



**CIVIL
RIGHTS
DEFENDERS**

LA BASE DE DATOS PARA DEFENSORES

MANUAL DE INSTRUCCIONES
v.1.0 ESP, marzo 2018

Una iniciativa creada por el Departamento de Latinoamérica en el seno de la organización
Civil Rights Defenders.

EMPODERAMOS A LOS DEFENSORES DE LOS DERECHOS HUMANOS

INTRODUCCIÓN

La **BASE DE DATOS PARA DEFENSORES** (DiDi) es una herramienta fácil de utilizar. Esta base de datos ha sido creada por Civil Rights Defenders (CRD) para facilitar a las organizaciones y a los defensores de los derechos humanos el registro de abusos y violaciones de los derechos, y en particular aquellos cometidos contra defensores de los derechos humanos.

DiDi permite a sus usuarios sistematizar y guardar de manera segura la información que poseen sobre violaciones y abusos de los derechos humanos (incluida la antigua información disponible en papel). También permite a sus usuarios gestionar la información y determinar qué partes de dicha información son de dominio público, cuáles pueden ser divulgadas y cuáles son accesibles a terceros interesados.

DiDi puede ser usada online y offline para subir información relativa a sucesos en los que tuvieron lugar violaciones de derechos humanos a través del uso de un formato de última generación. Y rápidamente importar información en formatos previamente usados por las organizaciones (Word, Excel, PDF, etc). De este modo la información puede ser sistematizada y analizada para elaborar estadísticas, tendencias en informes, mapas y gráficos.

Civil Rights Defenders es consciente de lo importante que es la seguridad para los defensores de los derechos humanos y es por ello que nuestra base de datos cumple con los más altos niveles de seguridad disponibles en el mercado. Las copias de seguridad de la base de datos se hacen con regularidad de manera que el almacenamiento de datos es seguro, eficiente y completamente. Además es posible desconectarse en cualquier momento e inmediatamente la sesión se cerrará de manera automática.

Cada vez que una nueva aplicación es procesada, es necesario firmar un contrato entre ambas partes, un contrato será firmado entre Civil Rights Defender y la persona u organización asociada. Los usuarios recibirán vía correo electrónico un “nombre de usuario” y una contraseña que les permitirá acceder en línea a la base de datos con la posibilidad de descargar en sus ordenadores una versión offline. Ésta versión se auto-sincronizará con la versión en línea cuando/tan pronto como el usuario tenga la oportunidad de/vuelva a conectarse a internet.¹

A cada organización se le asignará su propio “espacio” en la “defender’s database”. Usted podrá adaptar y personalizar la configuración de su espacio seleccionando idioma, país, region, etc. Éste espacio podrá ser habilitado para el uso de uno, varios o todos los miembros de su organización con diferentes funciones o tareas (los usuarios pueden subir datos, subir y editar datos, consultar información, etc).

El acceso a la base de datos o plataforma lo administrado Civil Rights Defenders. Por tanto si desea participar en éste proyecto envíenos una solicitud al siguiente correo electrónico database@crd.org.

¹ Esto permite que la información recopilada en áreas donde internet no está disponible pueda ser subida inmediatamente a la plataforma digital.

Si encuentra algún problema al usar DiDi o necesita ayuda, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través del siguiente correo electrónico: database@crd.org

CONTENIDO

INFORMACIÓN PRÁCTICA	4
1. ACCESO AL SISTEMA	5
2. OPCIONES DE USUARIO	6
2.1. SUBIR UN FICHERO	7
2.2. ESCRIBIR FORMULARIO ONLINE	9
2.2.1 Evento o suceso	10
2.2.2 Fuente de información	15
2.2.3 Víctimas	21
2.2.4 Presunto autor	26
2.2.5 Testigos	30
2.2.6 Descripción de los hechos	35
2.2.7 Vista previa del informe	40
3. CREAR UN INFORME PERSONALIZADO	42
4. USAR LA PLANTILLA DE EXCEL DE CRD	48



INFORMACIÓN PRÁCTICA

RIGHTS DEFENDERS



Este símbolo indica que el determinado campo es obligatorio. Un campo obligatorio debe ser siempre relleno. Cuando este símbolo aparece no es posible avanzar sin haber relleno el campo con la información necesaria. La información debe ser introducida con el fin de poder continuar. Si usted no dispone de dicha información, introduzca la palabra “desconocido” o “anónimo”.

CONSENTIMIENTO

Un aspecto importante cuando se hacen informes sobre abusos o violaciones de derechos humanos es el consentimiento de las partes implicadas.

Independientemente del tipo de vía elegida para registrar la información es imperativo aplicar la regla del consentimiento. Por defecto, el grado de consentimiento siempre está configurado para la opción “No se pudo obtener el consentimiento” en el caso de “Fuentes de información”, “víctimas” y “testigos”. Si Ud. como usuario no pudo obtener el consentimiento de alguna o ninguna de las partes implicadas, o simplemente desconoce el grado de consentimiento o éste es incierto, es **OBLIGATORIO** seleccionar la opción “No se pudo obtener el consentimiento”.

USUARIO REGISTRADO

La presente guía ha sido elaborada exclusivamente para los usuarios registrados en la plataforma. Lo cual quiere decir que si Ud. tiene acceso a la base de datos es porque Ud. o su organización ha firmado un contrato con CRD. Este contrato os concede autorización para utilizar todas las funciones de la base de datos.

Si Ud. es periodista y desea tener acceso a la base de datos para fines de investigación, accede a nuestra base de datos pública disponible a través del siguiente enlace XYZ. Si tiene dudas respect a qué tipo de usuario es usted, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través del siguiente correo electrónico database@crd.org.

1. ACCESO AL SISTEMA

USUARIO REGISTRADO

Para acceder a DiDi pulse en el siguiente enlace <http://database.civilrightsdefenders.org/>


Una vez que haya accedido a la página web, aparecerá la siguiente imagen. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña previamente recibida para iniciar sesión.




CIVIL RIGHTS DEFENDERS

Civil Rights Defenders es una organización experta independiente fundada en Estocolmo en 1982 con el objetivo de defender los derechos humanos, civiles y políticos. También apoyamos a los defensores de derechos humanos en riesgo en cuatro continentes.

Usted puede utilizar este sitio web para registrar información que ha recogido sobre eventos durante los cuales ocurrieron violaciones o abusos de derechos humanos.

Nombre 

Contraseña 

Acceder

En el campo “Nombre” introduzca el nombre de usuario que se le ha proporcionado.

En el campo “contraseña” introduzca la “one time” contraseña que ha recibido a través de su teléfono móvil.

Una vez introducidos todos los datos pulse el botón “Acceder”.

2. OPCIONES DE USUARIO

USUARIO REGISTRADO

Una vez que has iniciado sesión se presentará la siguiente página de inicio y las opciones disponibles. Las tres opciones principales son las siguientes:

The screenshot shows the user interface for a registered user. At the top left is the logo for CIVIL RIGHTS DEFENDERS. At the top right is a navigation menu with links: Portal, Usuarios, Acerca de CRD, Contacto, and a dropdown for Josephin. The main content area is divided into sections. On the left, under 'Informes predefinidos', there is a list of months from June to November 2017. In the center, there is a green button 'Välj filer Ingen fil har valts', an orange button 'Envíar (Max. 20MB)', and a red button 'Nuevo incidente'. On the right, there are buttons for 'Crear informe personalizado' and 'Descargar aplicación'. Below these is a bar chart titled '# de incidentes' showing the number of incidents per month from 2016-11 to 2017-11. The y-axis ranges from 0 to 140. The bars are colored in a repeating sequence of pink, blue, yellow, and teal.

Month	# de incidentes
2016-11	135
2016-12	115
2017-01	115
2017-02	110
2017-03	95
2017-04	105
2017-05	110
2017-06	115
2017-07	125
2017-08	125
2017-09	10
2017-10	15
2017-11	5

- Subir un archive fichero
- Escribir formulario online
- Crear informe personalizado

A la derecha se presentan cuatro opciones adicionales.

[Inicio](#) [Acerca de CRD](#) [Contacto](#) [Cerrar sesión](#)

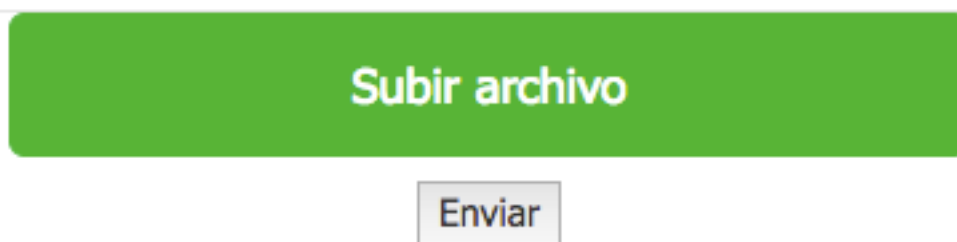
- Inicio – Página actual en la que ud. se encuentra
- Acerca de CRD – Pulse “Acerca de CRD” si desea visitar la página oficial de CRD.
- Contacto – Pulse “Contacto” Si desea ponerse en contacto con CRD.
- Cerrar sesión – Pulse “Cerrar sesión” si desea desconectarse, terminar y cerrar la sesión.

2.1 SUBIR UN FICHERO

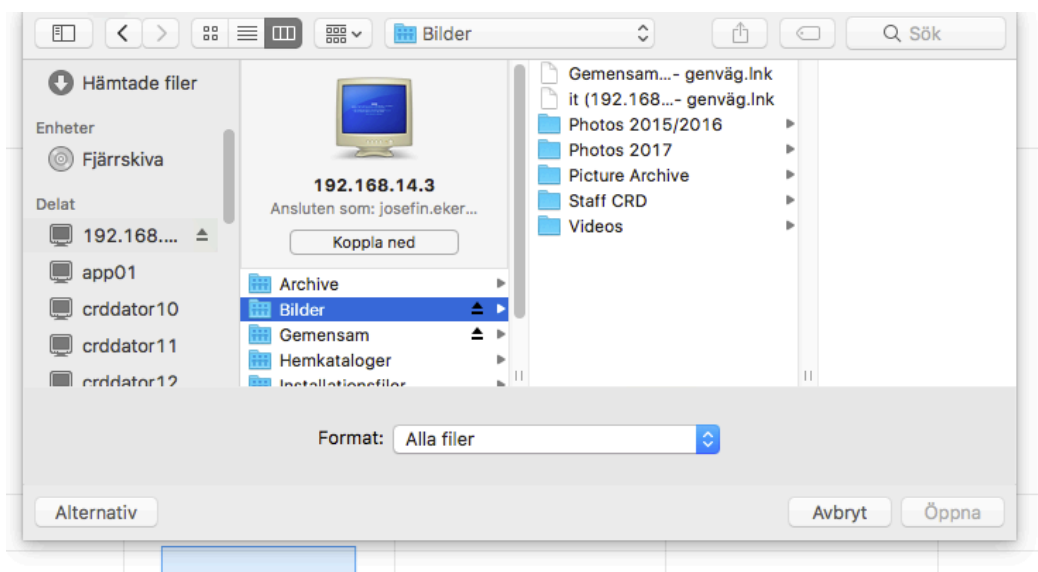
USUARIO REGISTRADO

Si Ud. dispone de una gran cantidad de informes relativos a violaciones y abusos de los derechos humanos perpetrados contra los defensores de los derechos humanos en un solo documento o fichero, es posible subir esta información a DiDi directamente. Para ello, utilice la Plantilla de CRD o use cualquier otro formato que haya sido aprobado por CRD. Si no dispone de este tipo de formato o tiene dudas respecto al formato del que dispone no dude en ponerse en contacto con nosotros a través de la siguiente dirección de correo electrónico: database@crd.org.

Pulse el botón “Subir archivo”.



Seguidamente, seleccione el documento que desea subir desde su sistema de ficheros.



Una vez seleccionado el fichero que desea subir pulse “Abrir”.

A continuación, pulse el botón “enviar”.

Seguidamente, DiDi te reenviará a la siguiente página a la vez que presentará un cuadro de diálogo confirmando que el archivo(s) ha(n) sido recibido(s) correctamente y que está(n) siendo procesado(s).

Los archivos se han recibido correctamente y se están procesando en este momento.

Le enviaremos un correo de confirmación cuando el archivo se haya cargado.

Por último, seleccione subir otro archivo si lo desea o use el formato online, para ello pulse “empezar”. También puede desconectarse y terminar la sesión pulsando “cerrar sesión”.

2.2 ESCRIBIR FORMULARIO ONLINE

USUARIO REGISTRADO

Si desea introducir directamente la información relativa a violaciones y abusos de los derechos humanos perpetrados contra los defensores de los derechos humanos proceda a rellenar el formulario online que DiDi pone a su disposición.

Pulse el botón “Escribir formulario online”.



Nuevo incidente

2.2.1 EVENTO

Introduzca aquí la información relativa al suceso o evento, es decir, cómo, cuándo y dónde tuvo lugar la violación o abuso.

Evento

Fecha del evento	★ Fecha del evento
Fecha del informe	17/02/2017
Tipo de evento	★

Lugar del evento

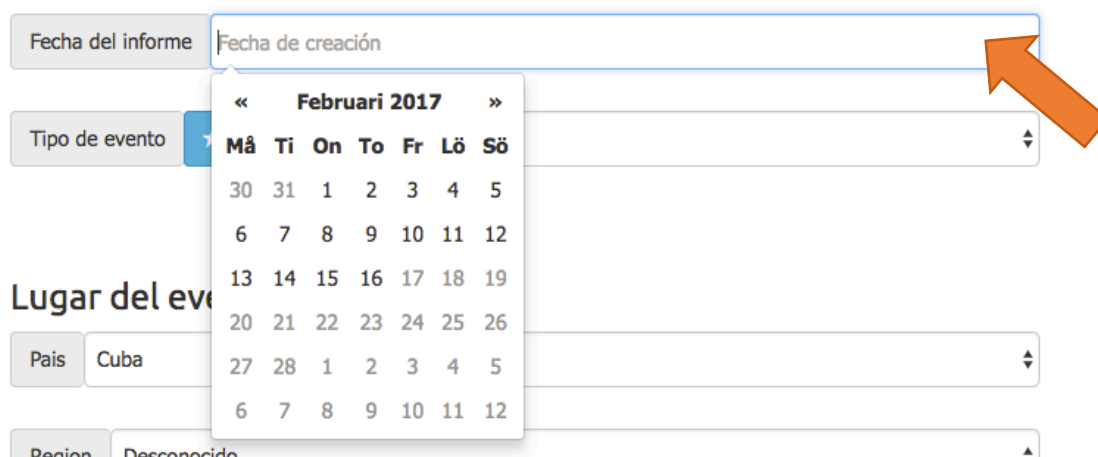
Pais	Cuba
Region	Desconocido
Municipio	Desconocido
Dirección	Nombre y número de la calle (ej. C/. De las Rosas, 15)

Fuentes de información >

EVENTO/FECHA

Primeramente, introduzca la fecha del evento. Recuerde que los campos que contienen el botón azul con la estrella blanca son obligatorios.

Pulse en el campo vacío para introducir los datos.

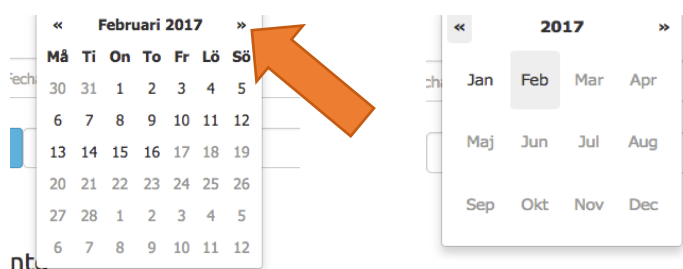


The image shows a form with several input fields. The top field is labeled 'Fecha del informe' and contains the text 'Fecha de creación'. An orange arrow points to this field. Below it is a dropdown menu for 'Tipo de evento'. Further down is a field for 'Lugar del evento' with a sub-field for 'País' containing 'Cuba'. At the bottom, there is a field for 'Región' containing 'Desconocido'. A calendar popup is open over the 'Fecha del informe' field, showing the month of February 2017. The calendar has days of the week labeled 'Må', 'Ti', 'On', 'To', 'Fr', 'Lö', 'Sö' and dates from 1 to 28. Navigation arrows are visible at the top of the calendar.

Una vez haya pulsado en el campo vacío aparecerá un calendario en el que Ud. podrá seleccionar con el ratón la fecha en que ocurrieron los hechos.

Pulse el botón “>>” o “<<” que aparecen a ambos lados del mes (Februari 2017) para poder retroceder o avanzar hasta encontrar el mes que se corresponde con la fecha correcta.

Si los hechos no son recientes y desea retroceder rápidamente siga los siguientes pasos: Primero, ponga el cursor sobre el mes y año, tal como se muestra en la primera imagen (February 2017) y pulse el botón izquierdo del ratón. Seguidamente, aparecerá un cuadro con los doce meses del año, tal y como se muestra en la segunda imagen. Por último, para seleccionar el año correcto pulse los botones “>>” o “<<” o pulse directamente sobre el mes correcto.



Una vez seleccionada la fecha del evento o de los acontecimientos, seleccione la fecha en la que Ud. tuvo conocimiento de los hechos o fue informado de lo ocurrido. Si las fechas coinciden no es necesario añadir nada más. Continúe con el siguiente paso. Si las fechas no coinciden por favor introduzca la fecha pertinente y pulse en el campo vacío junto a “fecha del informe”. El mismo calendario despegable aparecerá. Para ello, siga las mismas instrucciones descritas anteriormente (véase fecha del evento).

Fecha del informe Fecha de creación

EVENTO/TIPO

Una vez seleccionada la fecha, elija el tipo de evento sucedido.

Pulse en el campo vacío junto a “tipo de evento”.

Tipo de evento

- Acoso
- Acto de repudio
- Actos vandálicos
- Allanamiento de morada
- Amenaza
- Arresto, detención
- Asesinato
- Ataque físico
- Despido del trabajo / Expulsión de la escuela
- Discriminación
- Ejecución extrajudicial
- Encarcelamiento político / Detención política
- Juicio injusto
- Restricciones a la libertad de movimiento
- Tortura y otros tratos crueles, inhumanos o degradantes
- Otro

Lugar del evento

Pais Cuba

Region Desconocida

Municipio Desconocido

Seguidamente, aparecerá una ventana desplegable en la que Ud. podrá seleccionar el tipo de evento ocurrido. You

Seleccione el tipo de evento.

Seleccione el tipo de evento en función de lo sucedido de la lista desplegable.

Por ejemplo, si Ud. selecciona “Amenaza”, éstos son los posibles derechos violados que presente bajo el término “amenaza”.

Tipo de evento Amenaza

Derechos violados

Derecho a no ser discriminado

Derecho a la libertad de asociación

Derecho a la libertad de expresión

Derecho a la seguridad personal

Otro

Ud. podrá elegir cuántos de éstos derechos han sido violados. Una vez seleccionado el derecho violado éste se pondrá azul, lo cual significa que ud. lo ha seleccionado. Es posible seleccionar uno, varios o todos.

Si por error ha Ud. pulsado en uno de los derechos y desear rectificar, pulse otra vez sobre el mismo para borrarlo. De esta manera se pondrá de color blanco.

Si ninguno de los eventos disponibles se corresponde con lo ocurrido, seleccione "otro". Seguidamente, se presentará un campo vacío "especificar". Describa lo ocurrido con sus propias palabras.





Tipo de evento Otro

Especificar

EVENTO/LUGAR

Una vez elegido el derecho(s) violado(s), complete la información añadiendo dónde tuvieron lugar los hechos.

Lugar del evento

Pais	Cuba	
Region	La Habana	
Municipio	La Habana Vieja	
Dirección	Calle 54 / Cuarteles y Peña Pobre, al lado de la Hostal San Miguel	

[Fuentes de información >](#)

No es posible seleccionar el país ya que éste está configurado por defecto según el usuario, por lo tanto no es posible realizar cambios.

Primeramente, seleccione la región. Una vez seleccionada la región, aparecerá una lista desplegable de los municipios. Seleccione el municipio correspondiente. You have to choose region before you chose municipality.

Si Ud. conoce la dirección exacta dónde tuvieron lugar los hechos, introdúzcala en el campo vacío junto a "dirección". Si Ud. desconoce la dirección, describa el lugar con sus propias palabras. Describa los alrededores, por ejemplo: señales, tiendas cercanas, oficinas o restaurants. Una vez terminado, puede continuar con el siguiente paso pulsando "Fuentes de información".



[Fuentes de información >](#)

2.2.2 FUENTES DE INFORMACIÓN

Introduzca la información relativa a la persona que tuvo conocimiento de los hechos en primer lugar.

Fuente de información

Nombre Nombre completo (ej. Jose María) 

Apellido 1º Primer apellido (ej. Valdés)

Apellido 2º Segundo apellido (ej. Perez)

Género Desconocido 

Profesión Profesión (ej. Camarero)

Organización Organización del informador (ej. Damas de Blanco)

Relación con la víctima Relación con la víctima


Lugar de residencia de la fuente de información

Pais Cuba 

Region Desconocido 

Municipio Desconocido 

Dirección Nombre y número de la calle (ej. C/. De las Rosas, 15)

Consentimiento de la fuente de información No se pudo obtener consentimiento 

[< Evento](#) [También es víctima !\[\]\(c8dc81ecc71c401c91457d5eff4f1860_img.jpg\)](#) [También es testigo !\[\]\(ac58036e45bc2e20719add424555d3a1_img.jpg\)](#) [Añadir otra fuente +](#) [Víctimas >](#)

Primeramente, introduzca el nombre y apellido de la(s) persona(s). Si desconoce el nombre de la(s) persona(s), introduzca “desconocido” o “anónimo”. Para introducir el nombre o apellido, pulse sobre el campo vacío junto a “nombre” o “apellido”. Si conoce el segundo apellido, introdúzcalo. Recuerde, los campos que contienen el icono azul con la estrella blanca son obligatorios.

Véase un ejemplo a continuación.

Fuente de información

Nombre	★	Fernanda	
Apellido 1º	★	Gomez	
Apellido 2º		Carrasco	



Una vez introducido el nombre y apellido, seleccione el género de la persona pulsando sobre el campo vacío junto a “género”. Seleccione la opción correcta de la lista desplegable.

Género	▼	Desconocido
		Hombre
		Mujer
		Otro
Profesión		

Seguidamente, una vez seleccionado el género, seleccione la profesión y la organización a la cuál pertenece la persona indicada. Para ello, pulse sobre el campo vacío junto a “profesión” u “organización”.


Véase un ejemplo a continuación.

Profesión	Estudiante	
Organización	Damas de Blanco	



Seguidamente, describa la relación entre la fuente de información y la víctima. Para ello, pulse en el campo vacío junto a “relación con la víctima”.

Relación con la víctima	Novia	
-------------------------	-------	---



FUENTE DE INFORMACIÓN/LUGAR/CONSENTIMIENTO

Introduzca el domicilio de la fuente de información. No es posible seleccionar el país ya que éste está configurado por defecto según el usuario. Por lo tanto no es posible introducir cambios. Seleccione la región correcta de la lista desplegable. Una vez seleccionada la región, seleccione el municipio de la lista desplegable. No es posible seleccionar el municipio sin haber seleccionado previamente la región.

Lugar de residencia de la fuente de información

Pais Cuba

Region La Habana

Municipio Centro Habana

Dirección Lealtad, La Habana




Importante: el siguiente campo es obligatorio. Seleccione el nivel o grado de publicidad/confidencialidad de la información.

Aparecerán cuatro opciones disponibles:

- La información es pública, incluyendo los datos que identifican a los individuos involucrados.
- La información es pública, excluyendo los datos que identifican a los individuos involucrados.
- La información está disponible sólo para el uso dentro de la organización.
- No se pudo obtener consentimiento.

Consentimiento de la fuente de información No se pudo obtener consentimiento



Seleccione el grado de consentimiento pulsando sobre el campo vacío junto a “consentimiento de la fuente de información”. Seguidamente, seleccione la opción adecuada/que desee de la lista desplegable.

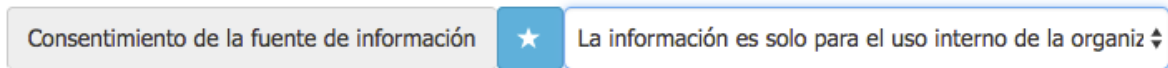
Seleccione el nivel o grado de consentimiento.

Dirección Nombre y número de la calle (ej. C/...)

Consentimiento de la fuente de información No se pudo obtener consentimiento

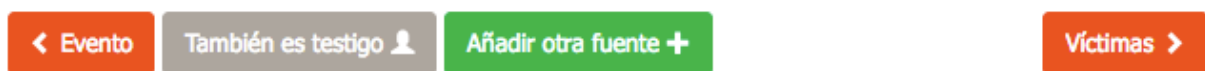
Se puede utilizar la información públicamente, incluidos datos que identifican a los individuos involucrados
Se puede utilizar la información públicamente, sin compartir datos que permitan identificar a los individuos involucrados
La información es solo para el uso interno de la organización

Véase el ejemplo a continuación.



Por defecto, el grado de nivel de consentimiento es “no se pudo obtener el consentimiento”. Esto significa que la información será utilizada solamente o estará disponible solamente para la organización.

Al final de la página se presentará cuatro opciones con el fin de hacer el informe más eficiente para el usuario.



“**Evento**” significa que desea ir a la pagina previa.

“**También es víctima**” significa que la fuente de información es a su vez la víctima.

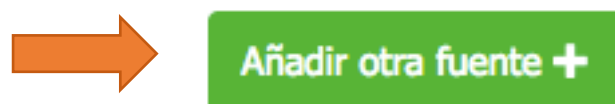
“**También es testigo**” significa que la fuente de información es también testigo de los hechos.

“**Añadir otra fuente**” te permitirá añadir otra fuente de información.

Si la fuente de información fuera también la víctima de lo ocurrido, es posible completar la siguiente sección del formulario con los datos o información previamente introducida pulse “también es víctima”.



Pulse “también es testigo” si desea añadir la fuente de información cómo testigo.



Si pulsa sobre “Añadir otra fuente”, un nuevo formulario se presentará.

Véase un ejemplo a continuación.

Fuente de información

Nombre	★	Nombre completo (ej. Jose María)	
Apellido 1º	★	Primer apellido (ej. Valdés)	
Apellido 2º		Segundo apellido (ej. Perez)	
Género		Desconocido	⌵
Profesión		Profesión (ej. Camarero)	
Organización		Organización del informador (ej. Damas de Blanco)	
Relación con la víctima		Relación con la víctima	

Lugar de residencia de la fuente de información

Pais		Cuba	⌵
Región		Desconocido	⌵
Municipio		Desconocido	⌵
Dirección		Nombre y número de la calle (ej. C/. De las Rosas, 15)	
Consentimiento de la fuente de información	★	No se pudo obtener consentimiento	⌵

2 Fuentes de información


Fuente de información 1	Fernanada Gomez Carrasco		
Fuente de información 2	Nuevo/a Fuente de información		

Evento	También es testigo	Añadir otra fuente	Víctimas
--------	--------------------	--------------------	----------

Ahora puede rellenar la información de la segunda fuente de información de la misma manera que lo hizo con la primera. Es posible agregar varios "fuentes de información".

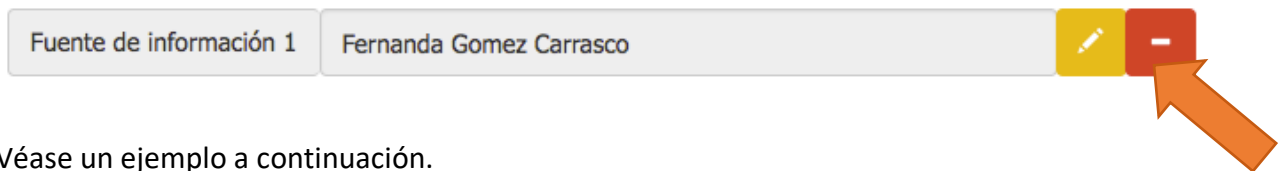
Si desea editar la información en la primera fuente de información, puede hacer clic en el lápiz en el cuadro amarillo.

Fuente de información 1	Fernanda Gomez Carrasco		
-------------------------	-------------------------	--	--



A continuación, se le presentará el formulario que ha rellenado previamente para esa persona y puede proceder a editar la información.

Si desea eliminar la información de la primera fuente de información, puede hacer clic en el botón rojo con una línea blanca activada. A continuación, se le preguntará si está seguro de que desea eliminar los datos.



Véase un ejemplo a continuación.



Si Ud. pulsa “ok”, los datos se borrarán de manera permanente. Pulse “cancelar” si desea guardar la información.


Para continuar con el siguiente paso y avanzar pulse sobre le botón naranja “Víctimas”.



2.2.3 VÍCTIMAS

Introduzca la información acerca de la víctima.

Víctima

Nombre	★	Nombre completo (ej. Jose María)	
Apellido 1º	★	Primer apellido (ej. Valdés)	
Apellido 2º		Segundo apellido (ej. Perez)	
Género		Desconocido	▾

En caso de no saber la fecha exacta, introduzca la edad aproximada

<input type="radio"/> Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento	<input type="radio"/> Edad	Edad aproximada
Profesión	Profesión (ej. Camarero)		
Organización	Organización de la víctima (ej. Damas de Blanco)		
Información adicional	Cualquier hecho relevante sobre la víctima (ej. relaciones familiares, etc)		

Lugar de residencia de la víctima

Pais	Cuba	▾
Region	Desconocido	▾
Municipio	Desconocido	▾
Dirección	Nombre y número de la calle (ej. C/. De las Rosas, 15)	
Consentimiento de la víctima	★	No se pudo obtener consentimiento ▾

[← Fuentes de información](#)

[Añadir otra víctima +](#)

[Presuntos autores >](#)

Primeramente, introduzca el nombre y apellidos. Si Ud. desconoce ésta información, introduzca la palabra “desconocido” o “anónimo”. También puede introducir un seudónimo en ambos campos. Pulse sobre el campo vacío junto a nombre y apellido para introducir el nombre y apellido. Si conoce el segundo apellido, introdúzcalo. Recuerde, los campos que contienen el botón azul con la estrella blanca son obligatorios.

Seleccione el género de la víctima pulsando sobre el campo vacío junto a “género”.

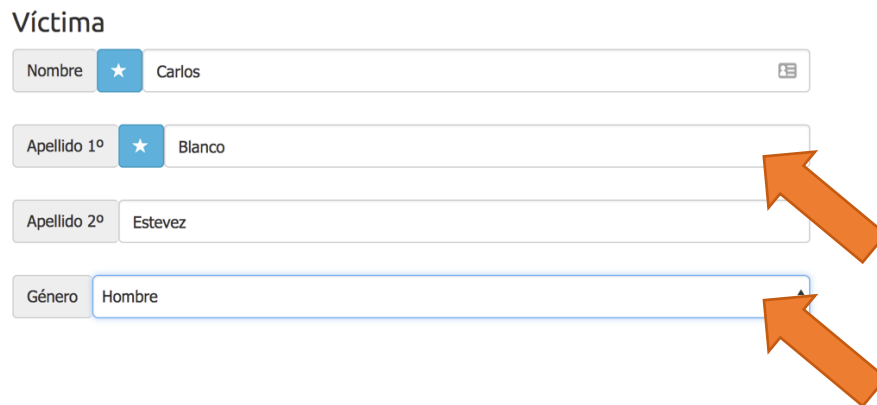
Víctima

Nombre

Apellido 1º

Apellido 2º

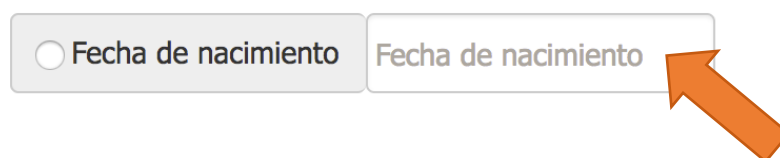
Género



Una vez seleccionado el género, introduzca toda la información adicional de la que dispone acerca de la víctima. Ésta información es muy importante para futuras investigaciones por lo tanto toda relación existente entre la víctima y altos funcionarios del gobierno u oficiales u otros podrá ser relevante. A continuación introduzca la fecha de nacimiento o la edad aproximada de la víctima. Seguidamente introduzca la organización a la que pertenece, su profesión y cualquier otra información que pueda ser de interés y contribuya con el propósito del informe.

Si Ud. conoce la fecha de nacimiento de la víctima pulse en el campo vacío junto a “fecha de nacimiento” para introducirla.

Fecha de nacimiento



Seguidamente, se presentará un calendario despegable.

Fecha de nacimiento

Profesión

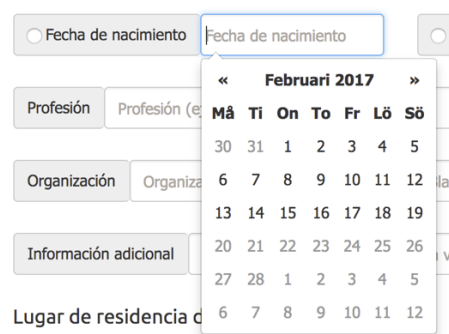
Organización

Información adicional

Lugar de residencia d

« Febrero 2017 »

Má	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12



A continuación, seleccione la fecha correcta o escriba directamente la fecha utilizando el siguiente formato: día/mes/año. Si Ud. desconoce la fecha de nacimiento, marque la casilla “Edad” y seguidamente introduzca una fecha aproximada en el campo vacío “Edad”.

Edad



Véase un ejemplo a continuación.

Fecha de nacimiento Edad

Profesión

Organización

Información adicional

VÍCTIMA/LUGAR/CONSENTIMIENTO

Introduzca el domicilio de la víctima. Para ello, primeramente, pulse sobre el campo vacío junto a “región” y seleccione la correcta de la lista desplegable. A continuación, pulse sobre el campo vacío junto a “municipio” y seleccione el correcto de la lista desplegable. Junto campo vacío “dirección” escriba la dirección si dispone de ésta información.

Lugar de residencia de la víctima

Pais

Region

Municipio

Dirección



Es obligatorio introducir el grado de consentimiento de la víctima acerca del uso de la información. Para ello, pulse sobre el campo vacío junto a “consentimiento de la víctima”

Véase un ejemplo a continuación.

Lugar de residencia de la víctima

Pais Cuba

Region La Habana

Municipio La Habana Vieja

Dirección Mercaderes núm.14, e/ Obispo y Obra Pía

Consentimiento de la víctima Se puede utilizar la información públicamente, incluidos datos que iden

Al final de la página se presentarán tres botones para tres opciones diferentes.



Pulse "Fuente de información" si desea retroceder a la página anterior.



Pulse "Añadir otra víctima" si hay más de una víctima implicada. Para ello, siga las instrucciones de la página 19.



Una vez haya introducido la información necesaria, vaya a la página siguiente. Para ello pulse el botón naranja "Presuntos autores".



2.2.4 PRESUNTO AUTOR

En esta sección, introduzca la información relativa al presunto autor.

Presunto autor

No se conoce el autor >

Nombre Luis

Apellido 1º Desconocido

Apellido 2º Segundo apellido (ej. Perez)

Género Desconocido

Agentes del estado / Actores no estatales Policía nacional

Grado/título Grado o título (ej. oficial)

Lugar de residencia del presunto autor

Región La Habana

Municipio Desconocido

Dirección Nombre y número de la calle (ej. C/. De las Rosas, 15)

< Víctimas

Añadir otro presunto autor +

Testigos >

Primeramente, introduzca el nombre y apellidos. Si Ud. desconoce ésta información, introduzca la palabra “desconocido” o “anónimo”. También puede introducir un seudónimo en ambos campos. Pulse sobre el campo vacío junto a nombre y apellido para introducir el nombre y primer apellido. Si conoce el segundo apellido, introdúzcalo. Recuerde, los campos que contienen el botón azul con la estrella blanca son obligatorios.

Cualquier información que pueda esclarecer la identidad del autor debe ser añadida para contribuir a futuras investigaciones. En este sentido, describa a la persona proporcionando todos los detalles de interés como por ejemplo características faciales y físicas, tatuajes, cicatrices, etc.

Introduzca el género del presunto autor. Para ello, pulse sobre el campo vacío junto a “género”.

Véase un ejemplo a continuación.



Formulario de datos personales del presunto autor:

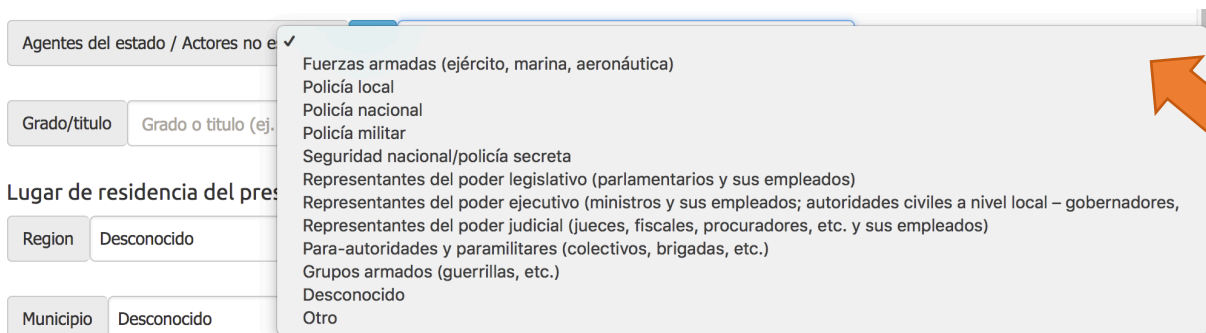
- Nombre: Luis
- Apellido 1º: Desconocido
- Apellido 2º: Segundo apellido (ej. Perez)
- Género: Hombre

Señales de advertencia (estrellas azules) están presentes en los campos de Nombre y Apellido 1º. Una flecha naranja apunta al ícono de información en el campo de Nombre, y otra flecha naranja apunta al campo de Género.

PESUNTO AUTOR/AFILIACIÓN

A continuación, introduzca la información relativa a la afiliación del presunto autor, es decir, qué tipo de trabajo desempeña y a qué órgano pertenece. Para ello, pulse sobre el campo vacío junto a “agentes del estado/ actores no estatales”.

Seguidamente, aparecerá una lista desplegable.



Lista desplegable de afiliación:

- Agentes del estado / Actores no estatales ✓
- Fuerzas armadas (ejército, marina, aeronáutica)
- Policía local
- Policía nacional
- Policía militar
- Seguridad nacional/policía secreta
- Representantes del poder legislativo (parlamentarios y sus empleados)
- Representantes del poder ejecutivo (ministros y sus empleados; autoridades civiles a nivel local – gobernadores, etc.)
- Representantes del poder judicial (jueces, fiscales, procuradores, etc. y sus empleados)
- Para-autoridades y paramilitares (colectivos, brigadas, etc.)
- Grupos armados (guerrillas, etc.)
- Desconocido
- Otro

Una flecha naranja apunta a la lista desplegable.

Seleccione la opción correcta.

Véase un ejemplo a continuación.



Formulario de afiliación seleccionado:

- Agentes del estado / Actores no estatales
- Policía nacional

Si las opciones disponibles no corresponden su caso, seleccione “otro” e introduzca en el campo la información en el campo “especificar”.

Agentes del estado / Actores no estatales ★ Otro ▾


Especificar



A continuación, introduzca la información relativa al “rango o título” del presunto autor. Para ello, pulse el campo vacío junto a “rango o título”

Véase un ejemplo a continuación.

Grado/título



PRESUNTO AUTOR/LUGAR

Introduzca el domicilio del presunto autor. Para ello, primeramente, pulse sobre el campo vacío junto a “región” y seleccione la correcta de la lista desplegable. A continuación, pulse sobre el campo vacío junto a “municipio” y seleccione el correcto de la lista desplegable. Junto al campo vacío “dirección” escriba la dirección si dispone de ésta información.


Véase un ejemplo a continuación.

Lugar de residencia del presunto autor

Region ▾

Municipio ▾

Dirección



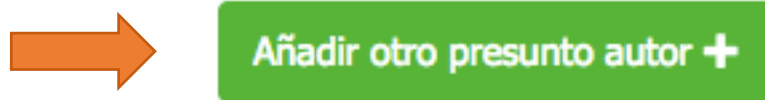
Al final de la página se presentarán botones para cuatro opciones diferentes.

< Víctimas Añadir otro presunto autor + Testigos >

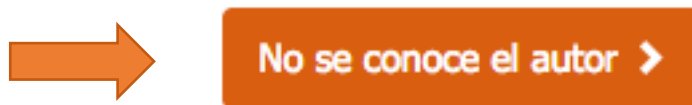
Pulse "Víctimas" si desea retroceder a la página anterior.



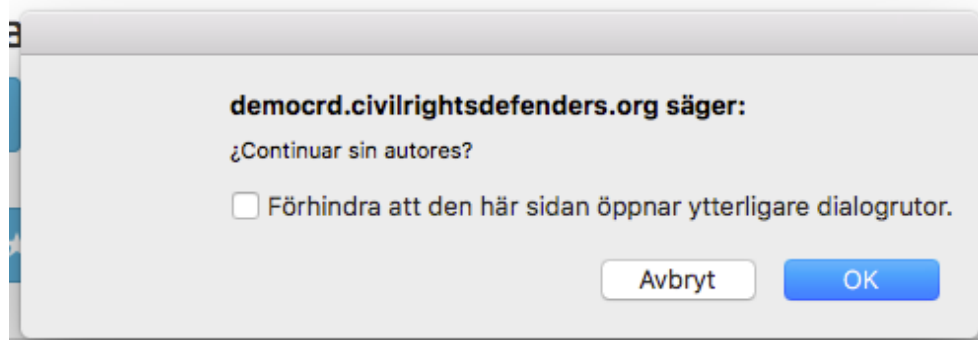
Pulse "Añadir otro presunto autor" si es necesario. Para ello, siga las instrucciones de la página 19.



Pulse "No se conoce el autor" por arriba **solamente** si Ud. **no dispone de ninguna información** sobre el presunto autor.



DiDi te mostrará una ventana de diálogo preguntando si desea continuar sin añadir "presunto autores".



Pulse "ok" si desea continuar o "cancelar" si desear permanecer en la misma página.

Pulse "Testigos" si desea avanzar y continuar para completar el siguiente formulario.



2.2.5 TESTIGOS

En esta sección, introduzca la información relativa a los testigos.

Testigo

No hay testigos >

Nombre	★	Nombre completo (ej. Jose María)	🗑️
Apellido 1º	★	Primer apellido (ej. Valdés)	
Apellido 2º		Segundo apellido (ej. Perez)	
Género		Desconocido	⬆️⬇️⬆️

En caso de no saber la fecha exacta, introduzca la edad aproximada

<input type="radio"/> Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento	<input type="radio"/> Edad	Edad aproximada
Profesión	Profesión (ej. Camarero)		
Organización	Organización del testigo (ej. Damas de Blanco)		

Lugar de residencia del testigo

Región	Desconocido	⬆️⬇️⬆️	
Municipio	Desconocido	⬆️⬇️⬆️	
Dirección	Nombre y número de la calle (ej. C/. De las Rosas, 15)		
Consentimiento del testigo	★	No se pudo obtener consentimiento	⬆️⬇️⬆️

< Presuntos autores

Añadir otro testigo +

Descripción >

Si no hubo testigos presentes seleccione “no hay testigos”, avance para completar el siguiente paso y siga las instrucciones de la página 35.

Observe por favor que si por ejemplo, Ud. pulsó “También es testigo” anteriormente, en la página “Fuentes de información”, los datos se habrán completado automáticamente. Véase un ejemplo a continuación.

Testigo

Nombre Fernanda 

Apellido 1º Gomez

Apellido 2º Carrasco

Género Mujer 

En caso de no saber la fecha exacta, introduzca la edad aproximada

Fecha de nacimiento Fecha de nacimiento Edad Edad aproximada

Profesión Estudiante


Organización Damas de Blanco

Lugar de residencia del testigo

Region La Habana 

Municipio La Habana Vieja 

Dirección Lealtad, La Habana

Consentimiento del testigo La información es solo para el uso interno de la organización 

Si éste es el caso, añada más información si lo considera necesario o continúe y avance a la siguiente página pulsando sobre el botón naranja “Descripción”. Pulse “añadir otro testigo” y véase la página 19 de ésta guía.

Descripción >

Añadir otro testigo +

En caso contrario, introduzca nombre y apellido. Si Ud. desconoce ésta información, introduzca la palabra “desconocido” o “anónimo”. También puede introducir un seudónimo en ambos campos. Pulse sobre el campo vacío junto a nombre y apellido para introducir el nombre y primer apellido. Si conoce el segundo apellido, introdúzcalo. Recuerde, los campos que contienen el botón azul con la estrella blanca son obligatorios.

Seleccione el género correcto de la lista desplegable pulsando en el campo vacío junto a “género”.

Véase un ejemplo a continuación.

Testigo

Nombre Fernanda

Apellido 1º Gomez

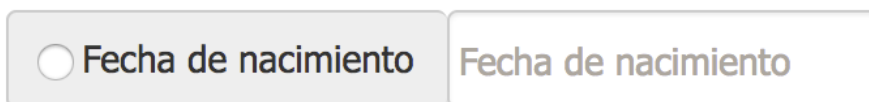
Apellido 2º Carrasco

Género Mujer



Una vez seleccionado el género, introduzca toda la información adicional de la que dispone acerca del testigo. A continuación introduzca la fecha de nacimiento o la edad aproximada de la víctima. Seguidamente introduzca la organización a la que pertenece, su profesión y cualquier otra información que pueda ser de interés y contribuya con el propósito del informe. Si Ud. conoce la fecha de nacimiento de la víctima pulse en el campo vacío junto a “fecha de nacimiento” para introducirla.

Fecha de nacimiento



Seguidamente, se presentará un calendario despegable.

Fecha de nacimiento

Profesión

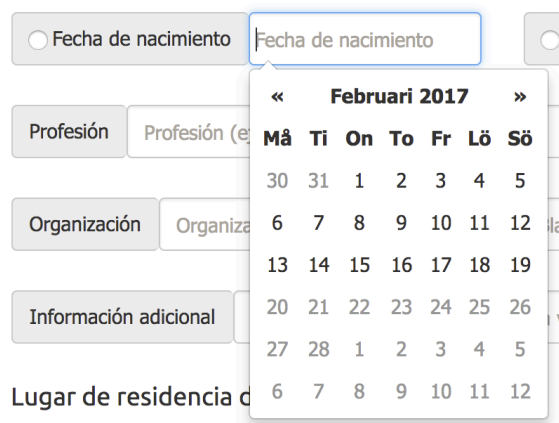
Organización

Información adicional

Lugar de residencia d

« **Februari 2017** »

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12



A continuación, seleccione la fecha correcta.

Si Ud. desconoce la fecha de nacimiento, marque la casilla “Edad” y seguidamente introduzca una fecha aproximada en el campo vacío “Edad”.

Edad



Seguidamente, introduzca información acerca de su “profesión” u “organización” a la que pertenece.

Véase un ejemplo a continuación.

En caso de no saber la fecha exacta, introduzca la edad aproximada

Fecha de nacimiento Edad

Profesión

Organización



TESTIGOS/LUGAR/CONSENTIMIENTO

En esta sección, Introduzca el domicilio del testigo. Para ello, primeramente, pulse sobre el campo vacío junto a “región” y seleccione la correcta de la lista desplegable. A continuación, pulse sobre el campo vacío junto a “municipio” y seleccione el correcto de la lista desplegable. Junto al campo vacío “dirección” escriba la dirección si dispone de ésta información. A continuación, seleccione el nivel de consentimiento del testigo.

Véase un ejemplo a continuación.

Lugar de residencia del testigo

Region

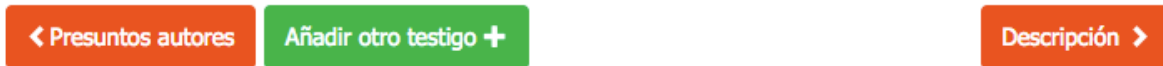
Municipio

Dirección

Consentimiento del testigo La información es solo para el uso interno de la organización



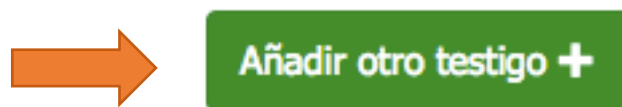
Al final de la página encontrará cuatro botones diferentes.



Pulse “Presunto autor” si desea retroceder y volver un paso atrás.



Pulse “Añadir otro testigo” si hubo más de un testigo presente.



Pulse “No hay testigos” por arriba si no hubo testigos presentes en el lugar de los hechos.



Pulse “Descripción” para avanzar y continuar con el siguiente paso.



2.2.6 DESCRIPCIÓN

En esta página es posible adjuntar archivos relevantes además de describir lo ocurrido con sus propias palabras.

Archivos adjuntos

Välj filer Ingen fil har valts

Subir fichero

Enlaces

Nombre

Enlace

Añadir enlace

Descripción de los hechos

400 palabras restantes

< Testigos

Vista previa >

Si Ud. tiene a su disposición fotos, documentos, notas de voz, videos u otro tipo de archivos que puedan ser relevantes para el caso concreto, adjúntelos al informe. Hay un límite de 20 mb.

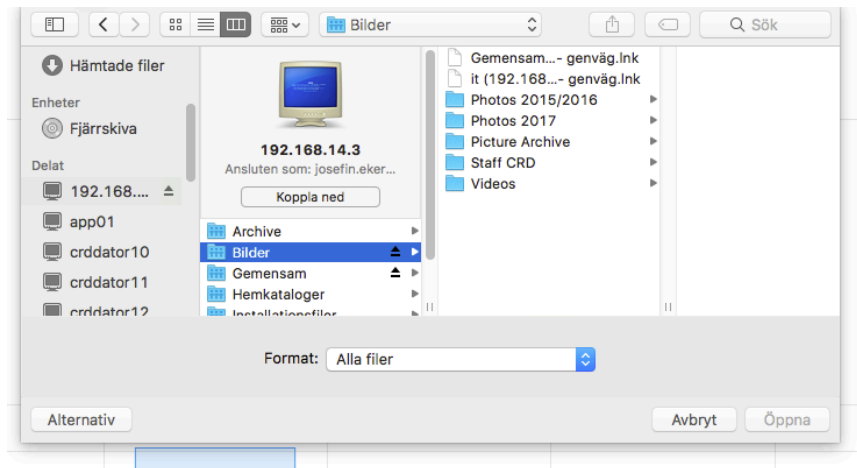
Pulse "Elegir archivo".



Välj filer Ingen fil har valts

Subir fichero

Seguidamente, seleccione el archivo que desea subir.



Una vez seleccionado el archivo deseado, pulse “Subir archivo”.



Subir fichero

Tras haber subido el archivo a la plataforma online, el nombre del archivo aparecerá a la izquierda de los botones verdes.

Véase un ejemplo a continuación.

Archivos adjuntos

- actividades.pdf ✎ -

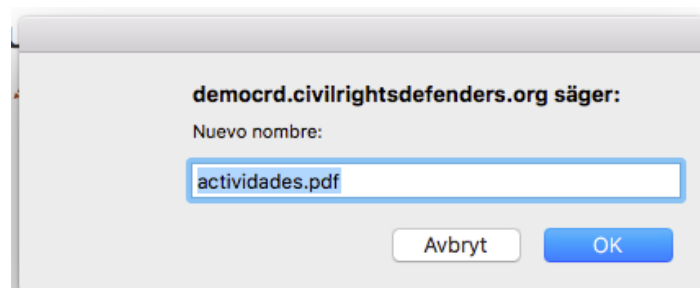
Välj filer Ingen fil har valts

Subir fichero

También aparecerá junto al nombre del archivo subido un lápiz naranja seguido de un guión. Si Ud. pulsa sobre el lápiz naranja, es posible cambiar el nombre del archivo.

Archivos adjuntos

- actividades.pdf ✎ -

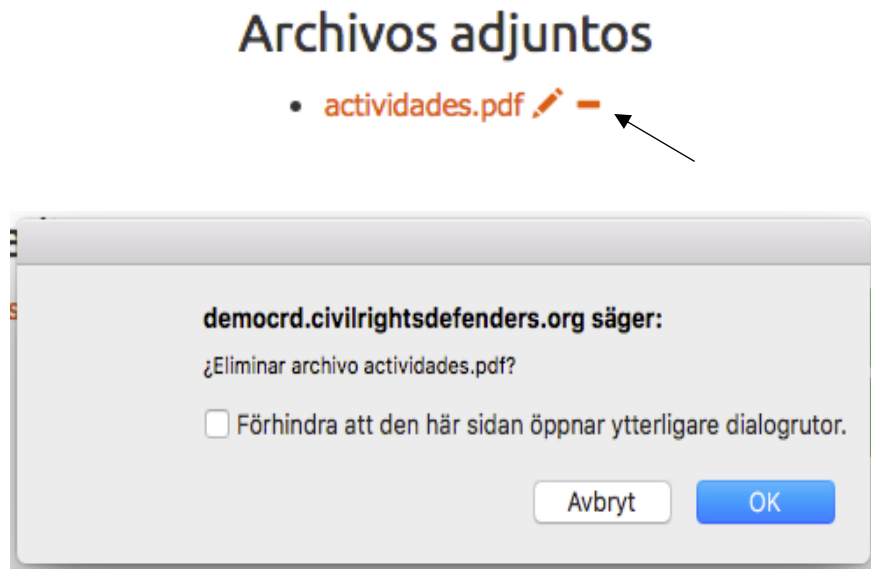


Cambie el nombre del archivo si lo desea.

Pulse “ok” si desea guardar los cambios efectuados.

Pulse “cancelar” si no desea guardar los cambios efectuados.

Si pulsa sobre el guión situado junto al lápiz naranja, se abrirá una ventana de diálogo preguntándole si desea eliminar el archivo.



Pulse “ok” para eliminar definitivamente el archivo.

Pulse “cancelar” si no desea eliminar el archivo.

Si desea añadir un enlace a una página web con fotos, documentos o videos relevantes para el caso, escriba el enlace en el campo “enlace”. Añada tantos enlaces cómo desee pero uno a uno.

Escriba el nombre de la página web en el campo “Nombre” y el contenido en el campo “nombre”.

Nombre

Enlace

Añadir enlace

Copie el enlace que desee adjuntar y péguelo en el campo vacío junto a “Enlace”.



Pulse “Añadir enlace”



El archivo adjunto aparecerá a la izquierda del botón verde.

Véase un ejemplo a continuación.

Enlaces

- Video —

Nombre	<input type="text"/>
Enlace	<input type="text"/>
<input type="button" value="Añadir enlace"/>	


Si pulsa el enlace la página aparecerá en una nueva pestaña. Si desea eliminar el enlace pulse en el guión naranja junto al lápiz naranja.

En el siguiente paso, es posible describir el evento con sus propias palabras. Qué pasó, quién estuvo involucrado, detalles relevantes, etc. Recuerde que hay un límite de 400 palabras. Escriba directamente dentro del recuadro o pegue un texto escrito previamente.

Véase un ejemplo a continuación.

Descripción de los hechos

Detenida durante seis horas por la policía para ser amenazada por sus actividades



Al final de la página encontrará dos botones diferentes.

Pulse “Testigos” si desea retroceder.



Pulse “Vista previa” si desea continuar.



2.2.7 PREVIEW

En esta sección, es posible tener una vista previa de la información que Ud. ha introducido previamente.

Evento

Fecha del evento: 2017-02-01

Fecha del informe: 2017-02-17

Tipo de evento: **Amenaza**

- Derecho a la libertad de asociación
- Derecho a la seguridad personal

Lugar del evento: Calle 54 / Cuarteles y Peña Pobre, al lado de la Hostal San Miguel, La Habana Vieja (La Habana)

Archivos adjuntos

Enlaces

- [Video](#)

Descripción

Detenida durante seis horas por la policía para ser amenazada por sus actividades.

Fuentes de información

Fernanda Gomez Carrasco

Genero: Hombre

Profesión: Estudiante

Organización: Damas de Blanco

Relación con la víctima: Novia

Consentimiento: La información es solo para el uso interno de la organización

Lugar de residencia: Lealtad, La Habana, Centro Habana (La Habana)

Victimas

Carlos Blanco Estevez

Genero: Hombre

Profesión:

Fecha de nacimiento: 1985-02-02

Organización:

Consentimiento: Se puede utilizar la información publicamente, incluidos datos que identifican a los individuos involucrados

Lugar de residencia: Mercaderes núm 14, e/ obispo y Obra Pía , La Habana Vieja (La Habana)

Información adicional:

Presuntos autores

Luis Desconocido

Genero: Desconocido

Grado/titulo:

Agencia del estado: Policía nacional

Lugar de residencia: Desconocido (La Habana)

Testigos

Fernanda Gomez Carrasco

Genero: Hombre

Profesión: Estudiante

Fecha de nacimiento: 1985-07-19

Organización: Damas de Blanco

Consentimiento: La información es solo para el uso interno de la organización

Lugar de residencia: Lealtad, La Habana, Centro Habana (La Habana)

[← Volver](#)

[Enviar ↗](#)

Al final de la página aparecerán dos botones diferentes “Volver” y “Enviar”.



Pulse “Volver” si desea retroceder para efectuar cambios corregir o eliminar cierta información.



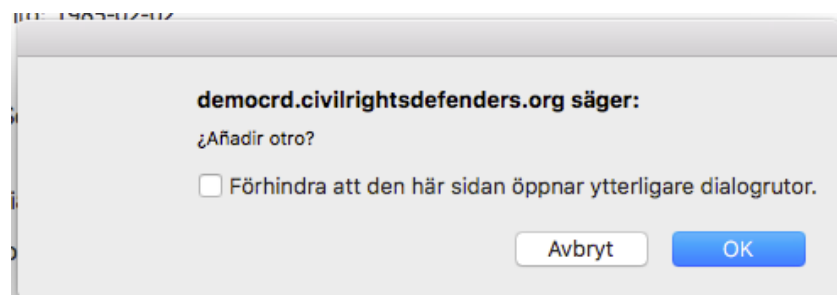
Pulse “Enviar” si ha terminado y desea guardar y enviar el informe.



Si ha pulsado “Enviar” se abrirá un cuadro de diálogo confirmando que la información se ha guardado.



Una vez pulsado “ok”, DiDi preguntará si desea rellenar y crear otro formulario.



Pulse “cancelar” si usted ha terminado. Ud. será reenviado al principio, a la primera página de la base de datos.

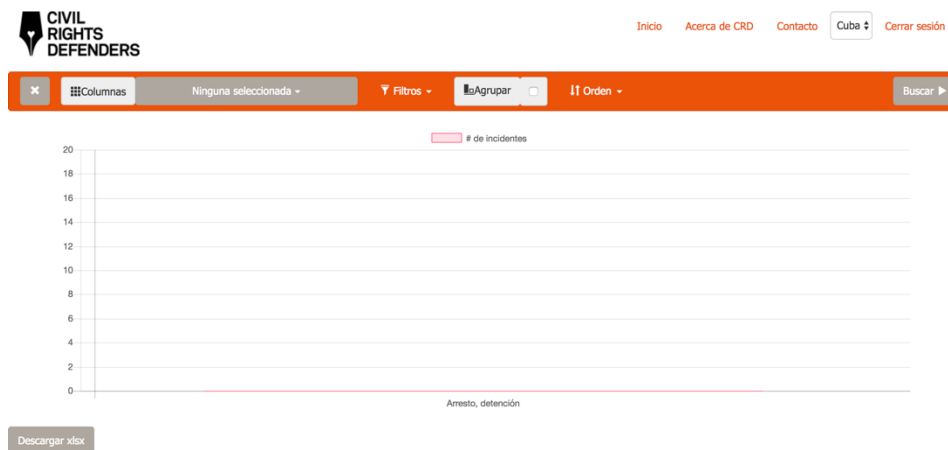
Pulse “ok” si desea crear un nuevo informe.

2.3 CREAR UN INFORME PERSONALIZADO


REGISTERED USER

Una de las mejores características DiDi es que Ud. puede acceder fácilmente a sus informes en el sistema. Puede filtrar la información de varias formas, por ejemplo en términos de fechas específicas, regiones determinadas, eventos, etc. En este sentido, sus datos serán visibles de una manera completamente nueva para que usted pueda analizarlos y compartirlos. A continuación encontrará diferentes sugerencias acerca de cómo utilizarlo.



Una vez que haya pulsado "crear informe personalizado" se le presentará la página siguiente.






La barra de menú tiene varias opciones disponibles.



 Pulse este botón si desea borrar lo que ha seleccionado y comenzar desde el principio.

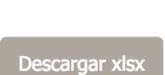
 **Columnas** Ninguna seleccionada  Haga clic en este botón si desea seleccionar todo o seleccionar los datos que desea ver.

 **Filtros**  Pulse este icono si desea filtrar los datos en fechas / años específicos y / o en regiones / municipios determinados.

 **Orden**  Pulse este icono si desea priorizar el orden de los datos presentados.

 **Agrupar** Haga clic en este icono si desea agrupar los datos.

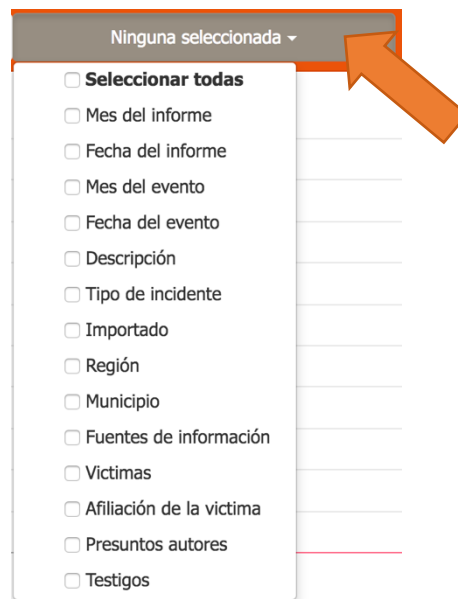
 **Buscar**  Pulse este icono una vez que ha terminado de seleccionar y desea ver los datos.

 **Descargar xlsx** Pulse este icono si desea descargar los datos y convertirlos en un archivo de Excel.

Observe que no hay instrucciones sobre cómo crear un informe personalizado. Esto depende de Ud. y de la información que le interese poner en el informe. A continuación encontrará sugerencias acerca de cómo recuperar datos diferentes, pero no hay un orden específico que Ud. deba seguir. Recuerde, Ud. **siempre puede** borrar sus selecciones y comenzar desde el principio pulsando el botón de reinicio.



Cuando pulse sobre el texto, "ningún archivo seleccionado" junto a las columnas aparecerá una lista desplegable con varias opciones.



Si pulsa "seleccionar todo" se le presentarán todos sus datos seleccionados.

Véase un ejemplo a continuación.

#	Mes del informe	Fecha del informe	Mes del evento	Fecha del evento	Descripción	Tipo de incidente	Importado	Región	Municipio	Fuentes de información	Victimas	Afiliación de la victima	Presuntos autores
#65322	2017-04	2017-04-19	2017-04	2017-04-19		Actos vandálicos		Desconocido	Desconocido	internal2 internal2	internal2 internal2		
#65318	2017-04	2017-04-18	2017-04	2017-04-13		Allanamiento de morada		Desconocido	Desconocido	test test	test test		

Si Ud. tiene un gran número de informes en su base de datos puede encontrarlos en la parte inferior de la página. Puede pulsar cualquier.

Sin embargo, si desea ver información específica, elija una o varias de las opciones disponibles en el menú desplegable.

Véase un ejemplo a continuación.

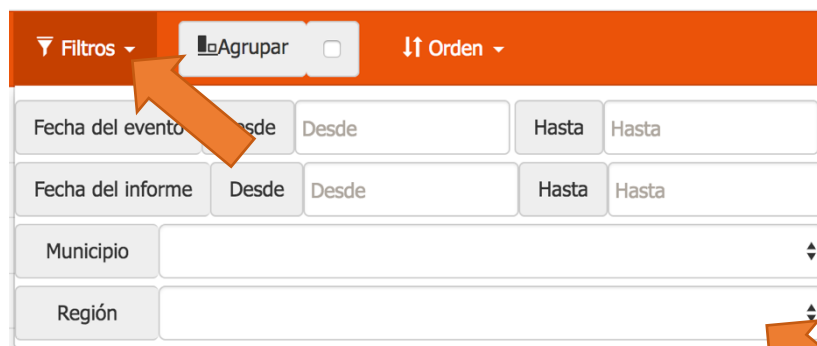


Debido a que seleccionamos **región, víctimas y descripción**, los datos presentados **sólo** consistirán en información de las regiones donde se realizó un evento, los nombres de las víctimas y una descripción del evento. Si pulsó por error puede volver a pulsar en la especificación de nuevo y se volverá blanca.

Véase un ejemplo a continuación.

#65316	Detenido por la policía política durante dos horas, lo despojaron de \$178.55 pesos convertibles y 1300.00 moneda nacional y amenazado con ser desaparecido	Guantánamo	Francisco Manzanet Ortíz
#65310	Detenido por la policía política durante once horas para impedirle que se trasladara a La Habana	Matanzas	Iván Hernández Carrillo

Si desea buscar datos de una región específica o de una fecha determinada, pulse "filtrar". Seguidamente, se presentará una lista desplegable.

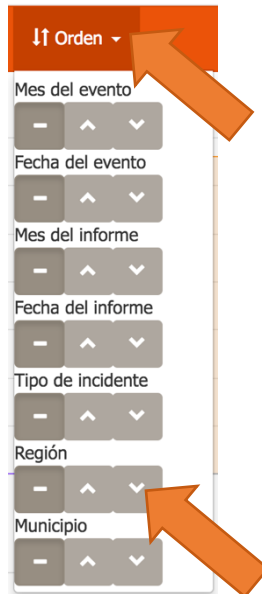


Si pulsa "Desde" junto a "Fecha del evento" se le presentarán datos sobre eventos de una fecha específica. Si no está seguro de cómo utilizar este calendario, consulte la página 11 de esta guía. Si por el contrario, pulsa en "Desde" y "Hasta" junto a "Fecha del informe", se le presentarán los datos de cuando la fuente de información tuvo conocimiento del evento. Si está interesado en informes de una región o municipio determinado, pulse el campo vacío junto a "Municipio" o "Región".

Cuando haya terminado, pulse "filtro".



Si desea ordenar la información en un orden específico, por ejemplo por fecha en orden descendente o por región en orden alfabético, puede hacerlo pulsando "clasificar".



Como puede ver cada evento tiene un número de especificación. Si pulsa en el número, meterá el informe en una nueva pestaña y podrá leer toda la información del evento.

Véase un ejemplo a continuación.



Inicio Evento Fuentes de información Víctimas Presuntos autores Testigos Vista previa

Evento

Fecha del evento: 2017-01-31
 Fecha del informe: 2017-01-31
 Tipo de evento: **Arresto, detención**

- Derecho a la libertad de asociación
- Derecho a no ser detenido de manera arbitraria
- Derecho a la libertad de expresión

Lugar del evento: Calle desconocida, Artemisa (Artemisa)

Archivos adjuntos

Enlaces

Descripción

Allanamiento del domicilio como hostigamiento debido a sus actividades periodísticas. Posteriormente fue llevado a la unidad policial. Al cierre de esta información continúa detenido

Fuentes de información

Raúl Velázquez.
 Género: Desconocido
 Profesión:
 Organización: Portavoz
 Relación con la víctima:
 Consentimiento: Se puede utilizar la información públicamente, incluidos datos que identifican a los individuos involucrados
 Lugar de residencia: Calle desconocida, Desconocido (Desconocido)

Víctimas

Roberto Marrero Rodríguez
 Género: Desconocido
 Profesión:
 Fecha de nacimiento:
 Organización: Instituto Cubano por la Libertad de Expresión y Prensa
 Consentimiento: Se puede utilizar la información públicamente, incluidos datos que identifican a los individuos involucrados
 Lugar de residencia: Calle desconocida, Desconocido (Desconocido)
 Información adicional:

Presuntos autores

Testigos

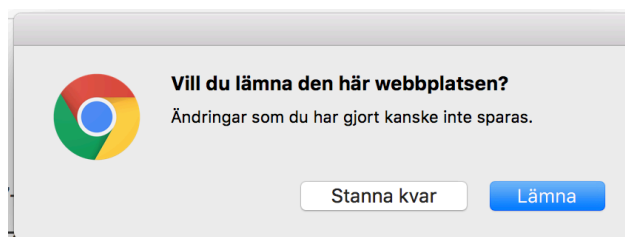
< Volver Enviar

En la parte superior de la página aparecerá una barra de menú a la que puede acceder pulsando en la palabra. Esto significa que si algo nuevo ha ocurrido en este evento tiene la posibilidad de actualizar la información en el informe. Para ello, pulse en la pestaña que desea actualizar. Si necesita directrices sobre cómo rellenar estos datos, consulte la página correcta en el índice de la guía del usuario.

Inicio Evento Fuentes de información Víctimas Presuntos autores Testigos Vista previa



Cuando cierre la ventana, aparecerá una ventana emergente que le preguntará si desea cerrar el informe.



Pulse "aceptar" si desea salir a la sección del informe. Pulse "cancelar" si cambió de opinión.

Una vez en la sección de informes, puede agrupar los datos presentados en números que resuman la cantidad de informes.

Véase un ejemplo a continuación.

42017	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42018	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42019	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42020	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42021	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42022	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42023	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42024	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42025	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42026	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42027	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42028	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42029	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42030	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42031	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42032	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42033	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42034	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez
42035	Informe por la gestión pública entre 2014 y 2016 sobre el uso de los recursos humanos en el sector de la salud (San José)	San José	Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez Yara del Villar Rodríguez

Pulse "agrupar" y los datos se comprimirán en un fichero.



Dependiendo de su selección, los datos se agruparán de diferentes maneras. En nuestro ejemplo los datos han sido agrupados por "Región". A la derecha encontrará la cantidad total de informes por cada región.

Véase un ejemplo a continuación.

Región	Total
La Habana	3582
Mayabeque	152
Guantánamo	502
Granma	690
Cienfuegos	338
Matanzas	1726
Pinar del Río	506
Isla de la Juventud	33
Villa Clara	1944
Camagüey	306
Desconocido	2979
Sancti Spiritus	99
Las Tunas	222
Santiago de Cuba	2730
Artemisa	425
Ciego de Ávila	108
Holguín	1715

A continuación, tiene la opción de hacer clic en la región específica y encontrar los informes correspondientes para esa zona.

Una vez pulsado, la selección del usuario se mantendrá. También puede optar por agregar más información haciendo pulsando el botón gris junto a las "columnas".

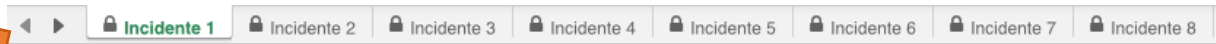


Para exportar a Excel la selección de informes pulse "Descargar Excel".



Los datos serán descargados y dependiendo de la configuración de su equipo, puede aparecer de forma automática o tendrá que ir a su carpeta de "descargas" y abrirlo desde allí.

En la parte inferior de la ventana también encontrarás pestañas en el mismo formato que la primera hoja en la que estás actualmente. Hay 20 hojas disponibles y si haces clic en las flechas podrás acceder a más de ellas. Cada hoja representa un evento.



Rellene el informe completando la información sobre las funciones. Hay 21 celdas disponibles y puedes agregar tantas como quieras. Simplemente haga clic en la celda debajo de cada campo y seleccione una de las opciones que aparecen:

- Fuente de información
- Víctima
- Presunto autor
- Testigos

Véase un ejemplo a continuación.

Rol	Nombre	1º Apellido	2º Apellido
Fuente de información	Ana	Martinez	Espinoza

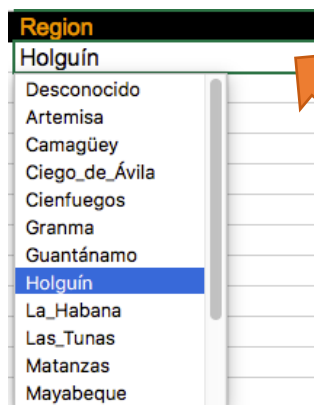
Continúe rellorando la información de sex, profesión y si la persona está afiliada a alguna organización.

Deje el campo para el estado de los implicados Estado/No Estado vacío.

Genero	Profesión/Grado	Organización	Agentes del estado / Actores no estatales
Mujer	Estudiante	Damas de Blanco	

Cuando elige la región, se le presentará una lista desplegable. Haga clic en el campo blanco debajo de "Región". Elija la región correcta y continúe con el municipio, la dirección y el nivel de consentimiento.

Véase un ejemplo a continuación.



Region	Municipio	Dirección	Consentimiento
Holguín	Cacocum	Rafael Freyre 83300	La información es solo para €

Proceda a rellenar la fecha del evento y la fecha en que la fuente de información recibió la información. Pulse en el campo blanco a la derecha de "Tipo de evento" y elija el evento de entre los que aparecen en la lista.

Datos del incidente	
Fecha del evento	2017-03-13
Fecha del informe	2017-03-10
Tipo de evento	<input type="text" value=""/>
Derechos violados	
Región	
Municipio	
Dirección	
Descripción	

Acoso

Acto_de_repudio

Actos_vandálicos

Allanamiento_de_morada

Amenaza

Arresto_detención

Asesinato

Ataque_físico

Despido_del_trabajo__Expulsión_de_la_escuela

Discriminación

Ejecución_extrajudicial

Véase un ejemplo a continuación.

Datos del incidente	
Fecha del evento	2017-03-13
Fecha del informe	2017-03-10
Tipo de evento	Amenaza
Derechos violados	No a la libertad de asociación
Región	Holguín
Municipio	Antilla
Dirección	Vista Alegre

Vuelva al principio del documento, seleccione y elija el siguiente rol y siga el mismo procedimiento. Si el testigo y la fuente de información fuesen la misma persona o la víctima y la fuente de información fuesen la misma persona, añada otro perfil a la misma celda. Para ello, pulse el botón "triángulo invertido" en la celda y seleccione a partir de la lista desplegable, tal y como aparece en la imagen.

Rol	No
Fuente de información	<input type="text" value=""/>
Fuente de información	
Víctima	
Presunto autor	
Testigo	

Seleccionar varios

Verda no añadir

autor junto al resto

uedes añadir

hasta un máximo de 60 personas

Rol

Fuente de información, Testi

Una vez seleccionado el presunto autor, es primordial incluir toda la información relevante, es importante que toda la información que pueda ser relevante para el caso sea añadida. Incluso información precisa como donde vive la persona, los nombres o alias, descripción facial, tatuajes, cicatrices, toda esta información puede ser muy relevante para describir el evento.

Véanse los ejemplos a continuación.

Rol	Nombre	1° Apellido	2° Apellido
Fuente de información, Testi	Ana	Martinez	Espinoza
Presunto autor	Desconocido	Desconocido	Desconocido

Genero	Profesión/Grado	Organización	Agentes del estado / Actores no estatales
Mujer	Estudiante	Damas de Blanco	
Hombre	Desconocido		Policía local

Información adicional	Region	Municipio	Dirección
Madre de dos hijos	Holguín	Antilla	Rafael Freyre 83300
Gordo, le llamaron Nico	Holguín	Desconocido	Desconocido

Una vez introducida la información relativa a las personas implicadas proceda a la descripción de los hechos. Describa lo ocurrido con sus propias palabras. Hay un límite de 400 palabras.

Descripción	
Después de haber sido amenazado por la policía política con anterioridad, fue agredido con un arma blanca provocándole herida en el brazo. Detenido por la policía política durante cuatro horas	
Nº de caracteres	192

Una vez haya completado toda la información debe proceder a salvar el documento y subirlo a DiDi. Si no está seguro como completar este paso, por favor diríjase a la sección 2.1 Subir un fichero. Si tuviera más eventos que informar puede pulsar en “Evento 2” y completar otro reporte.

