización que consistentemente ha proporcionado sólo información verídica durante bastante tiempo podría ser 01.

2560 Fecha de recepción

Definición:

Fecha en que la organización recibió la información.

Indicaciones:

Use notas aclaratorias para ingresar información adicional.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1989

2561 Fecha de registro

Definición:

Fecha en que se ingresa este registro al sistema de información de la organización.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2562 Registrado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Abdul Kidane
Ingreso: ak

2565 Comentarios

Definición:

Cualquier anotación interna en referencia a esta fuente de información.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza infor-

mal o subjetiva, por ejemplo sugerencias para el seguimiento, verificación de información, u otras anotaciones similares. Se debe tener cuidado en el llenado de este campo.

Ingreso:

Texto Libre.

Ejemplos:

Esta información contradice directamente el testimonio de la víctima

2570 Fecha de actualización

Definición:

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2571 Actualizado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Caroline Muchiru

Ingreso: cm

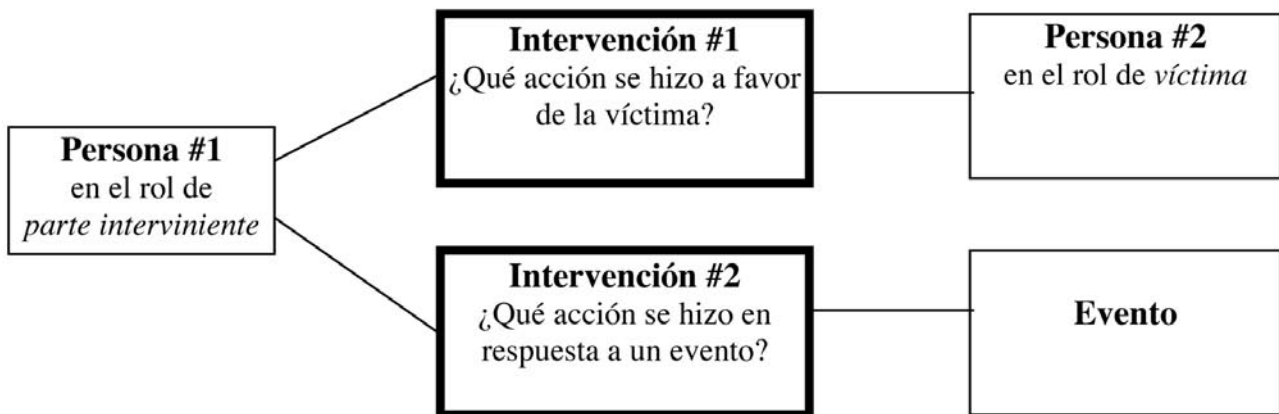
Caroline Muchiru actualizó los campos 2511 y 2512. Grace Logali actualizó el campo 2553 en enero 2000. Florence Morris verificó la información y actualizó los campos 2512 y 2553

Ingreso: cm 2511 2512; gl 2553 enero 2000; fm 2512 2553

8.6.3 Intervención

El formato de **Intervención** establece un vínculo entre un **evento** o una **persona** en el rol de **víctima**, y una **persona** en el rol de **Parte interviniente**, es decir un individuo, una organización u otra entidad que pueda haber actuado en respuesta a un evento o a favor de una víctima. Los campos 2602, 2603 y 2604 brindan la información que relaciona los registros entre sí. Se debe rellenar el campo 2602 y al menos uno de los campos 2603 o 2604.

FORMATO DE INTERVENCIÓN



- Un formato de **Intervención** vincula una **persona** en el rol de *parte interviniente*, ya sea con otra **persona** en el rol de *víctima* o con un **evento**. Se lo utiliza para describir la acción llevada a cabo en respuesta al evento o a favor de la víctima.

Figura 8.12 El formato de Intervención

2601 Número de registro de intervención

Definición:

Número de acceso que identifica a éste y únicamente a este registro de intervención.

Indicaciones:

Normalmente este número es generado de manera automática por el sistema de bases de datos. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El número único de este registro de **intervención**.

Ejemplos:

000254 (El registro de **intervención** número 254.)

2602 Nombre de la parte interviniente

Definición:

El nombre exacto de la parte interviniente responsable de esta **intervención**.

Indicaciones:

Este campo identifica a la parte interviniente. Ingrese el nombre de la parte interviniente tal como está ingresado en el campo **903 Nombre** del formato correspondiente de **persona**. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

El nombre de la parte interviniente.

Ejemplos:

Johannes Ignacio proporciona asesoría legal
Ingreso: Ignacio, Johannes

2603 Título del evento

Definición:

El título exacto del evento relacionado con esta intervención.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Se tiene que ingresar el título del evento tal como está ingresado en el campo **102 Título del evento** del registro del **evento** relacionado.

Ingreso:

El título del evento.

Ejemplos:

Arresto de Desacula y Aguilar

2604 Nombre de la víctima

Definición:

El nombre exacto de la víctima a favor de quien se hizo la intervención.

Indicaciones:

Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. El nombre de la persona ingresado aquí tiene que ser idéntico al nombre ingresado en el campo **903 Nombre** del registro correspondiente de **persona**.

Ingreso:

El nombre de la víctima.

Ejemplos:

Ramón Aguilar recibió asesoría legal de Johannes Ignacio
Ingreso: Aguilar, Ramón

2608 Confidencialidad

Definición:

Indicación de la confidencialidad de este registro de intervención.

Indicaciones:

En general, no debe comunicarse información confidencial. Las decisiones con respecto a la comunicación de información confidencial o delicada dependen de la organización que la envía. Se debe tener cuidado al ingresar información delicada en una base de datos. Al menos que se tome medidas de seguridad—como por ejemplo la codificación—para la protección de víctimas, no se debe ingresar ninguna información delicada en el sistema. Este campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. La letra “S” indica que el registro completo es confidencial.

Ingreso:

Ingrese la letra “S” para indicar que el registro completo es confidencial. Deje el campo vacío si el registro no es confidencial.

Ejemplos:

S

2609 Tipo de intervención

Definición:

Indicación general de qué es lo que se le está solicitando a la parte interviniente, o de qué ha hecho ésta.

Indicaciones:

Se debe proporcionar detalles respecto a la intervención en las notas aclaratorias. Este campo es codificado y repetible.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 20: Tipos de intervención*.

Ejemplos:

Se asesoró legalmente a la víctima
Ingreso: 01 02 o Asistencia jurídica

2611 Fecha de la intervención

Definición:

Indique la fecha de la intervención.

Indicaciones:

Se puede agregar una nota aclaratoria para indicar cómo la organización recibió la información sobre la intervención. Para mayor referencia, consulte la sección 10. *Formato de las fechas* de los *Principios para el ingreso de la información* que se encuentra al inicio de este capítulo.

Ingreso:

Ingresa la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999 : información recibida de la Red Nacional de Derechos Humanos

2612 A quién se solicitó intervenir

Definición:

Indicación de la parte a quien se solicita o se solicitó esta intervención.

Indicaciones:

Anote a quien se solicitó una acción. Llene formatos de **persona** según sea necesario para agregar información adicional respecto a la parte interviniente, como por ejemplo números de teléfonos, faxes, direcciones, etc. Asegúrese que los nombres ingresados aquí sean consistentes con los nombres ingresados en el formato de **persona**.

Ingreso:

Texto libre. Se puede incluir el nombre de la persona o de la organización a quien se solicitó la intervención.

Ejemplos:

El registro del evento fue enviado a Amnistía Internacional y a la Organización Mundial contra la Tortura, solicitándoles que emprendan una campaña de acción urgente

2613 Respuesta

Definición:

Indicación del tipo de respuesta que dio el individuo o la organización identificada en el campo 2612 **A quién se solicitó intervenir**.

Indicaciones:

Use las notas aclaratorias para agregar información relevante sobre la naturaleza de la respuesta.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 27: Tipos de respuestas*.

Ejemplos:

04 o Solicitud de mayor información

2614 Impacto sobre la situación**Definición:**

Indicación de la magnitud de esta intervención y de cómo afectó la situación.

Indicaciones:

Se puede usar códigos o términos del *Micro-tesauro 44: Impacto sobre la situación*. Use las notas aclaratorias para indicar qué le pasó a la víctima o al perpetrador como resultado directo de esta intervención.

Las notas aclaratorias pueden especificar elementos tales como:

- censura en medios
- medidas para evitar investigaciones
- negación total del evento
- no se reconoce ni enjuicia a los perpetradores
- no se castiga a los perpetradores
- sanción menor a los perpetradores
- juicio militar a los perpetradores
- comisión de investigación
- juicio civil a los perpetradores
- reparación pecuniaria
- terapia médica o física proporcionada por las autoridades

Este campo no es repetible. El código debe ser actualizado y reemplazado conforme las circunstancias vayan cambiando.

Ingreso:

Código o término del *Micro-tesauro 44: Impacto sobre la situación*, indicados abajo:

- 01 Fuerte impacto positivo
- 02 Impacto positivo moderado

- 03 Impacto menor
- 04 Ningún impacto perceptible
- 05 Impacto negativo moderado
- 06 Fuerte impacto negativo
- 99 Desconocido

Ejemplos:

Una intervención exitosa

Ingreso: 01 o Fuerte impacto positivo : Perpetradores arrestados por las autoridades

Una intervención que provocó que las autoridades hostigaran al centro de derechos humanos.

Ingreso: 06 o Fuerte impacto negativo : Centro de derechos humanos cerrado, trabajadores golpeados y archivos confiscados por las autoridades

2650 Observaciones**Definición:**

Cualquier comentario adicional respecto a esta intervención. En este campo se debe indicar si la intervención fue emprendida sólo en relación a un acto específico dentro de un evento.

Indicaciones:

Describe acontecimientos relevantes como el grado de publicidad generado y el interés de la prensa. Anote la respuesta de las autoridades, en caso de que no lo haya hecho arriba. Proporcione datos adicionales según sea necesario.

Ingreso:

Texto libre.

Ejemplos:

Esta intervención es parte de la campaña lanzada por la organización que durará hasta el 10 de diciembre del 2000

2651 Estatus de la intervención

Definición:

Indicación de si la organización continúa trabajando activamente en el caso.

Indicaciones:

Se puede actualizar este campo según sea necesario. Se puede usar códigos o términos del *Micro-tesauro 45: Estatus de la intervención*. Los ingresos en este campo serán reemplazados puesto que el campo no es repetible. Se puede agregar notas aclaratorias, particularmente si la acción está pendiente.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 45: Estatus de la intervención*, indicados abajo:

- 01 Se hizo una intervención importante y continúa
- 02 Se hizo alguna intervención y continúa
- 03 Se hizo una intervención simbólica
- 04 Se hizo alguna intervención pero no continúa
- 05 Pendiente de hacer una intervención
- 06 No se hizo ninguna intervención
- 07 Intervención concluida

Ejemplos:

No se puede tomar acción hasta que la familia proporcione los expedientes médicos.

Ingreso: 05 o Pendiente de hacer una intervención : esperando que la familia entregue los expedientes médicos

2652 Prioridad

Definición:

Indicación de si la situación con respecto al evento o a la víctima tiene prioridad actualmente.

Indicaciones:

Se puede usar códigos o términos del *Micro-tesauro 46: Prioridad*. Se puede actualizar este campo según sea necesario. Los ingresos serán reemplazados puesto que el campo no es repetible.

Ingreso:

Códigos o términos del *Micro-tesauro 46: Prioridad*, indicados abajo:

- 01 Urgente
- 02 Prioridad alta
- 03 Prioridad media
- 04 Prioridad baja
- 05 Caso rechazado

Ejemplos:

La organización verifica diariamente el desarrollo de este caso y responde inmediatamente si hay un nuevo suceso.

Ingreso: 01 o Urgente

El caso está fuera del mandato de la organización y se lo ha remitido a otra organización.

Ingreso: 05 o Caso rechazado

2661 Fecha de registro

Definición:

Fecha en que se ingresa el registro de intervención al sistema de información de la organización.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se ingresa la información al sistema. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2662 Registrado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que ingresó este registro de intervención en el sistema de información.

Indicaciones:

Cada organización debe elaborar una lista de códigos, siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que ingresarán los datos en el sistema. Este campo no es repetible.

Ingreso:

El nombre, código, sigla o abreviatura determinado por la organización.

Ejemplos:

Max Leeson

Ingreso: ML

2665 Comentarios

Definición:

Cualquier anotación interna en referencia a esta intervención.

Indicaciones:

En este campo se puede incluir cualquier información o comentario de naturaleza informal o subjetiva, por ejemplo:

- indicación sobre el uso y agotamiento de los recursos internos
- respuestas de las organizaciones a quienes se solicitó intervención
- sugerencias para el seguimiento o verificación de información

Se debe tener cuidado en el llenado de este campo. Generalmente este campo es únicamente para uso interno.

Ingreso:

Texto Libre.

Ejemplos:

Hay que consultar con nuestros abogados sobre la posibilidad de presentar una denuncia civil contra los perpetradores

2670 Fecha de actualización

Definición:

Fecha en que se actualiza este registro.

Indicaciones:

Use la fecha real en que se actualiza la información. El campo no es repetible y no acepta notas aclaratorias. Esta fecha será reemplazada con la fecha de la actualización más reciente.

Ingreso:

Ingrese la fecha en la secuencia DÍA MES AÑO.

Ejemplos:

8 mayo 1999

2671 Actualizado por

Definición:

Nombre, código o sigla de la persona que actualizó este registro, y una breve indicación acerca de lo que se actualizó.

Indicaciones:

La información en este campo no es reemplazada. Para mantener control de las actualizaciones es aconsejable incluir información sobre cuáles campos fueron actualizados y por quién. Cada organización debe elaborar una lista de códigos,

siglas o abreviaturas que identifiquen a las personas que actualizarán los registros.

Ingreso:

Ingrese texto libre que incluya el nombre, código o abreviatura determinado por la organización, seguido por la información adicional que sea pertinente.

Ejemplos:

Peter Karlsson actualizó el campo *2609*. Maria Fernandez actualizó los campos *2612* y *2613* en enero 2000. David Stewart verificó la información y actualizó los campos *2613* y *2614*.

Ingreso: pk 2609; mf 2612 2613 enero 2000; ds 2613 2614

Epílogo: antecedentes e información complementaria

El origen de los formatos estándares de Eventos de HURIDOCS se remonta a la encuesta llevada a cabo en 1985 sobre las necesidades y la metodología utilizada por 40 organizaciones de derechos humanos. Una de las necesidades principales que se detectó consistía en sistematizar la documentación de violaciones a los derechos humanos.

En 1988 HURIDOCS creó un Grupo de trabajo dedicado a los “formatos estándares de Eventos”, que estaba compuesto principalmente por representantes de organizaciones no gubernamentales procedentes de países en desarrollo con experiencia en el manejo de formatos para el registro de violaciones a los derechos humanos, como Task Force Detainees of the Philippines; Catholic Commission for Justice and Peace in Zimbabwe; CODEHUCA, Costa Rica; APRODEH, Perú; y CELS, Argentina. El Grupo de trabajo

también incluía a usuarios de la información sobre los derechos humanos como Amnistía Internacional, la Organización Mundial Contra la Tortura y la Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres. La coordinadora del Grupo de trabajo era Judith Dueck, quien adquirió mucha experiencia en ese campo durante su trabajo con Al Haq (Ramallah, Palestina).

El Grupo de trabajo celebró tres reuniones (Manila, 1988; Utrecht, 1989; Lima, 1991) en las cuales se abordaron asuntos conceptuales en relación con la documentación de las violaciones y con los contenidos de un sistema para documentar casos particulares. En 1993 se publicó el producto principal de la labor del Grupo de trabajo, *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*²⁵.

En 1998 se inició la revisión de los Formatos, una tarea que fue llevada a cabo por Judith Dueck, Manuel Guzman y Bert Verstappen. Se consideró que la revisión era necesaria para representar con mayor exactitud las relaciones entre las personas y los grupos implicados en los eventos de derechos humanos. Los formatos revisados consisten en dos formatos principales utilizados para el registro de los datos sobre los eventos, por un lado, y sobre los individuos o los grupos, por otro. Además, los formatos de Vínculo se usan para indicar los roles que desempeñan individuos o grupos en eventos específicos.

La revisión de los formatos estuvo influida por las conclusiones de la reunión de expertos en diseño de bases de datos *Meeting on the Design of Databases for the Analysis of Human Rights Violations*, que fue organizada por HURIDOCS y el Programa de Ciencias y Derechos Humanos de la Asociación Americana para el Avance de las Ciencias en Washington del 25 al 29 de julio de 1994.²⁶ Asimismo, se llevó a cabo la revisión como consecuencia de la **Conferencia Internacional sobre la Documentación Computarizada de Violaciones a los Derechos Humanos** celebrada en México del 11 al 13 noviembre de 1997, y que contó con la participación de desarrolladores de software, capacitadores, usuarios y testeadores de Evsys, la aplicación informática de los formatos originales.²⁷

²⁵ Dueck, Judith, et al. *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*. Oslo: HURIDOCS, 1993, traducido al español en 1997 como *Formatos estándares HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*.

²⁶ Véase Ball, Patrick, et al. *A Definition of Database Design Standards for Human Rights Agencies*. Washington D.C.: American Association for the Advancement of Science, 1994.

²⁷ Véase Guzman, Manuel y Bert Verstappen. “International Conference on Computerised Documentation of Human Rights Events: Mexico City, 11-13 November.” *HURIDOCS News* 22 (1998) 11-17.

Los Micro-tesauros de HURIDOCS

El Grupo de trabajo sobre Eventos de HURIDOCS constituido en 1988 también publicó por separado los **Documentos de apoyo de HURIDOCS**.²⁸ El objetivo de los Documentos de apoyo era ayudar a las organizaciones a utilizar tanto los formatos estándares de Eventos como los formatos para la información bibliográfica. Incluían diferentes elementos como las guías para registrar los nombres de personas, listas de términos y códigos geográficos, tipos de eventos y la lista de términos de indexación de HURIDOCS.

El proceso de revisión realizado por Judith Dueck, Manuel Guzman y Bert Verstappen también abarcó las listas incluidas en los Documentos de apoyo. Se revisaron y actualizaron muchas de estas listas y se añadió un número importante de listas nuevas. Además, se les cambió el nombre y actualmente se las llama *Micro-tesauros*. Se ha compilado un total de 48 Micro-tesauros para que se los utilice junto con los diferentes formatos.

Si bien el objetivo de estos Micro-tesauros es que sean principalmente utilizados junto con los formatos estándares de Eventos y sus aplicaciones informáticas como WinEvsys, también pueden servir para otras aplicaciones como por ejemplo el registro de información bibliográfica. En particular, los primeros 15 Micro-tesauros pueden usarse en muchos otros ámbitos además del de la documentación de las violaciones a los derechos humanos.

Los contenidos de las listas se basan en materiales nuevos, trabajos anteriores realizados por HURIDOCS, contribuciones de los miembros de la red de HURIDOCS, así como en el trabajo realizado por otras organizaciones, incluyendo la Red Internacional de Documentación sobre los Refugiados, el Grupo por los Derechos de las Minorías (*Minority Rights Group*), la Organización Internacional del Trabajo, la Organización de las Naciones Unidas en general, y muchas otras. Asimismo, HURIDOCS ha adoptado varios estándares promovidos por la Organización Internacional para la

Estandarización (ISO, por sus siglas en inglés). No obstante, muchos de los Micro-tesauros han evolucionado gracias a las contribuciones de las ONG locales.

WinEvsys

Cuando en 1993 se publicaron los formatos estándares de Eventos, Ricardo Cifuentes, un especialista en información de Chile, los programó en Clipper. El programa de computación que se obtuvo se llamó Evsys.

Sin embargo, tras la conferencia que se celebró en México en 1997, se decidió cambiar la plataforma por Windows. Fue oportuno volver a programar el sistema, ya que la segunda vez se basó en la versión revisada de los formatos estándares de Eventos. Un equipo de diseño compuesto por Ricardo Cifuentes, Romilly Gregory, Bjørn Stormorken, Manuel Guzman y Judith Dueck se ha dedicado a supervisar el desarrollo de esta nueva herramienta llamada WinEvsys. La versión beta de WinEvsys fue lanzada en junio de 1999, y una versión pública está actualmente disponible.

La necesidad de adaptabilidad

HURIDOCS ha reconocido la necesidad de que las herramientas puedan ser adaptadas para que cubran una variedad de actividades de monitoreo, como por ejemplo las violaciones a los derechos civiles y políticos, la violencia contra las mujeres, los asuntos relacionados con los conflictos así como ciertos tipos de violaciones a los derechos económicos, sociales y culturales. Varios centros ya han realizado adaptaciones. Por ejemplo, *Coalition Against Trafficking in Women – Asia-Pacific* ha trabajado en los formatos, los Micro-tesauros y WinEvsys a fin de poder aplicarlos al monitoreo de casos de violencia contra las mujeres.

En las primeras fases de desarrollo de la primera edición de los formatos estándares de Eventos, muchas discusiones en el Grupo de trabajo y entre los miembros de la red

²⁸ Dueck, Judith y Aída María Noval. *HURIDOCS Standard Formats: Supporting Documents*. Oslo: HURIDOCS, 1993. Traducido al español en 1997 como *Formatos estándares HURIDOCS: documentos de apoyo*.

de HURIDOCS giraban en torno a la necesidad de que los formatos fueran diseñados para que pudieran ser adaptados a situaciones particulares. Esta sección enumera una serie de temas que fueron abordados en las discusiones. Cabe señalar que estos temas siguen teniendo validez a la hora de considerar adaptaciones actuales específicas de las herramientas de HURIDOCS.

Las organizaciones tienen diferentes mandatos y orientaciones: Pueden ser de tipo legal, político, humanitario, etc. Una organización puede centrarse en un grupo de personas en particular, en un país determinado o en la situación a nivel internacional. El mandato de una organización tiene un impacto en el tipo de información que ésta necesita, en el tipo de medidas que puede tomar y, por lo tanto, en el método que utiliza para registrar la información.

Diferentes organizaciones hacen hincapié en diferentes aspectos de la documentación: Se pueden centrar en reunir información, en prestar ayuda a las víctimas, en codificar, registrar, organizar y analizar la información, en utilizar la información para la investigación, en trabajar de manera activa con vistas a poner fin a las violaciones en un ámbito local o internacional, o en comunicar información sobre las violaciones.

Las organizaciones disponen de diferentes técnicas para reunir y difundir la información: Por ejemplo, pueden utilizar un bolígrafo y un cuestionario para entrevistas, un procesador de textos pequeño o una grabadora. Las organizaciones que comunican información a la comunidad internacional o al público en general pueden utilizar un procesador de textos, un módem, un teléfono, un fax, radio satelital o radio de aficionados.

Algunas organizaciones necesitan información específica antes de que puedan tomar medidas: Éste es el caso de la Organización Internacional del Trabajo, la

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la Organización de Unidad Africana, el Comité Internacional de la Cruz Roja y otras organizaciones.²⁹ Por ejemplo, se puede necesitar información sobre el agotamiento de recursos locales, o bien se puede solicitar indicaciones sobre las leyes o normas nacionales que se contradicen con las convenciones o los tratados ratificados a nivel internacional.

Sin embargo, como señala Eric Sottas,³⁰ estas necesidades, aunque variables, son a veces engorrosas. Un formato que incluya todas las preguntas posibles se convierte en un documento voluminoso que requiere un número importante de personal y tiempo para completarlo. Como consecuencia de ello, tomar medidas inmediatas puede tornarse imposible o de hecho quizá el formato nunca sea completado. Además, es probable que las organizaciones no tengan la capacidad para a la vez informar sobre los hechos simples de una situación e identificar, por ejemplo, artículos relevantes de la legislación internacional relativa a los derechos humanos.

Al mismo tiempo, el uso de formatos estándares facilita la documentación de los derechos humanos debido a que se puede comunicar la información a varias organizaciones de manera simultánea, de forma más rápida y económica, y así trabajar en red se vuelve más sencillo. Las organizaciones están liberadas del papeleo que implica archivar los diversos formularios que se envían a las distintas organizaciones. La información puede ser asimilada por diferentes organizaciones con menos papeleo interno. No obstante, hay que encontrar un buen equilibrio. Es esencial que los formatos sean simples, pero a la vez deben ser lo suficientemente exhaustivos para que respondan a las diferentes necesidades de manera adecuada. Hay que evitar adoptar un enfoque demasiado simplista. Sin embargo, hay que tener en cuenta la posibilidad de completar los formatos de manera rápida y fácil.

²⁹ Véase por ejemplo los procedimientos explicados en Boisson de Chazournes, Laurence, et al. *Practical Guide to the International Procedures Relative to Complaint and Appeals Against Acts of Torture, Disappearances and other Inhuman or Degrading Treatment*. Ginebra: Organización Mundial contra la Tortura, 1988.

³⁰ Sottas, Eric. "The Dangers Posed by Standard Formats for the Transmission of Cases of Serious Human Rights Violations." *HURIDOCS News* 9 (1990): 26-29.

Los tipos de violaciones pueden variar: Por ejemplo, la información que se requiere para las deportaciones es diferente de la que hace falta para un caso de tortura. Los formatos deben reflejar los distintos tipos de información que se necesitan. Asimismo, puede resultar difícil o incluso imposible prever el registro de información sobre situaciones como acoso persistente debido a que no implican violaciones a los derechos humanos que han sido definidas claramente.

Los tipos de víctimas pueden variar: A veces se desconocen las víctimas o bien es posible que se necesite una lista de víctimas relativamente sencilla. En otros momentos es preciso contar con una descripción detallada de cada víctima. Las violaciones pueden cometerse contra personas (por ejemplo, restricciones de movimiento), familias (por ejemplo, destrucciones de vivienda), comunidades (por ejemplo, masacres), minorías (por ejemplo, discriminación laboral), grupos aleatorios de personas (por ejemplo, arrestos de grupos), organizaciones (por ejemplo, sindicatos) o la sociedad en su conjunto (por ejemplo, censura).

La estructura de una situación de derechos humanos determinada puede variar: Un evento puede comprender un número importante de víctimas. Una víctima puede sufrir muchas violaciones. Una o varias fuentes de información pueden contribuir a relatar el evento. Uno o muchos perpetradores pueden estar implicados. Un evento puede abarcar varios eventos más reducidos. Es posible que las organizaciones dediquen bastante tiempo a establecer lo que constituye un evento y lo que forma parte de un evento más reducido en un determinado contexto.

Por ejemplo, ¿qué constituye un evento para una determinada organización? ¿un acto violento? ¿una violación a los derechos humanos? ¿un incidente único? ¿una serie de incidentes? ¿un caso relacionado con una persona? ¿una respuesta del Estado a una violación? Una vez más, HURIDOCS no puede determinar lo que

constituye un evento para todas las organizaciones. Depende de su objetivo, de su método de análisis estadístico, de su sistema de recuperación de datos y de muchos otros factores. En este punto, lo único que HURIDOCS puede proporcionar es una herramienta para ayudar a las organizaciones a diseñar un sistema, una vez que éstas hayan determinado qué es lo que consideran que es un evento. Estos formatos son sólo una serie de campos y códigos definidos que pueden ser adaptados y utilizados para responder a las necesidades particulares de organizaciones y redes.

El formato debe permitir que se identifiquen las variables que son más adecuadas al patrón de violación en cada situación. Es posible que algunos atributos de las víctimas (por ejemplo, el sexo y la edad) sean fáciles de clasificar y de registrar pero estos atributos no son necesariamente los más relevantes. Otros atributos que quizá sean determinantes, en particular para establecer patrones de violaciones cometidas contra grupos, pueden variar de una situación a otra. Por ejemplo, en Irlanda del Norte, tal vez la religión sea el atributo más relevante, en Sudán, quizá sea el hecho de ser miembro de una tribu, en Guatemala o Perú, el origen étnico, y en Sudáfrica, la raza.

Los formatos deben facilitar el análisis: Julio Daniel Frontalini³¹ afirma que en los formatos estándares se prefiere el ingreso de datos a través de un vocabulario controlado al registro de texto libre. Es posible que el texto libre parezca más fácil y natural pero el vocabulario controlado permite a los usuarios clasificar la información, compararla y generar estadísticas. Los formatos han de facilitar el análisis de la situación en un momento determinado, la valoración de su evolución a lo largo del tiempo, y permitir el reconocimiento de los cambios en la situación.

Sottas³² señala la naturaleza limitativa que pueden tener los formatos estándares. Da como ejemplo el caso del abuso de la psiquiatría para fines políticos en

³¹ Frontalini, Julio Daniel. "Advantages of using Standard Formats." *HURIDOCS News* 9 (1990): 20-25.

³² Sottas, Eric. "The Dangers Posed by Standard Formats for the Transmission of Cases of Serious Human Rights Violations." *HURIDOCS News* 9 (1990): 26-29.

determinados países de Europa del Este y el proceso mediante el cual este tipo de abuso pasó a ser incluido dentro de la definición actualmente admitida de tortura.³³ Si se hubiera utilizado un formato estándar rígido, quizá se hubiera inhibido este proceso. Debido a que las formas de represión registran cambios constantes, los formatos deben ser estructurados de una manera tal que permita la documentación de esos cambios.

El modo en que los datos se registran puede variar:

La cuestión del uso de códigos, tesauros, vocabulario controlado, listas de términos o texto libre para el ingreso de la información es un tema complejo. Hay que sortear muchas dificultades a la hora de generar cualquier tipo de vocabulario controlado. Incluso ingresar algo que parece tan sencillo como un nombre puede ser problemático si se tienen en cuenta las diferentes convenciones culturales, los apodos o las dificultades que plantea la transliteración. Estos asuntos se vuelven de primerísima importancia cuando se crean formatos estándares operacionales. Frontalini³⁴ aborda en profundidad la totalidad de estas cuestiones.

El idioma y los conceptos varían:

Resulta difícil definir los conceptos de una manera uniforme incluso en un solo idioma, de modo que establecer definiciones comunes a varias lenguas es aún más difícil. Aun cuando se utiliza un idioma en común, el uso y el conocimiento varían notablemente de un lugar a otro. Las distinciones varían según el área geográfica y los conceptos y los términos utilizados pueden cambiar de una situación a otra.

La traducción de los formatos puede causar problemas:

Las estructuras legales, las convenciones y los

procedimientos varían de un país a otro. En ocasiones puede resultar imposible encontrar los términos equivalentes en los diferentes idiomas, en los diferentes sistemas jurídicos y en los diferentes países. Por otra parte, es probable que la traducción de los formatos a otros idiomas sea útil, ya que permite evaluar la comprensión conceptual y eliminar la parcialidad cultural.

La creación de vocabularios estándares es una tarea compleja:

La relación entre los derechos y las violaciones, así como los problemas que surgen al indexar los derechos y las violaciones, implica un gran nivel de complejidad. Esto resulta evidente cuando uno intenta llenar un formulario que indexa un evento. Estamos frente a una relación de asociación de “muchos con muchos”: por ejemplo, un acto puede violar varios derechos y además un derecho puede ser violado de muchas maneras. Aunque el vocabulario relacionado con los derechos³⁵ pueda parecer técnico y legalista, la creación de un vocabulario controlado para las violaciones quizá no sea posible debido a que la terminología no es estándar. Es probable que la propia definición o interpretación de un derecho humano varíe de un lugar a otro en función de la legislación nacional y de la adhesión a los instrumentos internacionales. Dada la dificultad de crear un tesoro global de derechos humanos, no se han realizado progresos notables en este ámbito. Una solución consiste en combinar diferentes listas de vocabularios de derechos humanos como por ejemplo la lista de términos de indexación de HURIDOCS (*Micro-tesauro 1*), el “Subject Indexing Terms” de *Human Rights Internet*,³⁶ y otras, para compilar una lista de vocabulario de derechos humanos en lugar de intentar elaborar un tesoro estructurado.

³³ En la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes de las Naciones Unidas se define el término “tortura” como “todo acto por el cual se inflija intencionadamente a una persona dolores o sufrimientos graves, ya sean físicos o mentales, con el fin de obtener de ella o de un tercero información o una confesión, de castigarla por un acto que haya cometido, o se sospeche que ha cometido, o de intimidar o coaccionar a esa persona o a otras, o por cualquier razón basada en cualquier tipo de discriminación, cuando dichos dolores o sufrimientos sean infligidos por un funcionario público u otra persona en el ejercicio de funciones públicas, a instigación suya, o con su consentimiento o aquiescencia. No se considerarán torturas los dolores o sufrimientos que sean consecuencia únicamente de sanciones legítimas, o que sean inherentes o incidentales a éstas.”

³⁴ Frontalini, Julio Daniel. “Advantages of using Standard Formats.” *HURIDOCS News* 9 (1990): 20-25.

³⁵ Véase un ejemplo de un sistema de clasificación de los “derechos” en: Stormorken, Bjørn y Leo Zwaak. *Human Rights Terminology in International Law: A Thesaurus*. Dordrecht: Martinus Nijhoff Publishers; Council of Europe, 1988.

³⁶ Human Rights Internet. “Subject Indexing Terms.” *Master List of Human Rights Organizations and Serial Publications. Supplement to Human Rights Internet Reporter* 14 (1990-1991): 86-110.

Cada organización ha desarrollado su propia manera de operar a nivel interno: Algunas de ellas, como CODEHUCA (América Central), Al-Haq (Palestina), CELS (Argentina) y *Task Force Detainees* (Filipinas), ya han desarrollado formatos en función de sus propios objetivos. La adopción de formatos estándares internacionales debe brindar a la organización una ventaja significativa para que muchas organizaciones demuestren interés en incorporar ese tipo de formatos. Es posible que algunas de ellas sólo utilicen los formatos como un formato de impresión para sus comunicaciones, mientras que otras los usan para el seguimiento, la administración y el registro internos.

Las nuevas organizaciones necesitarán sistemas de registro de los datos además de un sistema para comunicar la información. Por lo tanto, los formatos deben incluir campos de interés práctico para cada organización, aunque no tengan un valor en términos de “comunicación”. Asimismo, a la hora de diseñar los formatos se debe tener en cuenta aspectos prácticos como métodos para archivar la información. Dicho de otro modo, la implementación de formatos estándares puede afectar considerablemente a la organización. Por consiguiente, al diseñarlos se debe pensar en las necesidades más amplias de la organización en vez de considerar los formatos de manera aislada, aunque éstos no aborden todas sus necesidades en lo que respecta al manejo de la información.

Las organizaciones han alcanzado diferentes niveles de sofisticación en lo que se refiere a la manera de gestionar y organizar la información: Existen diferentes tipos de sistemas manuales y computarizados con niveles variables de complejidad. Los formatos han de ser adaptables a los diferentes niveles de sofisticación que existen en las organizaciones y deben permitir una creciente sofisticación. La utilización de formatos estándares implica que se organizará un plan de capacitación.

El nivel de competencia puede variar entre las diferentes organizaciones de derechos humanos: En

algunas de ellas trabajan abogados e investigadores con amplia experiencia. En cambio, otras se apoyan en el trabajo de voluntarios que no han recibido capacitación formal en el ámbito de los derechos humanos o en asuntos relacionados. Algunas más tienen colaboradores con habilidades en el campo de la comunicación y que pueden hablar diferentes idiomas, mientras que en otras organizaciones no se da esta condición. Los formatos han de ser utilizados por muchos tipos de organizaciones. Esta herramienta debe ser efectiva no sólo en una variedad de organizaciones, sino también en una variedad de sociedades con diferencias significativas de desarrollo.

Las organizaciones tienen diferentes requisitos de confidencialidad.³⁷ Estos requisitos pueden basarse en repercusiones posibles para las víctimas, para las fuentes de información, para la propia organización o para las estrategias de operación. Incluso los registros y los campos incluidos en ellos tendrán diferentes niveles de confidencialidad. Las cuestiones relativas a quién registra qué, quién tiene acceso a qué y quién utiliza la información y con qué motivo, todas ellas esenciales en lo que se refiere a la confidencialidad, no están estrictamente relacionadas con los formatos estándares.³⁸ Con todo, los formatos estándares traen el tema a la palestra ya que se debe proteger la confidencialidad de la información y, aparentemente, esto va en contra de muchos esfuerzos en pro de una estandarización internacional para facilitar la comunicación. Es evidente que puede haber un conflicto entre la necesidad de confidencialidad o de protección de los datos y la necesidad de difusión o de intercambio de la información.

Debido a que la información organizada es más accesible que la información no organizada, cualquier discusión sobre los formatos estándares debe abordar el problema que plantea la seguridad de la información. La información organizada puede ser más vulnerable, por lo que es necesario tomar medidas adicionales de

³⁷ Robinson, Mary. “Data Protection.” *HURIDOCS News* 15 (1993) 17-18.

³⁸ Se aborda este tema en Chaves, Hubert. *Confidentiality of Information* (ponencia presentada en la Conferencia HURIDOCS/SIM en julio, 1989).

comunicación incluyendo, por ejemplo, la codificación de registros computarizados. Por otra parte, la reconstrucción de un sistema bien organizado es mucho más fácil. Por ejemplo, en 1979 CELS no estaba automatizado y no contaba con formatos estándares.³⁹ En una ocasión, la policía se llevó sus archivos y se los devolvió siete u ocho años más tarde. Hoy en día, en el caso de que ocurriese una situación similar, CELS sería capaz de reconstruir el 90% de sus archivos basándose en sus registros computarizados. Está claro que esto implica que hay que asegurarse que las copias de seguridad sean guardadas fuera de la oficina.

Los avances tecnológicos también deben considerarse en relación con la seguridad de los datos. Esto supone que en las oficinas existan procedimientos apropiados para el manejo de la información, y para prevenir el acceso ilícito o la destrucción deliberada de los datos.⁴⁰ Si bien la seguridad de los datos no es un tema nuevo ni tampoco se aplica estrictamente a los formatos estándares, el creciente manejo de datos organizados se añade a la necesidad de contar con la debida seguridad de los datos.

La confiabilidad de la información puede variar: La confiabilidad de la información es un tema crucial, sobre todo cuando se espera que se tomen medidas en respuesta a una situación determinada. Las cuestiones relativas a cómo se establece el nivel de confiabilidad y quién lo fija, cuáles son los criterios de confiabilidad, cuál es la credibilidad de la fuente y cuál es la probabilidad de que la fuente sea confiable generaron bastantes discusiones entre los miembros del Grupo de trabajo de HURIDOCS. Aunque este tema no sea exclusivo de los formatos estándares, una vez más se trata de un asunto que surge rápidamente cuando se aborda el tema de la estandarización.

La “verdad” de un evento es relativa: Varía dependiendo de en dónde se ubica a la fuente de informa-

ción: si en los sistemas policiales o judiciales, en los medios de comunicación, si son las víctimas, los testigos o los familiares de la víctima, etc. La tarea de las organizaciones de derechos humanos consiste en reunir las diferentes versiones en un informe coherente que es lo más objetivo posible y que refleja los eventos reales. Se puede entonces entender la realidad de la situación en términos de un conjunto de derechos que implican instrumentos internacionales, legislación nacional y otro tipo de material bibliográfico relacionado. Los formatos deben permitir que se registre la información a partir de fuentes particulares así como el registro y la comunicación del relato final creado por la organización de derechos humanos en nombre de la víctima.

Conclusiones

Incluso si se consideran sólo las variables que se acaban de exponer, es posible que muchas personas sigan expresando cierto escepticismo con respecto a las posibilidades de desarrollar un formato estándar, y sostengan que la variedad y la complejidad de los eventos que implican las violaciones a los derechos humanos probablemente no puedan ser abarcadas. Sin embargo, la estructura adaptable de los formatos cubre una gran cantidad de necesidades y de requisitos. La creación de formatos estándares es un proceso continuo debido a que la naturaleza de los eventos cambia constantemente.

Por lo tanto, se puede medir la utilidad de los formatos en función del modo en que las organizaciones de derechos humanos extraen lo que les resulta valioso en ellos, y además en función del tiempo que dedican las organizaciones para brindar información sobre formas de mejorarlos. Por consiguiente, les agradecemos cualquier comentario crítico que puedan aportar, ya que nos serán de gran utilidad. Los resultados serán ines-

³⁹ Este ejemplo fue dado por Julio Daniel Frontalini en las discusiones llevadas a cabo en la Conferencia de HURIDOCS/SIM que tuvo lugar en julio de 1989.

⁴⁰ Pallinder, Agneta. “Data Security.” *HURIDOCS News* 9 (1990): 30-35. Ponencia presentada en la Conferencia HURIDOCS/SIM que tuvo lugar en julio de 1989.

timables no sólo para las nuevas organizaciones que recién comienzan a establecerse sino también para las organizaciones en proceso de expansión, así como para las organizaciones cuya cantidad de información ha alcanzado un nivel tal que les resulta difícil recuperar exactamente lo que se necesita.

Un gran número de organizaciones de derechos humanos han demostrado su capacidad y su habilidad para desarrollar formatos estándares que respondan a las necesidades de sus estructuras particulares. Muchas de estas organizaciones han generosamente compartido su experiencia, su tiempo y sus recursos. Otras han testeado los formatos e hicieron sugerencias para que se revisaran a fin de garantizar que éstos respondieran a una amplia gama de necesidades. Incluso otras han sido anfitrionas de reuniones o han trabajado en las traducciones. Resulta elocuente que muchas personas que están implicadas en asuntos relacionados con la vida y la muerte en sus propios

países han dedicado tiempo y esfuerzos para trabajar en este proyecto de diferentes maneras. En efecto, se trata de una suma de esfuerzos. Las actividades de derechos humanos también implican una suma de esfuerzos – de hecho, son una preocupación universal. Los pueblos del Sur, del Norte, del Este y del Oeste – a todos y cada uno de nosotros nos incumbe velar por la protección de la dignidad humana en general, y en términos específicos. El desarrollo de formatos estándares apropiados brinda a la comunidad de derechos humanos una nueva herramienta para construir una base sólida. Una vez que se haya creado esta base sólida de conocimiento e información, las personas y las organizaciones podrán afirmar con seguridad y certeza profesional “están ocurriendo violaciones específicas a los derechos humanos y éstas deben cesar.” Si la información es de hecho un símbolo de poder, la utilización efectiva de formatos estándares es una fuente importante de resistencia contra la opresión.

APÉNDICE B

Hacia una tipología de las violaciones⁴¹

Resulta importante para la documentación efectiva de las violaciones a los derechos humanos identificar una amplia gama de tipos de actos que llevan a las violaciones. Sin embargo, hay dos puntos que hay que tener en cuenta.

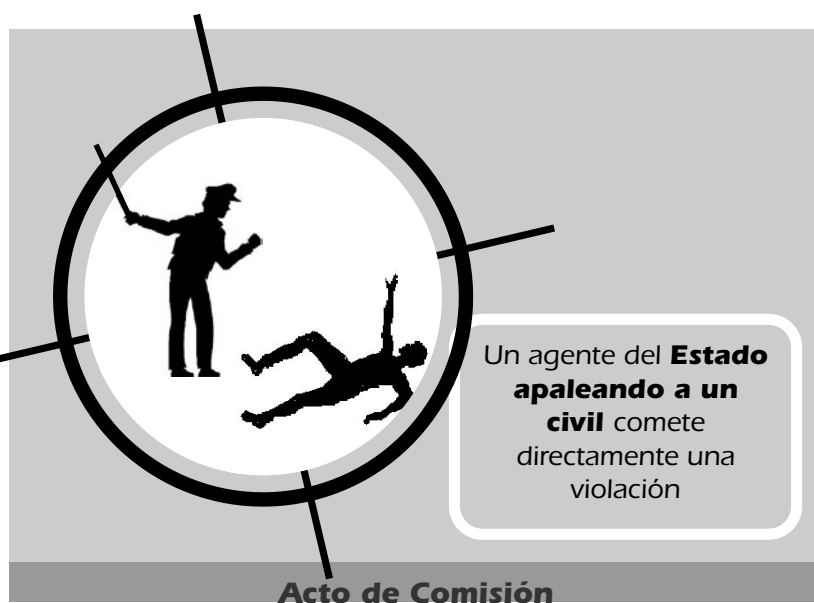
Se abordarán en profundidad estas dos consideraciones en las secciones siguientes.

Aplicación de las directrices de Maastricht

La utilización del enfoque basado en las “violaciones” implica buscar los **actos** de comisión y de omisión que llevan a violaciones. Por ejemplo, los actos de comisión pueden ser actos violentos cometidos directamente por los perpetradores contra personas o grupos, o medidas legislativas que dan lugar a la violación de los derechos en cuestión. La falta de actuación por parte del gobierno puede ser un ejemplo de acto de omisión. La siguiente figura ilustra un acto de comisión:

En primer lugar, la tarea de identificar los actos que dan lugar a violaciones está lejos de ser completa. Esa lista evoluciona a medida que los contenidos de los derechos se aclaran. Así, se puede observar que la lista de término del *Micro-tesauro 4: Tipos de actos* en la publicación *Micro-tesauros* aún queda incompleta. Se dan indicaciones a los usuarios sobre la manera en que se puede hacer adiciones a la lista.

En segundo lugar, no todas las violaciones pueden ser representadas de manera adecuada a través de actos. En muchos casos se utilizan indicadores para determinar si se han cometido violaciones. En otros casos las violaciones contra personas específicas son el resultado de determinados actos en lugar de ser actos en sí mismos.



Causa y efecto

En el ejemplo anterior, el apaleamiento lleva directamente a una violación contra una persona en el mismo momento en que es perpetrada.

⁴¹ Este apéndice se basa en una ponencia preparada por Manuel Guzman (uno de los autores de este documento). Quedamos a la disposición de los lectores para cualquier sugerencia que nos quieran hacer llegar.

Por otra parte, se puede también considerar que las violaciones resultan de determinados actos. Si un trabajador recibe un salario que se sitúa por debajo del nivel de subsistencia, esta situación es consecuencia del acto del empleador de fijar los salarios a ese nivel, así como del acto de omisión por parte del Estado al no garantizar la protección de los trabajadores. El problema de la falta de vivienda podría ser un acto de omisión por parte del Estado a la hora de tomar medidas que permitan el acceso a todas las personas a una vivienda adecuada.

Determinar las violaciones perpetradas

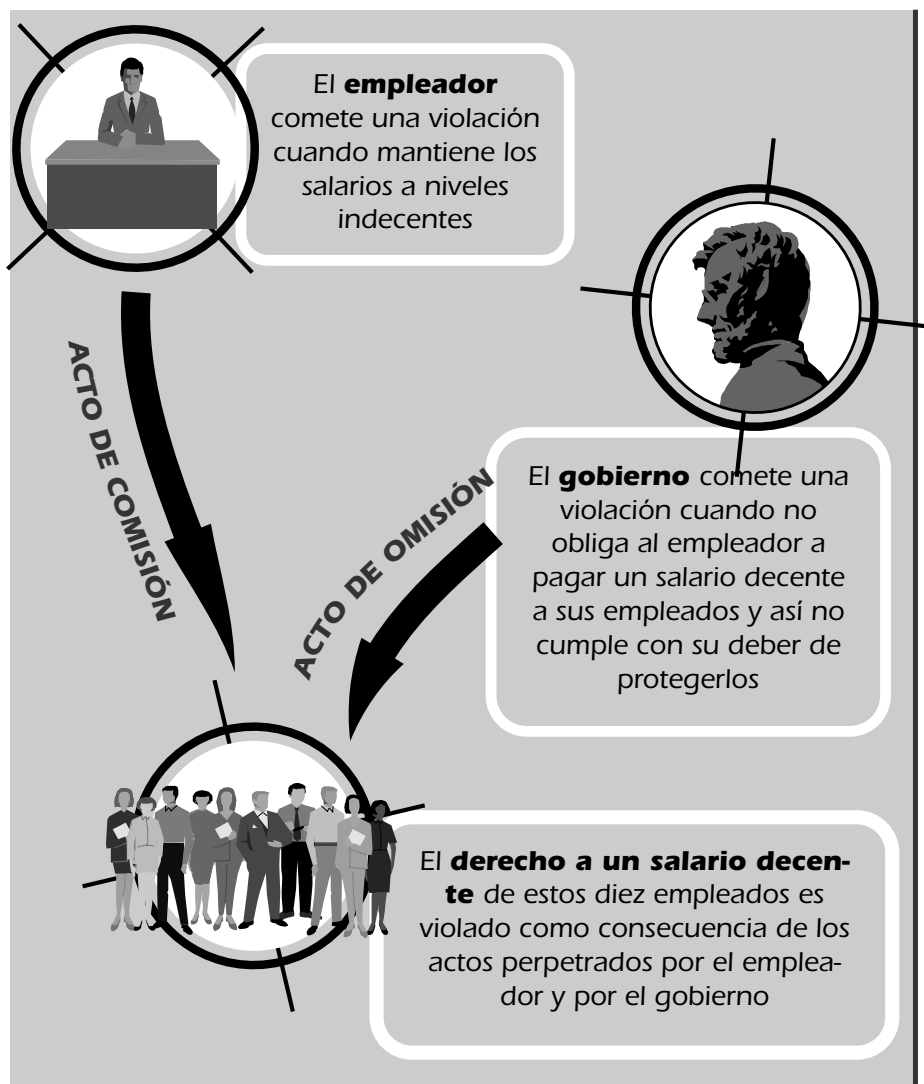
En el ejemplo anterior hay dos actos que dan lugar a violaciones: el acto perpetrado por el empleador y el acto de omisión por parte del gobierno.

Sin embargo, considerándolo desde otro punto de vista, es posible observar en ese ejemplo diez casos distintos de violaciones. En lo que respecta a los empleados, cada uno de ellos vive una violación a sus derechos, una violación que es constante y que ellos deben sufrir día a día hasta que la situación cambie debido a un nuevo acto de parte del empleador.

Una situación similar ocurre cuando un gobierno ordena que se cierre una iglesia. Ese tipo de acto constituye una violación contra un grupo. Al mismo tiempo, se viola el derecho a la libertad de religión de manera individual de un gran número de creyentes.

Una pregunta que podría surgir es “¿Cuál o cuáles son la o las violaciones? ¿el acto único de cerrar la iglesia, o cada uno de los casos en los que se niega el derecho a la libertad de religión a las personas afectadas por el cierre?” La

respuesta es que todas ellas son violaciones. Con todo, las organizaciones dedicadas a la documentación deben ser coherentes a la hora de utilizar categorías apropiadas y unidades de conteo correspondientes.



¿Qué se debe monitorear?

A menudo, lo que se monitorea son los **actos**, ya sea de comisión o de omisión, que dan lugar a violaciones. La tarea de las organizaciones que monitorean derechos civiles y políticos es más sencilla, ya que la mayoría de las violaciones de estos derechos (como por ejemplo asesinatos, desapariciones, tortura y arresto ilegal) son actos de comisión.

Las violaciones que resultan de actos de omisión constituyen un área más difícil de monitorear. Cabe señalar que a menudo hay cierta ambigüedad en lo que respecta a la atribución de la violación a un nivel general. En cierto modo, la falta de vivienda es una violación al derecho de la persona afectada por esa situación. Sin embargo, aún queda por determinar si se debe considerar como una violación por parte del gobierno. Dicho de otro modo, ¿cuántos casos de personas sin techo han de considerarse para poder afirmar que el gobierno está perpetrando una violación con respecto a su obligación de solucionar el problema de la vivienda? La respuesta a esta pregunta reside en la necesidad de desarrollar indicadores y parámetros apropiados para medir el desempeño del gobierno y emitir una opinión.

Resulta fácil identificar actos de omisión con respecto a la ausencia de leyes necesarias para promover determinados derechos. En cambio, es más difícil medir si se han hecho progresos o si la situación empeoró. Se utilizan los indicadores sobre todo en el enfoque de monitoreo basado en la “realización progresiva”, pero también pueden usarse en el enfoque basado en las “violaciones”, en particular para casos en los que se quiere afirmar que el gobierno ha cometido un acto de omisión al no hacer lo suficiente. No obstante, cabe señalar que la presente obra no incluye la metodología del uso de indicadores.⁴²

Monitoreo de casos específicos de violaciones

Una organización puede también incluir el monitoreo de **casos** o instancias específicas de violaciones como los salarios insuficientes, la falta de vivienda, etc., que son consecuencia de determinados actos, principalmente de actos de omisión por parte del gobierno. Sin embargo, es posible que no sea necesario investigar todos los casos, excepto cuando se quiera generar estadísticas. Por un lado, las características de cada caso de violación serán similares. Por otro, en la mayoría de los casos, sería muy difícil, si no imposible, llevar a cabo esta actividad. De hecho, las herramientas más apropiadas para monitorear violaciones que resultan de la falta de actuación por parte del gobierno son las encuestas.

Investigar y documentar de manera detallada casos seleccionados de personas sin techo o trabajadores que reciben salarios insuficientes, etc., puede resultar de gran utilidad para proporcionar ejemplos ilustrativos que demuestran las consecuencias de las medidas adoptadas por el gobierno o de su falta de actuación. Asimismo, ciertos grupos investigan a profundidad casos individuales y, por lo tanto, están interesados en la utilización de categorías apropiadas para describir los casos de violaciones.

Hacia el monitoreo de los derechos económicos, sociales y culturales

Se puede considerar que muchos de los casos de violaciones de los derechos económicos, sociales y culturales pueden documentarse utilizando la metodología de “eventos”. La promulgación de una ley

⁴² HURIDOCS y el Programa de Ciencias y Derechos Humanos de la Asociación Americana para el Avance de las Ciencias colaboran en un proyecto común para desarrollar metodologías con vistas a monitorear derechos económicos, sociales y culturales. El objetivo de éste y otros proyectos paralelos es producir manuales para monitorear derechos específicos. En estos manuales se abordará la cuestión de los indicadores apropiados para cada uno de los diferentes derechos estudiados.

que permite explotar a los trabajadores, su puesta en vigor por el poder ejecutivo del gobierno, actos específicos perpetrados por agentes no gubernamentales como por ejemplo la supresión de prestaciones a los empleados, o arremeter contra las prácticas culturales de otros grupos – todos estos son actos concretos y, por consiguiente, pueden ser considerados como eventos.

Se puede plantear un problema con respecto a los “no eventos”, es decir, situaciones en la sociedad como una seguridad social inadecuada, la falta de vivienda, los campesinos sin tierra, el desempleo, o situaciones similares de la no realización de derechos. Estos casos no corresponden a los tipos usuales de eventos, cuyo alcance es fácilmente sugerido por el título y pueden ser delimitados por las fechas de inicio y de finalización.

Lo que se podría hacer es utilizar un formato llamado formato de **situación**. Puede consistir en una adaptación del formato de **evento**. Un campo puede ser denominado *Título de la situación* en lugar de *Título del evento*. Para llenar este campo, el usuario puede usar frases como “Situación de la vivienda en el país X durante el mandato del presidente Y” o “Situación de salud pública en el país Z en la última década”. De este modo, el usuario puede definir los períodos con las fecha de inicio y de finalización adecuadas.

En lugar de *Descripción del evento*, el formato puede tener el campo *Descripción de la situación*, en el que se incluya información relevante como un censo oficial, los resultados de una encuesta, etc. También debe haber un campo llamado *Índice de la situación* que permita ingresar descriptores como *campesinos sin tierra, falta de vivienda, desempleo, falta de acceso a la educación, enfermedad*, etc. Se puede modificar el campo *Índice local* en el formato de **evento** para que cumpla esta función.

Por consiguiente, los registros de **personas** en el rol de *víctima* pueden ser completados y relacionados con los registros apropiados de *situación* y de *evento*. Está claro que se los relacionará con las situacio-

nes y los eventos adecuados a través del formato de acto.

Hay dos tipos de registros de **acto** que pueden utilizarse en el caso de “no eventos” (situaciones). El primero se usa con actos de omisión. Por ejemplo, si la situación general indica que la seguridad social es inadecuada, un tipo de acto apropiado sería “pensión muy baja”.

El segundo tipo de registro de **acto** se lo utiliza para documentar **instancias específicas de violaciones**, cuyo objeto es distinguir las consecuencias de los actos de los actos en sí mismos. Daremos nuevamente un ejemplo: la medida que toma un empleador para reducir los salarios es un acto de violación y afecta a todos los empleados en cuestión. Por otra parte, una instancia sería el caso individual de un empleado, a quien le redujeron su salario. Otro ejemplo sería una pensión muy baja, un acto de omisión por parte del gobierno que tiene como consecuencia un número importante de casos individuales de violaciones.

En la mayoría de las instancias de violaciones, se trata de derechos no realizados, por ejemplo, situaciones de desempleo, de personas sin techo o de falta de acceso a la educación. La distinción entre actos en sí mismos y casos o instancias es necesaria para poder detectar claramente quién o qué grupo es víctima de una violación.

Sería importante completar el *Micro-tesauro 4: Tipos de actos*. La introducción de este Micro-tesauro indica en qué partes se puede incluir categorías de actos de omisión y de casos o instancias de violaciones.

También es posible que sea necesario diseñar varios formatos similares al formato de **Detalles adicionales** para que se los utilice para determinados tipos de derechos. Por ejemplo, es posible que el campo *Usos y costumbres / Prácticas tradicionales* sea útil para monitorear la manera en que las mujeres pueden estar en situación de desventaja con respecto a determinados derechos.

Categorías de actos y casos o instancias de violaciones

Nuestro propósito es presentar a continuación diferentes categorías de actos que dan lugar a violaciones, así como actos similares (aquellos que no necesariamente constituyen violaciones). Se presentan estas categorías principalmente para explicar el modo en que se puede optimizar la utilización de la metodología de “eventos” en el monitoreo de violaciones a los derechos humanos. Debido a los cambios que continuamente se producen en el área del monitoreo de derechos humanos, es posible que estas categorías evolucionen.

Aplicando las Directrices de Maastricht,⁴³ pudimos encontrar varias categorías de diferentes **actos** de comisión y de omisión.

Además, para lograr una representación global, incluimos las categorías que representan **casos o instancias** de violaciones como consecuencia de determinados actos. Estas categorías pueden utilizarse para documentar ejemplos de violaciones en el caso de derechos no realizados.

Estas categorías constituyen el *Micro-tesauro 2: Tipología de violaciones*. Como tales, también son útiles para el análisis, como por ejemplo para la identificación de tendencias y de patrones de violaciones.

Actos que implican el no respeto a la integridad personal y/o a los derechos humanos individuales o colectivos

1. Actos violentos o coercitivos cometidos por agentes del Estado

Estos son actos violentos y muy visibles, y que tienen como resultado la violación de la integridad de personas específicas o de grupos, o la violación de determinadas libertades impidiendo su pleno disfrute. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. ejecución extrajudicial
- b. ejecución sumaria
- c. tortura
- d. arresto
- e. detención o encarcelamiento

- f. exilio o deportación
- g. prohibición de una organización
- h. prohibición de una determinada publicación
- i. extorsión
- j. toque de queda

2. Actos violentos o coercitivos cometidos por agentes no estatales

La mayoría de estos actos son llevados a cabo de una manera similar a la primera categoría, pero la diferencia radica en el hecho de que los perpetradores son agentes no estatales. Se incluyen en esta categoría:

- a. ejecución perpetrada por grupos de oposición armados
- b. extorsión por grupos privados
- c. agresiones físicas durante reuniones sindicales
- d. violencia en la pareja

3. Actos coercitivos que no necesariamente son violaciones de los derechos humanos

Estas son acciones realizadas por el Estado haciendo uso de la fuerza, y pueden inclusive ser actos violentos, pero que no pueden considerarse como violaciones en sentido estricto. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. arresto legal
- b. orden judicial para evitar una huelga
- c. desalojo de ocupantes no autorizados de una propiedad que le pertenece a otra persona

Por ejemplo, la tercera situación es objeto de numerosos debates. Lo que se discute en este caso es si existe una violación junto con el desalojo en sí mismo, y al respecto hay muchos puntos de vista. Sobre lo que no hay duda es que el derecho del ocupante no autorizado a una vivienda es violado, quizá no mediante el desalojo, sino a través de un fenómeno más amplio, que consiste en la falta de actuación por parte del gobierno para brindar acceso a la vivienda para todos. En tal caso, se trata de una violación a su obligación de garantizar la realización de determinados derechos.

⁴³ Para las Directrices de Maastricht, véase la sección 2.3 y la correspondiente nota de pie de página.

Cabe destacar que los actos de este tipo son lícitos y que acciones como éstas pueden incluso estar garantizadas a fin de permitir el disfrute de otros derechos. Es importante señalar que no todos los derechos son absolutos.

Aun cuando no se trata de violaciones, sigue siendo importante documentar este tipo de acto para “completar el panorama” de un evento de derechos humanos. Por ejemplo, la tortura de una determinada persona que ha sido arrestada puede ser identificada como una violación. Presentar todos los hechos relevantes implica también incluir los hechos relativos al arresto de la persona, incluso cuando el arresto pueda haber sido un acto lícito.

4. *Actos violentos que probablemente sean violaciones de los derechos humanos pero en donde no hay claridad sobre los perpetradores*

Estos actos son similares a los actos incluidos en las dos primeras categorías, excepto que se desconocen los perpetradores. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. asesinato perpetrado por personas desconocidas
- b. encontrar muerta a una persona que previamente estaba desaparecida
- c. amenaza de muerte por parte de fuentes desconocidas

5. *Actos que probablemente sean violaciones de los derechos humanos pero que no son actos violentos o coercitivos, o todavía no se puede determinar, y que únicamente apuntan a una responsabilidad general*

En esta categoría se incluyen las muertes en los centros de refugiados debido a condiciones de vida inhumanas. No se puede establecer que la violación fue perpetrada por alguien en particular, pero se debe citar como responsables a las personas que están a cargo del área o de la operación en cuestión.

6. *Actos que promulgan leyes o establecen políticas que violan la integridad personal o que niegan ciertos derechos humanos*

Estas son acciones del Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Está claro que se trata de actos de comisión, aunque es posible que no hayan sido perpetrados contra personas o grupos específicos. Por el contrario, estos actos tienen un impacto más general. Además, estos actos en sí mismos no son tan violentos ni son llevados a cabo mediante el uso de la fuerza como en las tres primeras categorías, sino que más bien se recurre al uso de la fuerza para aplicarlos.

Se incluyen en este tipo de actos:

- a. prohibición de huelgas por medio de la ley
- b. restricciones en la forma de vestir
- c. censura

7. *Actos que derogan o suspenden leyes o políticas que garantizan la integridad personal y/o derechos humanos individuales y colectivos, o que limitan su realización*

Estos actos también son realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. derogación de una ley que garantiza la libertad de la prensa
- b. suspensión de una ley que brinda garantías contra el arresto ilegal como parte de una declaración de un estado de emergencia

8. *Actos de omisión que permiten la continuación de situaciones de no respeto a la integridad personal y/o a derechos humanos individuales y/o colectivos*

- a. *Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que protejan a individuos o grupos de acciones violentas o coercitivas*

Se atribuyen estos actos al Estado. Dentro de esta categoría se incluyen:

- i. ausencia de una ley para proteger la libertad de expresión
- ii. ausencia de una ley que penalice la violencia doméstica

b. Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que protejan a individuos o grupos amenazados por acciones violentas o coercitivas

Estos actos también son atribuidos al Estado. Dentro de esta categoría se encuentran:

- i. inactividad cuando un grupo étnico ataca a otro
- ii. inactividad cuando una empresa contrata matones para neutralizar una huelga
- iii. abstenerse de asegurar el funcionamiento adecuado de mecanismos como los tribunales para resolver litigios

Actos e instancias que implican la explotación de individuos o grupos

9. Actos que promulgan leyes o establecen políticas que someten a individuos o grupos a la explotación

Estas son acciones del Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. reducir la edad mínima de admisión al empleo
- b. promulgar una ley sobre el salario mínimo sin consultarlo con representantes sindicales

10. Actos que derogan, reducen la efectividad de, o suspenden leyes o políticas que protegen a individuos o grupos contra la explotación

Estos actos también son realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Se incluyen dentro de esta categoría:

- a. derogación de la ley sobre el salario mínimo que había sido beneficiosa para los trabajadores
- b. adopción de una política que prohíbe las huelgas para atraer las inversiones extranjeras
- c. promulgación de una nueva ley que reduce la duración de la licencia por maternidad

11. Actos de omisión que permiten la continuación de situaciones de explotación

a. Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que protejan a individuos o grupos contra la explotación

Se atribuyen estos actos al Estado. Dentro de esta categoría se encuentran:

- i. ausencia de una ley sobre el salario mínimo
- ii. ausencia de una política para erradicar el trabajo infantil

b. Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que protejan a individuos o grupos contra la explotación

Estos actos también son atribuidos al Estado. A menudo, suponen la incapacidad por parte del Estado de obligar a grupos no estatales a cumplir con las leyes y las políticas. Se incluyen dentro de esta categoría:

- i. el hecho de no obligar a las empresas a pagar salarios en conformidad con la ley
- ii. el hecho de no luchar contra el trabajo infantil, en el caso en que haya una política oficial para erradicarlo
- iii. el hecho de no impedir la prostitución

12. Instancias de explotación

Se trata de casos individuales como consecuencia de la incapacidad del Estado de brindar protección contra la explotación o, lo que es más

grave, contra las acciones de explotación ejercidas por el propio Estado. A continuación damos algunos ejemplos:

- a. caso de un trabajador que cobra un salario inferior a la norma
- b. caso de un niño que debe trabajar como consecuencia de una deuda
- c. caso de una mujer que se ve obligada a prostituirse

Actos y casos que implican el no respeto a los derechos de grupos específicos (aquellos no cubiertos por las categorías anteriores)

Las categorías anteriores han cubierto en parte los derechos de los grupos protegidos como los trabajadores, los niños y las mujeres. Existen otros derechos que les corresponden a estos grupos, así como a otros grupos específicos como los discapacitados, los adultos mayores o las minorías, a quienes el Estado debe brindar protección. Las categorías siguientes cubren estos otros derechos de grupos específicos.

13. Actos que promulgan leyes o establecen políticas que infringen los derechos de grupos específicos

Esta categoría consiste en actos por parte del Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Por ejemplo, se incluye dentro de esta categoría:

- a. prohibición de determinadas prácticas culturales de una minoría

14. Actos que derogan, reducen la efectividad de, o suspenden leyes o políticas que protegen a grupos específicos

Estos actos también son realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. derogación de una ley que favorece a los discapacitados

- b. promulgación de una ley que transforma un Estado laico en un Estado con una religión única

15. Actos de omisión que permiten la continuación de situaciones de no respeto a los derechos de grupos específicos

- a. *Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que protejan a grupos específicos*

Se atribuyen estos actos al Estado, como por ejemplo:

- i. ausencia de una ley que reconozca los mismos derechos a los niños nacidos de padres casados y a los niños nacidos fuera del matrimonio

- b. *Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que protejan a grupos específicos*

Estos actos también son atribuidos al Estado, como por ejemplo:

- i. inactividad en el caso de que un grupo religioso o étnico mayoritario suprima o ataque las prácticas de una minoría

16. Instancias de violaciones de los derechos de grupos específicos

Estos son casos individuales que ocurren como consecuencia de la incapacidad del Estado de brindar protección a los grupos específicos o, lo que es más grave, de acciones por parte del Estado que violan sus derechos.

Cabe citar algunos ejemplos:

- a. caso de una minoría cuyas prácticas culturales son prohibidas
- b. caso de un discapacitado al que se le niega el realojamiento
- c. caso de discriminación contra un niño nacido fuera del matrimonio
- d. caso de una persona perteneciente a una minoría étnica a la que se le niega un puesto de trabajo

Actos e instancias que implican el no respeto a los derechos humanos a través de otras formas de discriminación (aquellas no cubiertas por las categorías anteriores)

Además de los actos directos de explotación y de violación de los derechos de grupos específicos que están incluidos en las categorías precedentes, hay muchas otras formas de discriminación que están cubiertas por las siguientes categorías.

17. Actos que promulgan leyes o establecen políticas que generan otras formas de discriminación

Esta categoría consiste en actos realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Dentro de esta categoría se encuentran:

- a. establecer una política de *apartheid*
- b. promulgar una ley que permite que las escuelas adopten medidas discriminatorias para admitir a los alumnos

18. Actos que derogan, reducen la efectividad de, o suspenden leyes o políticas que protegen contra otras formas de discriminación

Esta categoría también consiste en actos realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. Se incluye dentro de esta categoría:

- a. adopción de una política proteccionista que discrimina a los ciudadanos de origen extranjero

19. Actos de omisión que permiten la continuación de situaciones de no respeto a los derechos humanos por otras formas de discriminación

- a. *Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que protejan contra otras formas de discriminación*

Se atribuyen estos actos al Estado, como por ejemplo:

- i. ausencia de una ley que garantice la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo

- b. *Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que protejan contra otras formas de discriminación*

Estos actos también se atribuyen al Estado. Se incluyen en esta categoría:

- i. inactividad del gobierno frente a prácticas discriminatorias adoptadas por los empleadores a la hora de contratar personal
- ii. inactividad del gobierno frente a la discriminación en la admisión de estudiantes

20. Instancias de violaciones de los derechos humanos por otras formas de discriminación

Dentro de esta categoría se incluye:

- a. caso de un niño al que se le niega la admisión a una escuela debido a la discriminación basada en la raza

Actos e instancias que implican el no respeto a los derechos humanos en otras formas

Podemos dar como ejemplo de una violación a los derechos en otras formas el caso en que se pierden los medios de sustento debido a medidas económicas tomadas por otras personas. Por ejemplo, dado el caso en que la pesca comercial intensiva ha causado la pérdida del sustento de los pescadores de subsistencia, el gobierno habrá cometido una violación a través de un acto de omisión porque no ha intentado brindarles ayuda.

También podemos dar otros ejemplos como el derecho de la familia a estar reunida o el derecho de una comunidad a vivir sin contaminación industrial.

21. Actos que promulgan leyes o establecen políticas que violan los derechos humanos en otras formas

Esta categoría consiste en actos realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc., como por ejemplo:

- a. adopción de una política que promueve la actividad económica intensiva en detrimento de los empleados que reciben salarios apenas suficientes para su subsistencia
- b. adopción de una política que limita la inmigración, de modo que viola el derecho de la familia a estar reunida

22. Actos que derogan, reducen la efectividad de, o suspenden leyes o políticas que protegen contra violaciones de los derechos humanos en otras formas

Esta categoría también consiste en actos realizados por el Estado a través de medidas legislativas, decretos presidenciales, etc. como por ejemplo:

- a. adopción de una política para limitar la inmigración

23. Actos de omisión que permiten la continuación de situaciones de no respeto a los derechos humanos en otras formas

- a. *Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que protejan contra violaciones de los derechos humanos en otras formas*

Se atribuyen estos actos al Estado, como por ejemplo:

- i. el hecho de no proporcionar una mínima protección a las víctimas de desplazamiento económico
- b. *Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que protejan contra violaciones de los derechos humanos en otras formas*

Se atribuyen estos actos al Estado. Dentro de esta categoría se encuentra:

- i. inactividad frente a prácticas destructivas por parte de compañías multinacionales (como por ejemplo verter sustancias contaminantes)

24. Instancias de violaciones de los derechos humanos en otras formas

Un ejemplo de esta categoría es:

- a. caso de un pescador de subsistencia que perdió su sustento debido a la introducción de la pesca comercial intensiva.

Actos e instancias que implican la no realización de ciertos derechos humanos

25. Actos que derogan o suspenden leyes o políticas que garantizan la realización de ciertos derechos humanos, o actos que limitan su realización

Estos son actos de comisión realizados por el Estado, como por ejemplo:

- a. derogación de una ley que garantice la educación primaria gratuita y obligatoria

26. Actos de omisión que permiten la continuación de situaciones de no realización de ciertos derechos humanos

- a. Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que garanticen la realización de ciertos derechos humanos

Se incluyen dentro de esta categoría:

- i. ausencia de una ley que garantice la educación primaria gratuita y obligatoria
- ii. ausencia de una política para crear un sistema de atención primaria de la salud
- iii. ausencia de políticas para garantizar la disponibilidad de alimentos

b. *Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que garanticen la realización de ciertos derechos humanos*

Se incluyen en esta categoría:

- i. la falta de aplicación de una ley sobre la educación primaria gratuita y obligatoria, simplemente porque no se asignó un presupuesto para tal fin
- ii. el hecho de no equipar los centros de salud con servicios suficientes para responder a las necesidades médicas básicas

27. Instancias de violaciones en términos de la no realización de derechos humanos

Esta categoría incluye todos los casos de desempleo, falta de vivienda, imposibilidad de recibir las prestaciones del sistema de seguridad social, etc.

Involucramiento de los perpetradores

Así como existen diferentes tipos de actos, también hay diferentes niveles de involucramiento por parte de los perpetradores. Por ejemplo, en el caso de actos violentos o coercitivos, el involucramiento de los perpetradores puede ser de la siguiente manera:

- directamente llevó a cabo el acto violento o coercitivo

- dio órdenes que tuvieron como consecuencia el acto violento o coercitivo
- cómplice pasivo en la ejecución del acto violento o coercitivo
- confirmado que estuvo presente durante la ejecución del acto
- planeó el acto
- se sospecha que está involucrado en la ejecución del acto o de otro acto relacionado

En términos de legislación, el involucramiento puede ser:

- como autor de la ley o política violatoria de derechos humanos
- apoyó la promulgación de la ley o política violatoria de derechos humanos
- inactividad en términos de promulgación de leyes o establecimiento de políticas

El involucramiento de los agentes del Estado por no brindar protección puede ser:

- inactividad ante violaciones cometidas por otras personas
- fomento de las violaciones perpetradas por otras personas

Otros tipos de involucramiento incluyen:

- aplicó leyes o políticas que dieron lugar a una violación
- como perpetrador directo de actos de explotación
- responsabilidad general en un área o en una operación determinada

Tipología de actos e instancias de violaciones: una síntesis

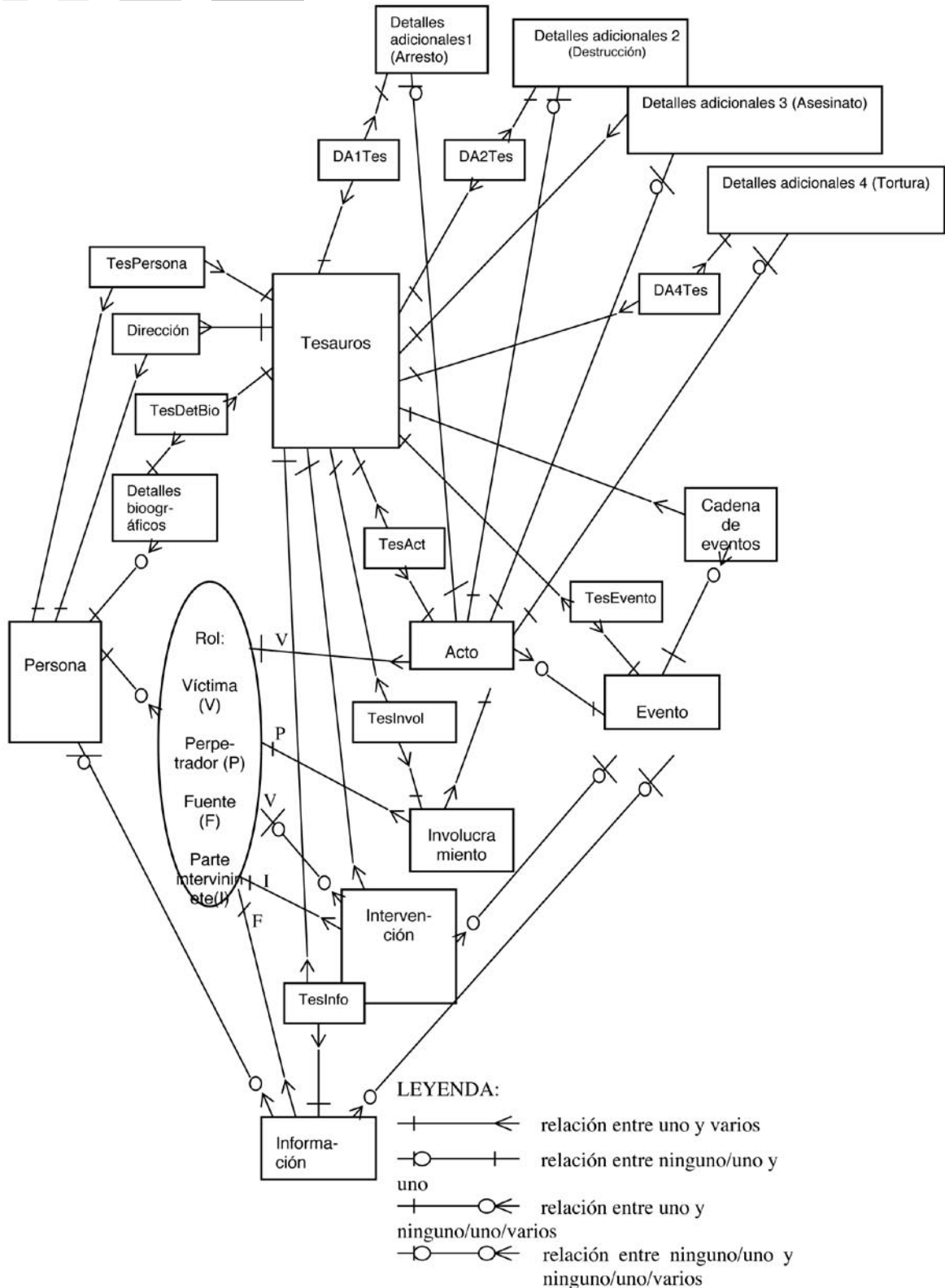
A continuación hacemos una síntesis de las diferentes categorías de actos e instancias de violaciones, así como de los posibles perpetradores y su nivel de involucramiento:

Tipos de actos / instancias de violaciones	Perpetradores	Nivel de involucramiento
Actos violentos o coercitivos como asesinatos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes del Estado ▪ Agentes no estatales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directamente llevó a cabo el acto ▪ Dio órdenes que tuvieron como consecuencia el acto ▪ Cómplice pasivo en el acto violento o coercitivo ▪ Confirmado que estuvo presente durante la ejecución del acto ▪ Planeó el acto ▪ Se sospecha que está involucrado en el acto
Actos como muertes que probablemente sean violaciones de los derechos humanos pero que no son actos violentos o coercitivos, o todavía no se puede determinar, y que únicamente apuntan a una responsabilidad general	Agentes del Estado o agentes no estatales que tienen una responsabilidad general en un área o una operación (por ejemplo, responsable de un centro de refugiados)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad general
Actos directos de explotación, discriminación y otras formas de violaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agentes del Estado ▪ Agentes no estatales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como perpetradores directos de las violaciones
Actos que promulgan leyes o establecen políticas que violan los derechos humanos en cuestión	Agentes del Estado, en particular aquellos con poderes para legislar, promulgar decretos o establecer políticas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como autor de la ley o política ▪ Apoyo para que se promulgue la ley o se aplique la política
Actos que derogan o suspenden leyes o políticas que garantizan los derechos en cuestión, o actos que limitan su realización	Agentes del Estado, en particular aquellos con poderes para legislar, promulgar decretos o establecer políticas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como autor de la ley o la política que implica una regresión ▪ Apoyo para que se promulgue la ley o se aplique la política que implica una regresión

Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que protejan a individuos o a grupos	Agentes del Estado, en particular aquellos con poderes para legislar, promulgar decretos o establecer políticas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inactividad en términos de promulgación de leyes o decretos, o de establecimiento de políticas
Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que protejan a individuos o grupos	Agentes del Estado, en particular aquellos con funciones ejecutivas (por ejemplo, la policía)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inactividad frente a violaciones perpetradas por otros ▪ Fomento de las violaciones perpetradas por otros
Actos de omisión por falta de promulgación de leyes o establecimiento de políticas que garanticen la realización de ciertos derechos	Agentes del Estado, en particular aquellos con poderes para legislar, promulgar decretos o establecer políticas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inactividad en términos de promulgación de leyes o decretos, o de establecimiento de políticas
Actos que derogan o suspenden leyes o políticas que garantizan la realización de ciertos derechos humanos, o actos que limitan su realización	Agentes del Estado, en particular aquellos con poderes para legislar, promulgar decretos o establecer políticas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Como autor de la ley o la política que implica una regresión ▪ Apoyo para que se promulgue la ley o se aplique la política que implica una regresión
Actos de omisión por falta de aplicación de leyes o implementación de políticas que garanticen la realización de ciertos derechos humanos	Agentes del Estado, en particular aquellos con funciones ejecutivas (por ejemplo, el Ministerio de Educación, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Bienestar Social, el Ministerio de la Vivienda, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inactividad en términos de aplicación de una ley o de implementación de una política
Instancias de violaciones en términos de la no realización de derechos humanos	(No hay un perpetrador directo. El involucramiento del gobierno está cubierto por las categorías precedentes).	

APÉNDICE C

Modelo de datos





Glosario de términos

Términos generales

1. **investigación** -- es el proceso mediante el cual se identifican las violaciones en un evento y se establecen los hechos relevantes a esas violaciones. *página 16*
2. **documentación** -- es el proceso mediante el cual se registran sistemáticamente los resultados de una investigación en relación con uno o varios eventos. La investigación y la documentación están relacionadas orgánicamente y no deben ser consideradas como dos procesos separados. *página 16*
3. **monitoreo** -- consiste en observar de cerca una situación dada en una sociedad durante un largo período de tiempo para ver si se cumplen los estándares de derechos humanos. Para llevar a cabo el monitoreo, se investiga y documenta una gran cantidad de eventos, y/o una cantidad representativa de éstos. Por lo general, en el monitoreo se utiliza una herramienta o instrumento para recabar datos que permitan medir el desempeño de una determinada entidad, comúnmente el Estado. Monitoreo y vigilancia son términos que se utilizan indistintamente. *página 16*

Términos de bases de datos

1. **base de datos** -- es un conjunto de registros organizados a través de formatos estándares que facilitan la búsqueda de un registro determinado, de un conjunto de registros o de datos específicos que figuran en los registros. Una base de datos de calidad permite generar varios tipos de productos, no sólo en lo que se refiere al contenido (desde unos pocos datos hasta la totalidad de ellos), sino también a la presentación. *página 34*
2. **base de datos lineal o simple** -- contiene información sobre un solo tipo de entidad –por ejemplo, sobre las víctimas. En este tipo de base de datos sólo hay un archivo de base de datos. *página 35*
3. **base de datos compleja o relacional** -- consiste en dos o más archivos, en donde cada uno de ellos contiene información sobre un tipo de entidad. En conjunto, toda la base de datos consiste en información sobre varias entidades y las relaciones entre ellas. *página 35*
4. **base de datos estructurada** -- es una base de datos lineal o relacional, que por lo general utiliza muchos campos, dividiendo la información en pequeños elementos. *página 35*
5. **base de datos textual** -- en una base de datos textual generalmente se ingresa en la computadora el texto de un documento completo, y luego se considera ese documento como un solo registro. Dicho de otro modo, el texto está incluido en un gran campo que constituye el registro completo. No existen otros campos, y si los hay, son muy pocos (es posible que sea sólo el título y otros datos de identificación). *página 35*

6. formato -- es un formulario vacío, que consiste en campos en los que se puede registrar la información. El formulario puede ser en papel, una plantilla realizada con un procesador de textos o una pantalla de captura en un programa de base de datos. *página 33*

7. campo -- es el espacio en el cual se registra un dato llamado **valor**. *página 33*

8. valor -- es un dato (por ejemplo, el nombre de una persona, su edad o su dirección) ingresado en un campo y que, por lo general, varía de un registro a otro (por ese motivo, también se lo llama variable). *página 33*

9. registro -- es una descripción de un objeto, persona, grupo de personas, evento o cualquier otra entidad, que consiste en datos ingresados en un conjunto de campos. Dicho de otro modo, un formato que ha sido completado constituye un registro. *página 33*

10. formato estándar -- es un conjunto de campos organizados de una manera predeterminada y que contienen notas de alcance específicas. Un formato estándar que ha sido completado se convierte en un registro. *página 34*

11. entidad -- es una unidad definible que se puede considerar por separado como, por ejemplo, un evento, un objeto, un individuo o un grupo. Los diferentes atributos de una entidad la distinguen de otra del mismo tipo. Así, los individuos se diferencian unos de otros en ciertas características como la edad, el sexo, la altura, el estado de salud, la posición económica, etc. Además, cada entidad tiene un nombre (o puede ser nombrada), que le confiere una identidad única para distinguirla del resto de las entidades de su misma clase. *página 29*

En el desarrollo de un sistema de documentación, una entidad está representada por un formato estándar más importante.

En el sistema de documentación de “eventos” de HURIDOCS, los dos tipos de entidades con los que se opera son el **evento** y la **persona** (individuo o grupo).

12. atributo -- es una característica que una entidad posee independientemente del contexto, tal como el nombre, la edad, el sexo, la dirección o el aspecto físico de una persona. *página 29*

En el desarrollo de un sistema de documentación, se utilizan los campos para representar atributos de las entidades que han sido seleccionados.

13. rol -- es una característica relacionada con una persona, que es dependiente de cierto contexto y, por consiguiente, puede cambiar de una situación a otra. Por ejemplo, una determinada persona puede ser víctima en un evento y parte interviniente en otro. *página 21*

En el sistema de documentación de “eventos” de HURIDOCS, los diferentes roles que existen son: **víctima, perpetrador, fuente y parte interviniente**. También se han diseñado formatos estándares para esos roles, pero se trata solamente de variaciones del formato básico **persona**.

14. vínculo -- es una relación entre dos entidades. El vínculo puede ser una relación de tipo tradicional entre personas, tal como el matrimonio o una afiliación a una organización (vínculo de Detalles biográficos). Asimismo, puede ser representado por una determinada acción o proceso. Por ejemplo, si un individuo es la fuente de información sobre otro, él o ella está vinculado/a a éste último mediante la acción de suministrar información. *página 30*

15. notas de alcance -- son las instrucciones sobre el modo en que se deben ingresar correctamente los datos en cada campo. *página 34*

Ingreso de datos

1. descriptor -- un término utilizado para describir personas, organizaciones, eventos, objetos o lugares de una manera general. Un descriptor coloca lo que está siendo descrito en una categoría determinada. *página 35*

2. identificador -- un término que se refiere a personas, organizaciones, eventos, objetos o lugares específicos. Los identificadores pueden ser nombres y títulos así como los números de identificación de un documento. *página 35*

3. vocabulario controlado -- es un conjunto limitado de descriptores o identificadores, en el cual los términos han sido elegidos entre otros términos posibles para facilitar el manejo de la información por parte de los procesadores y los usuarios. Una lista de ese tipo debe ser lo más exhaustiva posible y ha de ser construida para evitar dilemas al seleccionar los términos que se ingresan. *página 35*

4. tesaurus -- a diferencia de una simple lista de términos de indexación, un tesaurus está estructurado en función de temas, generalmente organizados jerárquicamente, es decir que ciertos temas más específicos aparecen como subconjuntos de temas más generales. *página 35*

5. micro-tesaurus -- es un tesaurus corto que consiste en descriptores o identificadores que se refieren a campos específicos. *página 36*

6. texto libre -- un ingreso en lenguaje común y corriente, generalmente largo y sin estructura. Por ejemplo, un campo en el cual se ingresa la narración de lo que sucedió en un evento es un campo de texto libre. *página 35*

7. texto libre limitado -- una descripción corta que consiste en unas pocas palabras o en una frase. *página 35*

8. código -- símbolo(s) que representa(n) descriptores o identificadores. Un código está compuesto por caracteres alfabéticos y/o numéricos y símbolos. *página 35*

Conceptos de documentación de los derechos humanos

Entidades básicas

1. **evento** -- es algo que ocurre, con un principio y un final, y que progresa hasta llegar a su conclusión lógica. Puede tratarse de un solo acto, una serie de actos relacionados o una combinación de actos relacionados que suceden al mismo tiempo. Para que se incluya un evento en el monitoreo de los derechos humanos, éste debe contener por lo menos un acto que pueda ser calificado de violación a los derechos humanos (por ejemplo, un arresto arbitrario, que corresponde a una violación del derecho a la libertad) o ser parecido o similar al mismo (por ejemplo, un arresto legal). *página 20*
2. **persona** -- es un individuo o un grupo que está involucrado en un evento o que está relacionado con él. *página 30*

Roles

3. **víctima** -- es la persona (individuo o grupo) que es objeto de un acto. *página 21*
4. **perpetrador** -- es la persona (individuo o grupo) que comete un acto que constituye una violación. Los perpetradores pueden ser entidades del Estado o no. Los medios utilizados pueden ser armas tales como pistolas o procesos más abstractos como la promulgación de una ley. *página 22*
5. **fuelle** -- es la persona (individuo o grupo) que provee la información del evento y/o sobre alguno de sus elementos. *página 24*
6. **parte interviniente** -- es la persona (individuo o grupo) que interviene en un evento como, por ejemplo, la que ayuda a una víctima o busca detener una violación que se está llevando a cabo. *página 24*

Vínculos

7. **acto** -- es un solo movimiento o acción que, por lo general, implica el uso de la fuerza. Comúnmente, un acto es cometido por una persona (individuo o grupo) contra otra, en cuyo caso se lo denomina acto de comisión. Acto también puede significar la no realización de un movimiento o acción esperado o exigido, en cuyo caso se lo llama acto de omisión. *página 20*

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, un acto es un vínculo entre una víctima y un evento.

8. **involucramiento** -- es la participación de un perpetrador en un acto particular, ya sea si lo cometió directamente, o si participó de cualquier otra forma. *página 23*

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, un involucramiento es un vínculo entre un perpetrador y un evento.

9. cadena de eventos -- define la relación entre dos eventos. Las relaciones posibles son:

- un gran evento que abarca a uno o varios eventos más reducidos;
- un evento que antecede a otro evento relacionado;
- un evento que ocasiona la ocurrencia de otro evento.

página 22

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, una cadena de eventos es un vínculo entre dos eventos.

10. información -- es cuando una fuente suministra a un investigador datos acerca de un evento, víctima o perpetrador.

página 23

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, una información es un vínculo entre una fuente y un evento o cualquier otra persona que desempeñe un determinado rol.

11. intervención -- es cualquier acción llevada a cabo por alguien, y que pretende cambiar el curso de un evento o el estatus de aquellas personas implicadas en él, en particular, en lo que se refiere a la asistencia. Por ejemplo, puede tratarse de un examen médico realizado a una víctima para buscar huellas de tortura, o la difusión de un comunicado de prensa para denunciar una masacre.

página 13

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, una intervención es un vínculo entre una parte interviniente y un evento o una víctima.

Información adicional

1. detalles biográficos -- son datos que documentan períodos esenciales de la vida de un individuo o grupo, incluyendo las diferentes relaciones a través de las cuales el individuo o grupo ha pasado (por ejemplo, estar casado, pertenecer a grupos, estar afiliado a asociaciones u organizaciones, ser miembro de la policía o seguir la carrera militar). Otro tipo de información que también es relevante en el monitoreo de los derechos humanos incluye un historial del individuo en el que se indican los estudios que cursó y los puestos de trabajo que ha ocupado.

página 24

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, un registro de detalles biográficos puede ser un vínculo entre dos personas o puede simplemente ir adjunto al registro de una determinada persona.

2. detalles adicionales -- son informaciones complementarias que describen aspectos específicos a ciertos tipos de actos particulares.

página 34

Desde el punto de vista del diseño de una base de datos, un registro de detalles adicionales va adjunto a un registro de acto.



Bibliografía

Esta bibliografía contiene documentos de referencia utilizados para crear y revisar los formatos estándares de Eventos de HURIDOCS y los Micro-tesauros, así como una selección de documentos relacionados.⁴⁴

Compilada por Bert Verstappen

Aitchison, Jean y Red Internacional de Documentación sobre los Refugiados. *Tesaurus internacional de terminología sobre los refugiados*. San José: Instituto Interamericano de Derechos Humanos, 1996. Superado por: 2ª. ed. del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR).

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR). *Tesaurus internacional de terminología sobre los refugiados* / Preparado por Jean Aitchison. Ginebra: ACNUR, 1997. Publicado bajo los auspicios de la Red Internacional de Documentación sobre los Refugiados. La versión electrónica fue publicada en 2003 y se encuentra disponible en inglés, francés y español en: <http://www.acnur.org/index.php?id_pag=1992>.

Amnesty International. Information Services Department. *Updated List of Amnesty International Keywords*. Londres: Amnistía Internacional, 2000. 3, 39 p. AI Index: DOC 20/01/00. Documento interno.

Amnistía Internacional. *Manual*. Londres: Amnistía Internacional, 2002. 168 p. ISBN 84-86874-84-X. Índice AI: ORG 20/001/2002/S. Véase en particular la Sección 2: Terminología A-Z. Disponible en: <<http://www.amnistiainternacional.org/manualai/index.html>>

Amnesty International. *Prescription for Change: Health Professionals and the Exposure of Human Rights Violations*. Londres: Amnistía Internacional, 1996. AI Index ACT 75/01/96.

Anaya Muñoz, Alejandro, et al. *Glosario de términos básicos sobre derechos humanos*. México: Universidad Iberoamericana; Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, 2005.

Apodaca, Clair. "Measuring Women's Economic and Social Rights Achievement." *Human Rights Quarterly* 20.1 (1998): 139-172. ISSN 0275-0392

Ball, Patrick. *Policy or Panic?: The Flight of Ethnic Albanians from Kosovo, March-May 1999*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 2000. 88 p. ISBN 0-87168-646-5. Disponible en <<http://shr.aas.org/kosovo/policyorpanic/toc.html>>

Ball, Patrick. *Who Did What to Whom?: Planning and Implementing a Large Scale Human Rights Data Project*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 1996. 83 p. ISBN 0-87168-596-5. Disponible en: < <http://shr.aas.org/www/contents.html>>.

⁴⁴ NT: En los casos en donde las publicaciones también están disponibles en español, se puso esta última referencia. En la medida de lo posible, se actualizaron las ligas a los documentos disponibles en línea.

- Ball, Patrick, et al. *A Definition of Database Design Standards for Human Rights Agencies*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 1994. 34 p. Se puede obtener en HURIDOCS.
- Ball, Patrick, et al. "Information Technology, Information Management and Human Rights: A Response to Meitzl." *Human Rights Quarterly* 19.4 (1997): 836-859. ISSN 0275- 0392.
- Ball, Patrick, Paul Kobrak y Herbert F. Spierer. *Violencia institucional en Guatemala, 1960-1996: una reflexión cuantitativa*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 1999. Disponible en: < <http://shr.aas.org/guatemala/ciidh/qr/spanish/contents.html>>.
- Ball, Patrick, Herbert F. Spierer y Louise Spierer (eds.). *Making the Case: Investigating Large Scale Human Rights Violations Using Information Systems and Data Analysis*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 2000. viii, 300 p. ISBN 0-87168-652-X. Disponible en < <http://shr.aas.org/mtc/index.html>>.
- Bickford, Louis. "The Archival Imperative: Human Rights and Historical Memory in Latin America's Southern Cone." *Human Rights Quarterly* 21.4 (1999): 1097-1122. ISSN 0275-0392.
- Boisson de Chazournes, Laurence, et al. *Practical Guide to the International Procedures Relative to Complaint and Appeals Against Acts of Torture, Disappearances and Other Inhuman or Degrading Treatment*. Ginebra: Organización Mundial Contra la Tortura, 1988. 92 p. Información en: < <http://www.omct.org/index.php?&articleSet=Publication&lang=es>>
- Brownlie, Ian, (ed.). *Basic Documents on Human Rights*. New York: Oxford University Press, 1995. 4th ed. xi + 468 p. ISBN 0-19-876381-6.
- Buhl, Dana y Ann Blyberg (eds.). *Una onda en aguas tranquilas: reflexiones de activistas sobre el trabajo a nivel local y nacional en derechos económicos, sociales y culturales*. Washington D.C.: Instituto de Educación Internacional. Programa Internacional de Becas en Derechos Humanos, 1997. 131 p.
- Caccia, Iva. *Human Rights Thesaurus*. Ottawa: Human Rights Research and Education Centre, Human Rights Internet, 1993. ca. 300 p. ISBN 0-9695848-5-7.
- Caccia, Iva. *Human Rights Documentation Classification Table*. Ottawa: Iva Caccia, 1995. 28 p. Disponible en HURIDOCS.
- Centre on Housing Rights and Evictions (COHRE). *Forced Evictions & Human Rights: A Manual for Action*. Utrecht: Centre on Housing Rights and Evictions, 1993. 58 p.
- Chapman, Audrey. "A 'Violations Approach' for Monitoring the International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights." *Human Rights Quarterly*. 18.1 (1996): 23-66. ISSN 0275-0392.
- Chapman, Audrey. "Nuevo enfoque para supervisar la aplicación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales." *La Revista. Número especial Derechos Económicos, Sociales y Culturales y el papel de los abogados*. Ginebra: Comisión Internacional de Juristas, 1995.

- Cháves, Hubert. *Confidentiality of Information*. Ponencia presentada en la Conferencia “Human Rights Violations and Standard Formats: Towards Compatibility in Recording and Transferring Information, Utrecht, Países Bajos, julio de 1989.”
- Cohen, Stanley. *Denial and Acknowledgement: The Impact of Information about Human Rights Violations*. Jerusalem: Hebrew University. Faculty of Law. Center for Human Rights, 1995. vi. 201 p.
- Cohen, Stanley, et al. *Human Rights Violations: Communicating the Information: Discussion Paper from an International Workshop Oxford 1995 and Related Papers*. Londres: Index on Censorship, 1995. 53 p.
- Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación. *Informe de la Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación (4 de marzo de 1991)*. Santiago: La Comisión. Disponible en: <<http://www.purochile.org/rettig00.htm>>.
- Conde, H. Victor. *A Handbook of International Human Rights Terminology*. Lincoln: University of Nebraska Press, 1999. xxvii, 201 p. ISBN 0-8032-1501-0.
- Cross, Nereida y Helen Jarvis. *New Information Technology Applied to Genocide Research: The Cambodian Genocide Program*. Sydney: Graduate School of Library and Information Science, University of New South Wales. Disponible en: <http://web.simmons.edu/~chen/nit/NIT'98/98-019-Cross_Jarvis.html>.
- Deutsches Institut für Normung. ISO 3166 Maintenance Agency. *English Country Names and Code Elements*. Deutsches Institut für Normung. ISO 3166 Maintenance Agency. Disponible en: <http://www.din.de/gremien/nas/nabd/iso3166ma/codlstp1/en_listp1.html>
- Dueck, Judith, et al. *HURIDOCS Standard Formats: A Tool for Documenting Human Rights Violations*. Oslo: HURIDOCS, 1993. ISBN 82-992816-2-8. 220 p. Superado por la presente publicación.
- Dueck, Judith y Aída María Noval. *HURIDOCS Standard Formats: Supporting Documents*. Oslo: HURIDOCS, 1993. iv, 133 p. ISBN 82-992816-0-1. Superado por la publicación *Micro-thesauri: A Tool for Documenting Human Rights Violations*, disponible en español bajo el título *Micro-tesauros: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*.
- Dueck, Judith, Manuel Guzman y Bert Verstappen. *Micro-tesauros: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos* Versoix: HURIDOCS, 2001. Disponible en: <<http://www.huridocs.org/tools/violations>>.
- English, Kathryn y Adam Stapleton. *The Human Rights Handbook: A Practical Guide to Monitoring Human Rights*. Colchester: Human Rights Centre, University of Essex, 1995. 378 p. ISBN 1-874635-250.
- Frontalini, Julio Daniel. “Advantages of using Standard Formats.” *HURIDOCS News* 9 (1990): 20-25. Disponible en HURIDOCS.
- Giffard, Camille. *Guía para la denuncia de torturas: cómo documentar y presentar acusaciones de tortura dentro del sistema internacional para la protección de los derechos humanos*. Colchester: Human Rights Centre,

Universidad de Essex, 2000. v, 159 p. ISBN 1-874635-28-5. Disponible en: <<http://www.essex.ac.uk/torturehandbook/spanish.htm>>.

Guinchat, Claire y Michel Menou. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. París: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO, 1990. 555 p. ISBN 92-3-302540-3.

Guzman, Manuel Mario (ed.). *Glossary of Human Rights Terms in Common Use in the Philippines*. Quezon City: Task Force Detainees of the Philippines - TFDP, 1991

Guzman, Manuel. *Getting the Facts Down: Documenting Human Rights Violations*. Bangkok: Asian Forum for Human Rights and Development – Forum-Asia, 1997. 92 p. ISBN 974-89876-1-2. Disponible en: <<http://www.huridocs.org/tools/violations>>.

Guzman, Manuel y Bert Verstappen. “International Conference on Computerised Documentation of Human Rights Events: Mexico City, 11-13 November.” *HURIDOCS News* 22 (1998) 11-17. Disponible en HURIDOCS.

Guzman, Manuel y Bert Verstappen. *Training the HURIDOCS Way: A Manual for Trainers in the HURIDOCS Network*. Versoix: HURIDOCS, 2001. Disponible en HURIDOCS.

Hansen, Stephen A. *Tesaurus de derechos económicos, sociales y culturales: terminología y violaciones potenciales*. Washington DC: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias y HURIDOCS, 2000. xi, 249 p. Este tesaurus fue preparado en el contexto del proyecto conjunto de AAAS y HURIDOCS para el desarrollo de metodologías para el monitoreo de derechos económicos, sociales y culturales, y también se encuentra disponible en inglés y francés. Disponible para consulta en: <<http://ip.aaas.org/sthesaurus.nsf>>.

Hernández, Sylvia, et al. *Listado de Descriptores en el Tema de la Mujer = List of Descriptors on the Theme of Women*. Santiago: Isis Internacional, 1996. 6th ed. 204 p. ISBN 956-7126-10-0. Edición bilingüe en español e inglés.

Human Rights Internet. “Subject Indexing Terms.” *Master List of Human Rights Organizations and Serial Publications. Supplement to Human Rights Internet Reporter* 14 (1990-1991): 86-110. Ottawa: Human Rights Internet, 1991.

“Human Rights Violations and Standard Formats: Towards Compatibility in Recording and Transferring Information.” *HURIDOCS News* 9 (1990) 38. Número especial sobre la Conferencia organizada por HURIDOCS y el Netherlands Institute of Human Rights en julio de 1989. Disponible en HURIDOCS.

HURIDOCS. Guías para registrar nombres de personas. Versoix [Suiza]: HURIDOCS, 2002. (Serie sobre la Documentación y Vigilancia de los Derechos Humanos ; vol. 5). Disponible en: <<http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

International Commission of Jurists (ed.). *Economic, Social and Cultural Rights: A Compilation of Essential Documents*. Châtelaine, Ginebra: Comisión Internacional de Juristas, 1997. 103 p. No. de catálogo 867. Disponible en la Comisión Internacional de Juristas P.O. Box 91 33, rue des Bains 1211 Ginebra 8, Suiza.

- Jabine, Thomas B. y Richard B. Claude (eds.). *Human Rights and Statistics: Getting the Record Straight*. Philadelphia: University of Pennsylvania Press, 1992. xvii, 458 p.
- Jolly, Richard, et al. *Human Development Report 2000*. New York: Oxford University Press, 2000. xiv, 290 p. ISBN 0-19-521678-4.
- Kannapiran, Chandra, et al. *Basics of Documentation*. New Delhi: Voluntary Health Association of India, 1988. 89 p.
- Kobrak, Paul. *En pie de lucha: organización y represión en la Universidad de San Carlos, Guatemala, 1944 a 1996*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 1999. ISBN 0-87168-630-9. xii, 156 p. Disponible en: <http://shr.aas.org/guatemala/ciidh/org_rep/index.html>.
- Leckie, Scott. "Another Step Towards Invisibility: Identifying the Key Features of Violations of Economic, Social and Cultural Rights." *Human Rights Quarterly* 20.1 (1998): 81-124. ISSN 0275- 0392.
- Lerner, Fred. *PILOTS Database User's Guide*. Washington D.C.: U.S. Government Printing Office, 1994. 2nd ed. 252 p.
- Levine, Lowell J. "The Role of the Forensic Odontologist in Human Rights Investigations." *American Journal of Forensic Medicine and Pathology*. 5.4 (1984) 313-320.
- Library of Congress. ISO 639-2 Registration Authority. *Codes for the Representation of Names of Languages: Alpha-3 Codes Arranged Alphabetically by English Name of Language*. Library of Congress. ISO 639-2 Registration Authority. Disponible en: <<http://lcweb.loc.gov/standards/iso639-2/englangn.html>>.
- Long, Scott. *Como hacer que la montaña se mueva: una guía para activistas acerca de cómo aprovechar los mecanismos internacionales de derechos humanos*. Nueva York: Comisión Internacional de los Derechos Humanos para Gays y Lesbianas – IGLHRC. Disponible en: <http://www.iglhrc.org/files/spanish/documentos/Moving_Mtn.SPA.doc>.
- Marie, Jean-Bernard. "International Instruments Relating to Human Rights: Classification and Status of Ratification as of 1 January 1998." *Human Rights Law Journal*. 19.2-4 (1998): 117-134.
- McChesney, Allan. *Promoting and Defending Economic, Social & Cultural Rights: A Handbook*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias; HURIDOCS, 2000. xviii, 198 p. ISBN 0-87168-645-7.
- Mertus, Julie. *Glossary of Human Rights Terms*. Ada, Ohio: Ohio Northern University. International Law Society. Disponible en: <<http://www.law.onu.edu/faculty/mertus/mertus.htm#PUBLICATIONS>>
- Metzl, Jamie F. "Information Technology and Human Rights." *Human Rights Quarterly* 18.4 (1996): 705-746. ISSN 0275- 0392.
- Metzl, Jamie F. "Metzl Response to Ball, Girouard, and Chapman." *Human Rights Quarterly* 19.4 (1997): 860-863. ISSN 0275- 0392.

- Minority Rights Group (ed.). *World Directory of Minorities*. Londres: Minority Rights Group International, 1997. xvi, 840 p. ISBN 1-873194-36-6.
- Newman, Frank y David Weissbrodt (eds.). *International Human Rights: Law, Policy and Process*. 2nd ed. Cincinnati: Anderson Publishing Company, 1996. 834 pages. ISBN 0-87084-370-2.
- Noval, Aída María, et al. *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Bibliographic Information concerning Human Rights*. Ginebra: HURIDOCS, 1993. 2^a. ed. 159 p. ISBN 82-992816-3-6. Disponible en: < <http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.
- Office of the High Commissioner for Human Rights y United Nations Library. *Human Rights on CD-ROM 1999: Bibliographical References to United Nations Documents and Publications*. Ginebra: Naciones Unidas, 1999. 4th ed. ISBN 92-1-100769-0.
- Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. *Derechos humanos: recopilación de instrumentos internacionales, 2 volúmenes* / Centro de Derechos Humanos. Nueva York, Ginebra: Naciones Unidas, 1994. ISBN 92-1-354048-5. No. de venta: S.94.XIV.1. El volumen I contiene los instrumentos internacionales y el volumen II los instrumentos regionales.
- Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. *Instrumentos internacionales de derechos humanos*. Disponible en: < http://www.unhchr.ch/spanish/html/intlinst_sp.htm>.
- Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. *Protocolo de Estambul: manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes*. Nueva York; Ginebra: Naciones Unidas, 2001. (Serie de capacitación profesional; No. 8). Disponible en: < http://www.unhchr.ch/pdf/8istprot_spa.pdf>.
- Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional y la Investigación (UNITAR) y Proyecto de la Escuela Superior de Personal de las Naciones Unidas. *Manual de preparación de informes sobre los derechos humanos conforme a seis importantes instrumentos internacionales de derechos humanos*. Ginebra: Naciones Unidas, 1998. ISBN 92-1-300217-3. Disponible en: < <http://www.ohchr.org/spanish/about/publications/training.htm>>
- Oficina Internacional del Trabajo. *Clasificación internacional uniforme de ocupaciones (CIUO-88)*. Ginebra: OIT, 1991. vii, 523 p. ISBN 92-2-306438-4. Disponible en: < <http://www.ilo.org/public/spanish/bureau/stat/classisco.htm>>
- Orellana, Patricio (ed.). *Derechos Humanos e Informática: la experiencia Latinoamericana. Documentos del Primer Seminario Latinoamericano de Derechos Humanos e Informática "Jecar Neghme": Organizado por FASIC: Santiago, 4 al 8 de septiembre de 1989: Chile*. Santiago: Fundación de Ayuda Social de las Iglesias Cristianas - FASIC, 1991. vii, 440 p. ISBN 956-7146-02-X. Información en FASIC (ce: fundación@fasic.org).
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económico. *Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social*. 5^a. ed. Paris: OCDE, 1998.

- Organización de Estados Americanos. Comisión Interamericana de Derechos Humanos. *Documentos básicos en materia de los derechos humanos en el Sistema Interamericano*. Disponible en: <<http://www.cidh.oas.org/basic.esp.htm>>.
- Organización Mundial de la Salud. *Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, Décima Revisión (CIE-10)*. Ginebra: OMS, 2003. En 3 tomos en versión impresa y en CD ROM. Disponible en: oficinas de la OPS/OMS en los países o sede de la OPS en Washington, DC. Información en OPS (ce: paho@pmds.com ó <http://publications.paho.org>).
- Ortiz Rojas, María Luisa, et al. *Tesaurus de derechos humanos*. Santiago: Fundación de Documentación y Archivos de la Vicaría de la Solidaridad; CODEPU; PIDEE; FASIC, 2002.
- Pallinder, Agneta. "Data Security." *HURIDOCS News 9 (1990): 30-35*. Disponible en HURIDOCS.
- Pallinder, Agneta (ed.). *Information for Human Rights: A HURIDOCS Reader for Information Workers*. Oslo: HURIDOCS, 1993. viii, 110 p. ISBN 82-992816-4-4. Disponible en HURIDOCS.
- Philippine Human Rights Information Center. *Monitoring Economic, Social and Cultural Rights: The Philippine Experience: Phase One*. Manila: Philippine Human Rights Information Center, 1997. iv, 107 p. ISBN 971-8898-02-6.
- Programa Internacional de Becas en Derechos Humanos y Asian Forum for Human Rights and Development. *Círculo de derechos: una herramienta de entrenamiento para el activismo en defensa de los derechos económicos, sociales y culturales*. Washington D.C.: Programa Internacional de Becas en Derechos Humanos y Forum-Asia, 2000. ISBN 0-9707700-2-2. Disponible en: <http://www.iiie.org/ihrip/circulo_derechos/index.htm>.
- Ravindran, D.J., Manuel Guzman, Johannes Ignacio y Estela Solis. *Fact-Finding and Documentation of Human Rights Violations: Report of a Regional Training Programme (September 27 - October 12, 1992)*. Manila: Asian Forum for Human Rights and Development - Forum-Asia, 1992.
- Ravindran, D. J., Manuel Guzman and Babes Ignacio. *Handbook on Fact-Finding and Documentation of Human Rights Violations*. Manila: Asian Forum for Human Rights and Development - Forum-Asia, 1994. viii, 140 p. ISBN 971-91436-0-6. Disponible en: <<http://www.huridocs.org/tools/violations>>.
- Ravindran, D.J. *Training on Fact-Finding and Documentation of Human Rights Violations: A Trainers Manual*. Bangkok: Asian Forum for Human Rights and Development - Forum-Asia, 1996.
- Ravindran, D.J. *Human Rights Praxis: A Resource Book for Study, Action and Reflection*. Bangkok: Asian Forum for Human Rights and Development - Forum-Asia, 1994. 308 p. ISBN 974-86352-4-4.
- Red de Informática de Instituciones de Derechos Humanos de Chile. *Glosario de definiciones operacionales de las violaciones a los derechos humanos: edición trilingüe, español, francés, inglés*. 2a. ed. Santiago: Fundación de Ayuda Social de las Iglesias Cristianas - FASIC, 1991. 100 p. ISBN 956-7146-01-1.

Rehabilitation and Research Council for Torture Victims. *List of Selected Mental Symptoms*. Copenhagen: Rehabilitation and Research Council for Torture Victims, 1998. 3 p. Información en: < <http://www.irct.org/Default.aspx?id=100>>

Reporteros sin Fronteras. *Practical Guide for Journalists Investigating Infringements of Press Freedom*. París: Reporteros sin fronteras, 1996. 83 p.

Reporteros sin Fronteras y UNESCO. *Practical guide for journalists*. París: Reporteros sin Fronteras; UNESCO, 2002. ISBN 2-908830-64-7. Información en: <<http://www.rsf.org>>.

Robertson, David. *A Dictionary of Human Rights*. Londres: Europa Publications Unlimited, 1997. 300 p. ISBN 1-85743 023 9.

Robinson, Mary. "Data Protection." *HURIDOCS News* 15 (1993) 17-18. Disponible en HURIDOCS.

Schmid, Alex P. y Albert J. Jongman (eds.). *Monitoring Human Rights Violations*. Leiden, Países Bajos: Leiden University. Faculty of Social Sciences. Center for the Study of Social Conflicts, 1992. v, 170 p. ISBN 90-71042-45-6. Información en: <pioom@rulfsw.LeidenUniv.NL>.

Schmid, A.P. y A.J. Jongman. *Monitoring Human Rights: Manual for Assessing Country Performance*. Leiden, Países Bajos: Leiden University. Faculty of Social Sciences, Interdisciplinary Research Program on Root Causes of Human Rights Violations - PIOOM, 1994. xi, 347 p. ISBN 90-71042-70-7. Información en: <pioom@rulfsw.LeidenUniv.NL>.

Sottas, Eric. "The Dangers Posed by Standard Formats for the Transmission of Cases of Serious Human Rights Violations." *HURIDOCS News* 9 (1990): 26-29. Disponible en HURIDOCS.

Spirer, Herbert F. y Louise Spierer. *Data Analysis for Monitoring Human Rights*. Washington D.C.: Asociación Americana para el Avance de las Ciencias, 1993. 144 p. ISBN 0-87168-542-6.

Steiner, Henry J. y Philip Alston. *International Human Rights in Context: Law, Politics, Morals: Text and Materials*. Oxford: Clarendon Press, 1996. xxxix, 1245 p.

Stormorken, Bjørn. *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Information on Human Rights*. Dordrecht: Martinus Nijhoff y HURIDOCS, 1985. 175 p. Agotado. Superado por: Noval, Aída María, et al. *HURIDOCS Standard Formats for the Recording and Exchange of Bibliographic Information concerning Human Rights*. Ginebra: HURIDOCS, 1993. 2ª. ed. 159 p. ISBN 82-992816-3-6. Disponible en: < <http://www.huridocs.org/tools/librarians>>.

Stormorken, Bjørn y Leo Zwaak. *Human Rights Terminology in International Law: A Thesaurus*. Dordrecht: Martinus Nijhoff Publishers; Human Rights Documentation Centre - Council of Europe, 1988. 234 p. ISBN 90-247-3643-9.

Symonides, Janusz y Vladimir Volodin. *Human Rights: Major International Instruments: Status as at 31 May 2000 = Droits de l'homme: les principaux instruments internationaux: état au 31 mai 2000*. París: UNESCO. Sector of Social and Human Sciences. Division of Human Rights, Democracy, Peace and Tolerance, 2000. 36 p.

Truth and Reconciliation Commission of South Africa. *Report of the Truth and Reconciliation Commission of South Africa*. 5 vols. Basingstoke: Macmillan, 1999. Disponible en: <<http://www.polity.org.za/polity/govdocs/commissions/1998/trc/index.htm>>.

United Nations. Office of Legal Affairs. *Guidelines for the Conduct of United Nations Inquiries into Allegations of Massacres*. Nueva York: Naciones Unidas, 1997. 112 p. ISBN 92-1-100641 4. No. de venta: E.97.1.21

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation. International Bureau of Education. *UNESCO: IBE Education Thesaurus: A List of Terms for Indexing and Retrieving Documents and Data*. 5a. ed. Ginebra: UNESCO. IBE, 1990. La 6a. edición (2002) del tesoro está disponible en línea únicamente en inglés en: <<http://www.ibe.unesco.org/publications/Thesaurus/ibethes.htm>>.

United Nations. Statistics Division. *Composition of Macro Geographical (Continental) Regions and Component Geographical Regions*. United Nations. Statistics Division. Disponible en: <<http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regin.htm>>.

United Nations. Statistics Division. *Countries or Areas, Codes and Abbreviations*. United Nations. Statistics Division. Disponible en: <<http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49alpha.htm>>.

Valencia Villa, Hernando. *Diccionario Espasa: derechos humanos*. Madrid: Espasa Calpe, 2003.

Verstappen, Bert (ed.). *Thesaurus on Racial Discrimination*. Ginebra: Anti-Racism Information Service, 2005. Disponible en: <<http://www.antiracism-info.org/Public/Data/thesaurus.en.pdf>>.



Índices de los campos

A. Listas alfabética de campos⁴⁵

Nombre del campo	No. campo	Formato	Tipo de ingreso	Repetible	Notas	Número y título de Micro-tesauro	Pág.-no.
A quién se solicitó intervenir	2612	Intervención	Texto libre ilimitado	No	No		175
Actualizado por	171	Evento	Texto libre ilimitado	No	No		105
Actualizado por	2171	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		116
Actualizado por	2271	Cadena de eventos	Texto libre ilimitado	No	No		131
Actualizado por	971	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		152
Actualizado por	2371	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		160
Actualizado por	2471	Involucramiento	Texto libre ilimitado	No	No		165
Actualizado por	2571	Información	Texto libre ilimitado	No	No		172
Actualizado por	2671	Intervención	Texto libre ilimitado	No	No		178
Afiliación	2323	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		157
Agrupamiento de registros	168	Evento	Texto libre limitado	No	No		104
Agrupamiento de registros	968	Persona	Texto libre limitado	No	No		151
Archivos	167	Evento	Texto libre limitado	No	No		104
Archivos	967	Persona	Texto libre limitado	No	No		151
Área geográfica local	112	Evento	Código/término MT	Si	Si	63 / Área geográfica local	97
Asesoría legal	3115	DA Arresto etc.	Código/término MT	No	Si	31 / Asesoría legal	120
Atención médica	3312	DA Tortura	Código/término MT	Si	Si	37 / Atención médica	125
Atribución del acto	2115	Acto	Código/término MT	Si	Si	28 / Atribución del acto	110
Características de la víctima	2152	Acto	Código/término MT	Si	Si	23 / Características relevantes	113
Características generales	944	Persona	Código/término MT	Si	No	23 / Características relevantes	146
Certificado de defunción	3213	DA Muertes y asesinatos	Código/término MT	No	Si	35 / Certificado de defunción	123
Ciudadanía	941	Persona	Código/término MT	Si	Si	15 / Términos geográficos	145
Comentarios	165	Evento	Texto libre ilimitado	No	No		103
Comentarios	2165	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		115

⁴⁵ Abreviaturas utilizadas:

- DA por Detalles adicionales
- Arresto, etc. por Arresto, detención o proceso judicial
- Det. biográficos por Detalles biográficos
- Código/término MT por Código o término de Micro-tesauros

Comentarios	2265	Cadena de eventos	Texto libre ilimitado	No	No		130
Comentarios	965	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		150
Comentarios	2365	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		159
Comentarios	2465	Involucramiento	Texto libre ilimitado	No	No		164
Comentarios	2565	Información	Texto libre ilimitado	No	No		171
Comentarios	2665	Intervención	Texto libre ilimitado	No	No		178
Condiciones de la detención	3113	DA Arresto etc.	Texto libre ilimitado	No	No		120
Conexión de la fuente con la información	2509	Información	Código/término MT	Si	Si	19 / Conexión fuente-información	168
Confesión	3311	DA Tortura	Código/término MT	Si	Si	36 / Confesiones firmadas	124
Confiabilidad como fuente	953	Persona	Código/término MT	No	Si	42 / Confidencialidad	148
Confiabilidad como parte interviniente	954	Persona	Código/término MT	No	Si	42 / Confidencialidad	149
Confiabilidad de la información	2553	Información	Código/término MT	No	Si	42 / Confidencialidad	170
Confidencialidad	108	Evento	Si/No	No	No		96
Confidencialidad	2108	Acto	Si/No	No	No		108
Confidencialidad	908	Persona	Si/No	No	No		136
Confidencialidad	2308	Det. biográficos	Si/No	No	No		155
Confidencialidad	2408	Involucramiento	Si/No	No	No		162
Confidencialidad	2508	Información	Si/No	No	No		167
Confidencialidad	2608	Intervención	Si/No	No	No		174
Consecuencias físicas	2116	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		110
Consecuencias psicológicas	2117	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		111
Dependientes	919	Persona	Número	No	Si		140
Derechos afectados	153	Evento	Código/término MT	Si	No	3 / Tipología de derechos	101
Descripción del grupo	930	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		144
Descripción del proceso judicial	3110	DA Arresto etc.	Texto libre ilimitado	No	No		118
Descripción evento	115	Evento	Texto libre ilimitado	No	No		99
Descripción física	926	Persona	Código/término MT	Si	Si	11 / Descriptores físicos	143
Dirección / Tipo de dirección	910	Persona	Tabla	Si	No	40 / Tipos de direcciones	136
Distrito judicial	3120	DA Arresto etc.	Código/término MT	No	Si	69 / Distritos judiciales	122
Documentos de apoyo	166	Evento	Texto libre ilimitado	No	No		104
Documentos de apoyo	2166	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		115

Documentos de apoyo	966	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		151
Documentos de identificación	917	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		139
Edad cuando ocurrió el acto	2118	Acto	Número	No	Si		111
Educación formal	920	Persona	Código/término MT	No	Si	9 / Educación	141
Educación y formación	2320	Det. biográficos	Código/término MT	No	Si	9 / Educación	156
Empleo	2322	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		157
Estado civil	918	Persona	Código/término MT	No	Si	8 / Estado civil	140
Estatus al finalizar el acto	2123	Acto	Código/término MT	No	Si	25 / Estatus como víctima	112
Estatus de la intervención	2651	Intervención	Código/término MT	No	Si	45 / Estatus de la intervención	177
Estatus de la violación	151	Evento	Código/término MT	No	Si	41 / Estatus de las violaciones	100
Estatus de monitoreo	172	Evento	Código/término MT	No	Si	43 / Estatus de monitoreo	105
Expediente médico	925	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		143
Explicación ofrecida	2113	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		109
Fecha actualización	170	Evento	Fecha	No	No		104
Fecha actualización	2170	Acto	Fecha	No	No		116
Fecha actualización	2270	Cadena de eventos	Fecha	No	No		131
Fecha actualización	970	Persona	Fecha	No	No		152
Fecha actualización	2370	Det. biográficos	Fecha	No	No		159
Fecha actualización	2470	Involucramiento	Fecha	No	No		165
Fecha actualización	2570	Información	Fecha	No	No		172
Fecha actualización	2670	Intervención	Fecha	No	No		178
Fecha de defunción	928	Persona	Fecha	No	No	48 / Tipos de fechas	144
Fecha de inicio	113	Evento	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	97
Fecha de inicio	2111	Acto	Fecha	No	No	48 / Tipos de fechas	108
Fecha de inicio	2310	Det. biográficos	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	156
Fecha de recepción	160	Evento	Fecha	No	Si		102
Fecha de recepción	2160	Acto	Fecha	No	Si		114
Fecha de recepción	960	Persona	Fecha	No	Si		149
Fecha de recepción	2560	Información	Fecha	No	Si		171
Fecha de registro	161	Evento	Fecha	No	No		102
Fecha de registro	2161	Acto	Fecha	No	No		115
Fecha de registro	2261	Cadena de eventos	Fecha	No	No		130
Fecha de registro	961	Persona	Fecha	No	No		150
Fecha de registro	2361	Det. biográficos	Fecha	No	No		159
Fecha de registro	2461	Involucramiento	Fecha	No	No		164
Fecha de registro	2561	Información	Fecha	No	No		171

Fecha de registro	2661	Intervención	Fecha	No	No		177
Fecha del material fuente	2511	Información	Fecha	Si	Si		168
Fecha finalización	114	Evento	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	98
Fecha finalización	2121	Acto	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	111
Fecha finalización	2311	Det. biográficos	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	156
Fecha intervención	2611	Intervención	Fecha	No	Si		175
Fecha nacimiento	911	Persona	Fecha	No	No	48 / Tipos de fechas	137
Grado de involucramiento	2409	Involucramiento	Código/término MT	No	Si	18 / Grados de involucramiento	163
Idioma	945	Persona	Código/término MT	Si	Si	14 / Idiomas	146
Idioma del material fuente	2510	Información	Código/término MT	Si	Si	14 / Idiomas	168
Impacto del evento	116	Evento	Texto libre ilimitado	No	No		99
Impacto sobre la situación	2614	Intervención	Código/término MT	No	Si	44 / Impacto sobre la situación	176
Índice de la violación	152	Evento	Código/término MT	Si	No	2 / Tipología de violaciones	100
Índice descriptores locales	155	Evento	Código/término de lista local	Si	No	61 / Índice local	101
Índice HURIDOCS	154	Evento	Código/término MT	Si	No	1 / Términos indexación HURIDOCS	101
Instrumentos internacionales	2155	Acto	Código/término MT	Si	Si	6 / Instrumentos internacionales	114
Intencionalidad	3351	DA Tortura	Código/término MT	Si	Si	38 / Intencionalidad	125
Legislación nacional	2154	Acto	Código/término de lista local	Si	Si	62 / Legislación nacional	114
Lengua o idioma local	946	Persona	Código/término de lista local	Si	Si	66 / Lenguas o idiomas locales	147
Lengua o idioma local material fuente	2513	Información	Código/término de lista local	Si	Si	66 / Lenguas o idiomas locales	169
Localidad de nacimiento	913	Persona	Código/término de lista local	No	Si	63 / Área geográfica local	138
Localización exacta	2112	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		109
Localización exacta al finalizar el acto	2122	Acto	Texto libre ilimitado	No	No		112
Localización y contacto con el exterior durante la detención	3114	DA Arresto etc.	Código/término MT	Si	Si	30 / Localización y contacto con el exterior durante la detención	120
Lugar de nacimiento	912	Persona	Código/término MT	No	Si	15 / Términos geográficos	138
Método de violencia	2114	Acto	Código/término MT	Si	Si	05 / Métodos de violencia	109
Muerto	927	Persona	Si/No	No	Si		143
Nombre	903	Persona	Texto libre limitado	No	No		135
Nombre de la fuente	2502	Información	Número del registro relacionado	No	No		167

Nombre de la persona	2302	Det. biográficos	Número del registro relacionado	No	No	154
Nombre de la persona relacionada	2303	Det. biográficos	Número del registro relacionado	No	No	155
Nombre de la persona relacionada	2504	Información	Número del registro relacionado	No	No	167
Nombre de la víctima	2102	Acto	Número del registro relacionado	No	No	107
Nombre de la víctima	2604	Intervención	Número del registro relacionado	No	No	174
Nombre del caso judicial	3119	DA Arresto etc.	Texto libre ilimitado	No	No	122
Nombre del perpetrador	2402	Involucramiento	Número del registro relacionado	No	No	162
Nombre parte interviniente	2602	Intervención	Número del registro relacionado	No	No	174
Número de personas en el grupo	931	Persona	Número	No	Si	145
Número de registro Cadena eventos	2201	Cadena de eventos	Número de registro único	No	No	129
Número de registro de información	2501	Información	Número de registro único	No	No	166
Número de registro de la persona	901	Persona	Número de registro único	No	No	135
Número de registro del acto	2101	Acto	Número de registro único	No	No	107
Número de registro del acto	3102	DA Arresto etc.	Número del registro relacionado	No	No	118
Número de registro del acto	3202	DA Muertes y asesinatos	Número del registro relacionado	No	No	122
Número de registro del acto	3302	DA Tortura	Número del registro relacionado	No	No	124
Número de registro del acto	3402	DA Propiedad	Número del registro relacionado	No	No	126
Número de registro del acto	2404	Involucramiento	Número del registro relacionado	No	No	162
Número de registro del evento	101	Evento	Número de registro único	No	No	96
Número de registro detalles biográficos	2301	Det. biográficos	Número de registro único	No	No	154
Número de registro involucramiento	2401	Involucramiento	Número de registro único	No	No	161
Número de registro parte interviniente	2601	Intervención	Número de registro único	No	No	173
Número expediente judicial	3118	DA Arresto etc.	Texto libre ilimitado	No	No	121
Observaciones	150	Evento	Texto libre ilimitado	No	No	100
Observaciones	2150	Acto	Texto libre ilimitado	No	No	112
Observaciones	2250	Cadena de eventos	Texto libre ilimitado	No	No	130

Observaciones	950	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		148
Observaciones	2350	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		158
Observaciones	2450	Involucramiento	Texto libre ilimitado	No	No		164
Observaciones	2550	Información	Texto libre ilimitado	No	No		169
Observaciones	2650	Intervención	Texto libre ilimitado	No	No		176
Ocupación (categorías OIT)	922	Persona	Código/término MT	Si	Si	10 / Ocupaciones (Categorías OIT)	141
Orientación sexual	916	Persona	Código/término de lista local	No	Si	67 / Orientación sexual	139
Origen étnico	942	Persona	Código/término MT	Si	Si	13 / Grupos étnicos	145
Otra formación	921	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		141
Otro tesauo	156	Evento	Código/término de lista local	Si	No	68 / Otro tesauo	102
Otros antecedentes	943	Persona	Código/término de lista local	Si	Si	65 / Orígenes	146
Otros nombres	904	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		136
País de origen	947	Persona	Código/término MT	Si	Si	15 / Términos geográficos	147
Prioridad	2652	Intervención	Código/término MT	No	No	46 / Prioridad	177
Puesto o cargo en la organización	2327	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		158
Rango	2328	Det. biográficos	Texto libre ilimitado	No	No		158
Registrado por	162	Evento	Código local	No	No		103
Registrado por	2162	Acto	Código local	No	No		115
Registrado por	2262	Cadena de eventos	Código local	No	No		130
Registrado por	962	Persona	Código local	No	No		150
Registrado por	2362	Det. biográficos	Código local	No	No		159
Registrado por	2462	Involucramiento	Código local	No	No		164
Registrado por	2562	Información	Código local	No	No		171
Registrado por	2662	Intervención	Código local	No	No		178
Religión	940	Persona	Código/término MT	No	Si	12 / Religiones	145
Reparación	3412	DA Propiedad	Código/término MT	No	Si	47 / Reparación	127
Respuesta	2613	Intervención	Código/término MT	No	Si	27 / Tipos de respuestas	175
Resultados de la necropsia	3212	DA Muertes y asesinatos	Código/término MT	No	Si	34 / Resultados de necropsia	122
Salud	924	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		142
Sexo	915	Persona	Código/término MT	No	No	39 / Sexo	138
Término geográfico	111	Evento	Código/término MT	Si	Si	15 / Términos geográficos	97
Término local para ocupación	923	Persona	Código/término de lista local	Si	Si	64 / Términos locales para ocupaciones	142
Tipo de acto	2109	Acto	Código/término MT	No	No	4 / Tipos de actos	108
Tipo de cadena de eventos	2209	Cadena de eventos	Código/término MT	No	No	22 / Tipos de Cadena de eventos	129

Tipo de detención	3112	DA Arresto etc.	Código/término MT	No	Si	29 / Tipos de detención	119
Tipo de idioma o lengua	3117	DA Arresto etc.	Código/término MT	No	Si	33 / Tipos de idiomas usados en el tribunal	121
Tipo de intervención	2609	Intervención	Código/término MT	No	Si	20 / Tipos de intervención	175
Tipo de lugar	2153	Acto	Código/término MT	No	Si	17 / Tipos de lugares	113
Tipo de perpetrador	2412	Involucramiento	Código/término MT	Si	Si	24 / Tipos de perpetradores	163
Tipo de propiedad dañada o perdida	3410	DA Propiedad	Texto libre ilimitado	No	No		126
Tipo de relación	2309	Det. biográficos	Código/término MT	No	Si	21 / Tipos de relaciones	155
Tipo de tribunal	3116	DA Arresto etc.	Código/término MT	Si	Si	32 / Tipos de tribunales	121
Tipo del material fuente	2512	Información	Código/término MT	Si	Si	16 / Tipos de material fuente	169
Título de proyecto	163	Evento	Texto libre ilimitado	No	No		103
Título de proyecto	963	Persona	Texto libre ilimitado	No	No		150
Título del evento	102	Evento	Texto libre limitado	No	No		96
Título del evento	2103	Acto	Número del registro relacionado	No	No		107
Título del evento	2202	Cadena de eventos	Número del registro relacionado	No	No		129
Título del evento	2403	Involucramiento	Número del registro relacionado	No	No		162
Título del evento	2503	Información	Número del registro relacionado	No	No		167
Título del evento	2603	Intervención	Número del registro relacionado	No	No		174
Título del evento relacionado	2203	Cadena de eventos	Número del registro relacionado	No	No		129
Último estatus como perpetrador en acto	2422	Involucramiento	Código/término MT	No	Si	26 / Estatus como perpetrador	163
Unidad de conteo	902	Persona	Código/término MT	No	No	7 / Unidades de conteo	135
Valor de la propiedad dañada o perdida	3411	DA Propiedad	Número	No	Si		126

B. Lista de campos por formato⁴⁶

Formato	No. campo	Nombre de campo	Tipo de ingreso	Repe- tible	Notas	Número y título de Micro-tesauro	Página no.
Acto	2101	Número de registro del acto	Número de registro único	No	No		107
Acto	2102	Nombre de la víctima	Número del registro relacionado	No	No		107
Acto	2103	Título del evento	Número del registro relacionado	No	No		107
Acto	2108	Confidencialidad	Si/No	No	No		108
Acto	2109	Tipo de acto	Código/término MT	No	No	4 / Tipos de actos	108
Acto	2111	Fecha de inicio	Fecha	No	No	48 / Tipos de fechas	108
Acto	2112	Localización exacta	Texto libre ilimitado	No	No		109
Acto	2113	Explicación ofrecida	Texto libre ilimitado	No	No		109
Acto	2114	Método de violencia	Código/término MT	Si	Si	05 / Métodos de violencia	109
Acto	2115	Atribución del acto	Código/término MT	Si	Si	28 / Atribución del acto	110
Acto	2116	Consecuencias físicas	Texto libre ilimitado	No	No		110
Acto	2117	Consecuencias psicológicas	Texto libre ilimitado	No	No		111
Acto	2118	Edad cuando ocurrió el acto	Número	No	Si		111
Acto	2121	Fecha finalización	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	111
Acto	2122	Localización exacta al finalizar el acto	Texto libre ilimitado	No	No		112
Acto	2123	Estatus al finalizar el acto	Código/término MT	No	Si	25 / Estatus como víctima	112
Acto	2150	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		112
Acto	2152	Características de la víctima	Código/término MT	Si	Si	23 / Características relevantes	113
Acto	2153	Tipo de lugar	Código/término MT	No	Si	17 / Tipos de lugares	113
Acto	2154	Legislación nacional	Código/término de lista local	Si	Si	62 / Legislación nacional	114
Acto	2155	Instrumentos internacionales	Código/término MT	Si	Si	6 / Instrumentos internacionales	114
Acto	2160	Fecha de recepción	Fecha	No	Si		114
Acto	2161	Fecha de registro	Fecha	No	No		115
Acto	2162	Registrado por	Código local	No	No		115
Acto	2165	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		115
Acto	2166	Documentos de apoyo	Texto libre ilimitado	No	No		115

Abreviaturas utilizadas:

- DA por Detalles adicionales
- Arresto, etc. por Arresto, detención o proceso judicial
- Det. biog. por Detalles biográficos
- Código/término MT por Código o término de Micro-tesauros

Acto	2170	Fecha actualización	Fecha	No	No		116
Acto	2171	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		116
Cadena de eventos	2201	Número de registro Cadena eventos	Número de registro único	No	No		129
Cadena de eventos	2202	Título del evento	Número del registro relacionado	No	No		129
Cadena de eventos	2203	Título del evento relacionado	Número del registro relacionado	No	No		129
Cadena de eventos	2209	Tipo de cadena de eventos	Código/término MT	No	No	22 / Tipos de Cadena de eventos	129
Cadena de eventos	2250	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		130
Cadena de eventos	2261	Fecha de registro	Fecha	No	No		130
Cadena de eventos	2262	Registrado por	Código local	No	No		130
Cadena de eventos	2265	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		130
Cadena de eventos	2270	Fecha actualización	Fecha	No	No		131
Cadena de eventos	2271	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		131
DA Arresto etc.	3102	Número de registro del acto	Número del registro relacionado	No	No		118
DA Arresto etc.	3110	Descripción del proceso judicial	Texto libre ilimitado	No	No		118
DA Arresto etc.	3112	Tipo de detención	Código/término MT	No	Si	29 / Tipos de detención	119
DA Arresto etc.	3113	Condiciones de la detención	Texto libre ilimitado	No	No		120
DA Arresto etc.	3114	Localización y contacto con el exterior durante la detención	Código/término MT	Si	Si	30 / Localización y contacto con el exterior durante la detención	120
DA Arresto etc.	3115	Asesoría legal	Código/término MT	No	Si	31 / Asesoría legal	120
DA Arresto etc.	3116	Tipo de tribunal	Código/término MT	Si	Si	32 / Tipos de tribunales	121
DA Arresto etc.	3117	Tipo de idioma o lengua	Código/término MT	No	Si	33 / Tipos de idiomas usados en el tribunal	121
DA Arresto etc.	3118	Número expediente judicial	Texto libre ilimitado	No	No		121
DA Arresto etc.	3119	Nombre del caso judicial	Texto libre ilimitado	No	No		122
DA Arresto etc.	3120	Distrito judicial	Código/término MT	No	Si	69 / Distritos judiciales	122
DA Muertes y asesinatos	3202	Número de registro del acto	Número del registro relacionado	No	No		122
DA Muertes y asesinatos	3212	Resultados de la necropsia	Código/término MT	No	Si	34 / Resultados de necropsia	122

DA Muertes y asesinatos	3213	Certificado defunción	Código/término MT	No	Si	35 / Certificado de defunción	123
DA Propiedad	3402	Número de registro del acto	Número del registro relacionado	No	No		126
DA Propiedad	3410	Tipo de propiedad dañada o perdida	Texto libre ilimitado	No	No		126
DA Propiedad	3411	Valor de la propiedad dañada o perdida	Número	No	Si		126
DA Propiedad	3412	Reparación	Código/término MT	No	Si	47 / Reparación	127
DA Tortura	3302	Número de registro del acto	Número del registro relacionado	No	No		124
DA Tortura	3311	Confesión	Código/término MT	Si	Si	36 / Confesiones firmadas	124
DA Tortura	3312	Atención médica	Código/término MT	Si	Si	37 / Atención médica	125
DA Tortura	3351	Intencionalidad	Código/término MT	Si	Si	38 / Intencionalidad	125
Det. biográficos	2301	Número de registro detalles biográficos	Número de registro único	No	No		154
Det. biográficos	2302	Nombre de la persona	Número del registro relacionado	No	No		154
Det. biográficos	2303	Nombre de la persona relacionada	Número del registro relacionado	No	No		155
Det. biográficos	2308	Confidencialidad	Si/No	No	No		155
Det. biográficos	2309	Tipo de relación	Código/término MT	No	Si	21 / Tipos de relaciones	155
Det. biográficos	2310	Fecha de inicio	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	156
Det. biográficos	2311	Fecha finalización	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	156
Det. biográficos	2320	Educación y formación	Código/término MT	No	Si	9 / Educación	156
Det. biográficos	2322	Empleo	Texto libre ilimitado	No	No		157
Det. biográficos	2323	Afiliación	Texto libre ilimitado	No	No		157
Det. biográficos	2327	Puesto o cargo en la organización	Texto libre ilimitado	No	No		158
Det. biográficos	2328	Rango	Texto libre ilimitado	No	No		158
Det. biográficos	2350	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		158
Det. biográficos	2361	Fecha de registro	Fecha	No	No		159
Det. biográficos	2362	Registrado por	Código local	No	No		159
Det. biográficos	2365	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		159
Det. biográficos	2370	Fecha actualización	Fecha	No	No		159
Det. biográficos	2371	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		160
Evento	101	Número de registro del evento	Número de registro único	No	No		96
Evento	102	Título del evento	Texto libre limitado	No	No		96
Evento	108	Confidencialidad	Si/No	No	No		96
Evento	111	Término geográfico	Código/término MT	Si	Si	15 / Términos geográficos	97

Evento	112	Área geográfica local	Código/término MT	Si	Si	63 / Área geográfica local	97
Evento	113	Fecha de inicio	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	97
Evento	114	Fecha finalización	Fecha	No	Si	48 / Tipos de fechas	98
Evento	115	Descripción evento	Texto libre ilimitado	No	No		99
Evento	116	Impacto del evento	Texto libre ilimitado	No	No		99
Evento	150	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		100
Evento	151	Estatus de la violación	Código/término MT	No	Si	41 / Estatus de las violaciones	100
Evento	152	Índice de la violación	Código/término MT	Si	No	2 / Tipología de violaciones	100
Evento	153	Derechos afectados	Código/término MT	Si	No	3 / Tipología de derechos	101
Evento	154	Índice HURIDOCS	Código/término MT	Si	No	1 / Términos indexación HURIDOCS	101
Evento	155	Índice descriptores locales	Código/término de lista local	Si	No	61 / Índice local	101
Evento	156	Otro tesauro	Código/término de lista local	Si	No	68 / Otro tesauro	102
Evento	160	Fecha de recepción	Fecha	No	Si		102
Evento	161	Fecha de registro	Fecha	No	No		102
Evento	162	Registrado por	Código local	No	No		103
Evento	163	Título de proyecto	Texto libre ilimitado	No	No		103
Evento	165	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		103
Evento	166	Documentos de apoyo	Texto libre ilimitado	No	No		104
Evento	167	Archivos	Texto libre limitado	No	No		104
Evento	168	Agrupamiento de registros	Texto libre limitado	No	No		104
Evento	170	Fecha actualización	Fecha	No	No		104
Evento	171	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		105
Evento	172	Estatus de monitoreo	Código/término MT	No	Si	43 / Estatus de monitoreo	105
Información	2501	Número de registro de información	Número de registro único	No	No		166
Información	2502	Nombre de la fuente	Número del registro relacionado	No	No		167
Información	2503	Título del evento	Número del registro relacionado	No	No		167
Información	2504	Nombre de la persona relacionada	Número del registro relacionado	No	No		167
Información	2508	Confidencialidad	Si/No	No	No		167
Información	2509	Conexión de la fuente con la información	Código/término MT	Si	Si	19 / Conexión fuente-información	168
Información	2510	Idioma del material fuente	Código/término MT	Si	Si	14 / Idiomas	168
Información	2511	Fecha del material fuente	Fecha	Si	Si		168

Información	2512	Tipo del material fuente	Código/término MT	Si	Si	16 / Tipos de material fuente	169
Información	2513	Lengua o idioma local del material fuente	Código/término de lista local	Si	Si	66 / Lenguas o idiomas locales	169
Información	2550	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		169
Información	2553	Confiabledad de la información	Código/término MT	No	Si	42 / Confidencialidad	170
Información	2560	Fecha de recepción	Fecha	No	Si		171
Información	2561	Fecha de registro	Fecha	No	No		171
Información	2562	Registrado por	Código local	No	No		171
Información	2565	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		171
Información	2570	Fecha actualización	Fecha	No	No		172
Información	2571	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		172
Intervención	2601	Número de registro parte interviniente	Número de registro único	No	No		173
Intervención	2602	Nombre parte interviniente	Número del registro relacionado	No	No		174
Intervención	2603	Título del evento	Número del registro relacionado	No	No		174
Intervención	2604	Nombre de la víctima	Número del registro relacionado	No	No		174
Intervención	2608	Confidencialidad	Si/No	No	No		174
Intervención	2609	Tipo de intervención	Código/término MT	No	Si	20 / Tipos de intervención	175
Intervención	2611	Fecha de la intervención	Fecha	No	Si		175
Intervención	2612	A quién se solicitó intervenir	Texto libre ilimitado	No	No		175
Intervención	2613	Respuesta	Código/término MT	No	Si	27 / Tipos de respuestas	175
Intervención	2614	Impacto sobre la situación	Código/término MT	No	Si	44 / Impacto sobre la situación	176
Intervención	2650	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		176
Intervención	2651	Estatus de la intervención	Código/término MT	No	Si	45 / Estatus de la intervención	177
Intervención	2652	Prioridad	Código/término MT	No	No	46 / Prioridad	177
Intervención	2661	Fecha de registro	Fecha	No	No		177
Intervención	2662	Registrado por	Código local	No	No		178
Intervención	2665	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		178
Intervención	2670	Fecha actualización	Fecha	No	No		178
Intervención	2671	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		178
Involucramiento	2401	Número de registro involucramiento	Número de registro único	No	No		161
Involucramiento	2402	Nombre del perpetrador	Número del registro relacionado	No	No		162
Involucramiento	2403	Título del evento	Número del registro relacionado	No	No		162

Involucramiento	2404	Número de registro del acto	Número del registro relacionado	No	No		162
Involucramiento	2408	Confidencialidad	Si/No	No	No		162
Involucramiento	2409	Grado de involucramiento	Código/término MT	No	Si	18 / Grados de involucramiento	163
Involucramiento	2412	Tipo de perpetrador	Código/término MT	Si	Si	24 / Tipos de perpetradores	163
Involucramiento	2422	Último estatus como perpetrador en el acto	Código/término MT	No	Si	26 / Estatus como perpetrador	163
Involucramiento	2450	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		164
Involucramiento	2461	Fecha de registro	Fecha	No	No		164
Involucramiento	2462	Registrado por	Código local	No	No		164
Involucramiento	2465	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		164
Involucramiento	2470	Fecha actualización	Fecha	No	No		165
Involucramiento	2471	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		165
Persona	901	Número de registro de la persona	Número de registro único	No	No		135
Persona	902	Unidad de conteo	Código/término MT	No	No	7 / Unidades de conteo	135
Persona	903	Nombre	Texto libre limitado	No	No		135
Persona	904	Otros nombres	Texto libre ilimitado	No	No		136
Persona	908	Confidencialidad	Si/No	No	No		136
Persona	910	Dirección/ Tipo dirección	Tabla	Si	No	40 / Tipos de direcciones	136
Persona	911	Fecha de nacimiento	Fecha	No	No	48 / Tipos de fechas	137
Persona	912	Lugar de nacimiento	Código/término MT	No	Si	15 / Términos geográficos	138
Persona	913	Localidad de nacimiento	Código/término de lista local	No	Si	63 / Área geográfica local	138
Persona	915	Sexo	Código/término MT	No	No	39 / Sexo	138
Persona	916	Orientación sexual	Código/término de lista local	No	Si	67 / Orientación sexual	139
Persona	917	Documentos de identificación	Texto libre ilimitado	No	No		139
Persona	918	Estado civil	Código/término MT	No	Si	8 / Estado civil	140
Persona	919	Dependientes	Número	No	Si		140
Persona	920	Educación formal	Código/término MT	No	Si	9 / Educación	141
Persona	921	Otra formación	Texto libre ilimitado	No	No		141
Persona	922	Ocupación (categorías OIT)	Código/término MT	Si	Si	10 / Ocupaciones (Categorías OIT)	141
Persona	923	Término local para ocupación	Código/término de lista local	Si	Si	64 / Términos locales para ocupaciones	142
Persona	924	Salud	Texto libre ilimitado	No	No		142
Persona	925	Expediente médico	Texto libre ilimitado	No	No		143
Persona	926	Descripción física	Código/término MT	Si	Si	11 / Descriptores físicos	143
Persona	927	Muerto	Si/No	No	Si		143

Persona	928	Fecha de defunción	Fecha	No	No	48 / Tipos de fechas	144
Persona	930	Descripción del grupo	Texto libre ilimitado	No	No		144
Persona	931	Número de Personas en el grupo	Número	No	Si		145
Persona	940	Religión	Código/término MT	No	Si	12 / Religiones	145
Persona	941	Ciudadanía	Código/término MT	Si	Si	15 / Términos geográficos	145
Persona	942	Origen étnico	Código/término MT	Si	Si	13 / Grupos étnicos	145
Persona	943	Otros antecedentes	Código/término de lista local	Si	Si	65 / Orígenes	146
Persona	944	Características generales	Código/término MT	Si	No	23 / Características relevantes	146
Persona	945	Idioma	Código/término MT	Si	Si	14 / Idiomas	146
Persona	946	Lengua o idioma local	Código/término de lista local	Si	Si	66 / Lenguas o idiomas locales	147
Persona	947	País de origen	Código/término MT	Si	Si	15 / Términos geográficos	147
Persona	950	Observaciones	Texto libre ilimitado	No	No		148
Persona	953	Confiabilidad como fuente	Código/término MT	No	Si	42 / Confidencialidad	148
Persona	954	Confiabilidad como parte interviniente	Código/término MT	No	Si	42 / Confidencialidad	149
Persona	960	Fecha de recepción	Fecha	No	Si		149
Persona	961	Fecha de registro	Fecha	No	No		150
Persona	962	Registrado por	Código local	No	No		150
Persona	963	Título de proyecto	Texto libre ilimitado	No	No		150
Persona	965	Comentarios	Texto libre ilimitado	No	No		150
Persona	966	Documentos de apoyo	Texto libre ilimitado	No	No		151
Persona	967	Archivos	Texto libre limitado	No	No		151
Persona	968	Agrupamiento de registros	Texto libre limitado	No	No		151
Persona	970	Fecha actualización	Fecha	No	No		152
Persona	971	Actualizado por	Texto libre ilimitado	No	No		152

Formatos estándares de Eventos de HURIDOCS:

*Una Herramienta para la Documentación
de Violaciones a los Derechos Humanos*

Terminó de imprimirse en el mes de diciembre de 2007

El tiraje consta de 200 ejemplares.

El cuidado de la presente edición estuvo a cargo de: Aída María Noval