

IMAS 5.10

Borrador primera edición
01 Septiembre 2012
Enmienda 1, Mayo 2013

Gestión de Información para Acción Contra Minas

Director,
Servicio para la Acción Contra Minas de Naciones Unidas
(UNMAS por sus siglas en inglés)
380 Madison Avenue, M11023
New York, NY 10017
USA

Email: mineaction@un.org
Teléfono: (1 212) 963 1875
Fax: (1 212) 963 2498
Página Web: www.mineactionstandards.org

Advertencia

Este documento está actualizado y entra en vigencia desde la fecha que se muestra en la portada. Como los Estándares Internacionales para la Acción Contra Minas (IMAS por sus siglas en inglés) están sujetos a revisión y actualización regularmente, los usuarios deberían consultar la página web del proyecto IMAS en <http://www.mineactionstandards.org/> con el fin de verificar su estado, o a través de la página web de UNMAS <http://www.mineaction.org>.

Aviso de Derechos de Autor

Este documento de Naciones Unidas es un Estándar Internacional de Acción Contra Minas (IMAS por sus siglas en inglés) y está protegido por derechos de autor. Ni este documento ni algún extracto del mismo pueden ser reproducidos, almacenados, o transmitidos de ninguna manera, o por ningún medio, para otro propósito diferente sin previa autorización escrita de UNMAS, actuando en representación de Naciones Unidas.

Este documento no está a la venta.

Director
Servicio de Acción Contra Minas de Naciones Unidas (UNMAS por sus siglas en inglés)
380 Madison Avenue, M11023
New York, NY 10017
USA

Email: mineaction@un.org
Teléfono: (1 212) 963 1875
Fax: (1 212) 963 2498

Contenidos

| | |
|---|-----|
| Contenidos | iii |
| Prólogo | iv |
| Introducción | v |
| Gestión de Información para Acción Contra Minas | 1 |
| 1. Alcance | 1 |
| 2. Referencias normativas | 1 |
| 3. Términos, definiciones y abreviaturas | 1 |
| 4. Propósito de la gestión de información en la acción contra minas | 2 |
| 5. Pre requisitos para la gestión de información | 2 |
| 5.1. General | 2 |
| 5.2. Gestión Documental | 2 |
| 5.3. Gestión de registros | 2 |
| 5.4. Gestión de internet | 3 |
| 5.5. Recursos humanos para la gestión de información | 3 |
| 5.6. Equipo para gestión de información | 3 |
| 5.7. Conocimiento en gestión de información | 3 |
| 5.8. Gestión de SIG | 4 |
| 5.9. Gestión de calidad | 4 |
| 6. Ciclo de gestión de información | 4 |
| 6.1. General | 4 |
| 6.2. Evaluación de necesidades de información | 5 |
| 6.3. Recolección de datos | 5 |
| 6.4. Análisis de datos | 6 |
| 6.5. Difusión de información | 6 |
| 7. Responsabilidades y obligaciones | 7 |
| 7.1. Autoridad Nacional de Acción Contra Minas (ANACM) | 7 |
| 7.2. Centro de Acción Contra Minas (CACM) | 7 |
| 7.3. Organización de Acción Contra Minas | 8 |
| Anexo A (Normativa) Referencias | 9 |
| Registro de enmiendas | 10 |

Prólogo

Los Estándares Internacionales para programas de desminado humanitario fueron propuestos inicialmente por grupos de trabajo durante una conferencia técnica internacional en Dinamarca, en julio de 1996, en la cual se prescribieron criterios para todos los aspectos de despeje de minas, se recomendaron estándares y se acordó una nueva definición universal para el término “despeje”. A finales de 1996 un grupo liderado por las Naciones Unidas desarrolló los principios propuestos en Dinamarca y se crearon los Estándares Internacionales para Operaciones Humanitarias de Despeje de Minas. En marzo de 1997, el Servicio de Acción Contra Minas de Naciones Unidas (UNMAS por sus siglas en inglés) publicó la primera edición.

El alcance original de estos estándares se ha ampliado desde entonces para incluir los demás componentes de la acción contra minas, especialmente aquellos pertenecientes a la educación en el riesgo de minas y asistencia a víctimas, y para reflejar cambios en los procedimientos, prácticas y normas operacionales. Los Estándares fueron re elaborados y se han nombrados como Estándares Internacionales de Acción Contra Minas (IMAS por sus siglas en inglés).

Las Naciones Unidas tienen como responsabilidad general permitir y estimular la gestión efectiva de los programas de acción contra minas, incluyendo el desarrollo y mantenimiento de estándares. Por ende, UNMAS es la oficina dentro de las Naciones Unidas responsable por el desarrollo y mantenimiento de IMAS, los cuales se desarrollan con la asistencia del Centro Internacional de Ginebra para el Desminado Humanitario.

La labor de preparar, revisar y corregir los IMAS se realiza por comités técnicos con el apoyo de organizaciones Internacionales, gubernamentales y no gubernamentales. La última versión de cada estándar junto con la información del trabajo de los comités técnicos se puede encontrar en <http://www.mineactionstandards.org/>.

Los IMAS se revisan al menos cada tres años para reflejar el avance en las normas y prácticas Internacionales de acción contra minas y para incorporar cambios en los requisitos y regulaciones internacionales.

Introducción

La gestión de información es una parte integral de todas las actividades de la acción contra minas y se refiere al proceso de especificar continuamente los requisitos, recolección, análisis y difusión oportuna de información de las partes relevantes interesadas en acción contra minas. Lo anterior incluye apoyo a las organizaciones no involucradas en acción contra minas como donantes, políticos, personal legal, investigadores y actores en otras actividades de desarrollo. La gestión eficiente de la información asegura que los administradores de la acción contra minas y otras partes interesadas tengan acceso a información confiable para la toma de decisiones.

Para que sea eficiente, la gestión de información requiere la colaboración activa de todos los participantes en programas de acción contra minas; la transparencia en la gestión de información hace que los programas de acción contra minas sean más fáciles de administrar y que dicha gestión sea responsable. Al mismo tiempo, permite el monitoreo la evaluación y la gestión de calidad integral.

Los IMAS proveen lineamientos generales para la gestión de información en programas de acción contra minas y este documento apoya a la Autoridad Nacional de Acción Contra Minas y a los Centros de Acción Contra Minas en el desarrollo e implementación de una política nacional, un estándar nacional y procedimientos operacionales (SOP por sus siglas en inglés) de gestión de información.

Gestión de Información para Acción Contra Minas

1. Alcance

Este estándar establece los principios generales y provee una guía para la gestión eficiente de información en programas de acción contra minas.

2. Referencias normativas

La guía de referencias normativas se proporciona en el Anexo A. Las Referencias Normativas son documentos importantes a los cuales se hace referencia y hacen parte de las provisiones de este estándar.

3. Términos, definiciones y abreviaturas

Un glosario completo de todos los términos, definiciones y abreviaturas usadas en la serie IMAS se provee en el IMAS 04.10.

En la serie de estándares IMAS las palabras 'debe', 'debería' and 'puede' se usan para indicar el grado previsto de cumplimiento. Este uso es consistente con el lenguaje usado en los estándares y lineamientos ISO:

- a) 'debe' se usa para indicar aquellos requisitos, métodos o especificaciones que se aplican para cumplir con el estándar;
- b) 'debería' se usa para indicar los requisitos, métodos o especificaciones recomendados; y
- c) 'puede' se usa para indicar un método o curso de acción posible.

El término "Gestión de Información" se refiere a las especificaciones en curso para requisitos de información; su recolección y análisis seguido de la difusión oportuna de información relevante a las partes interesadas. El término "Sistema de Información" se refiere a aquellos procedimientos, datos, programas o medios que se usan para recolectar, analizar y presentar información.

El término "Dato" se refiere a información sin procesar u organizar.

El término "Información" se refiere a datos que han sido procesados, organizados y presentados de manera que sean útiles para la toma de decisiones.

El término "Conocimiento" se refiere al resultado de combinar datos, información, entrenamiento y experiencia.

El término "GIS" se refiere al Sistema de Información Geográfica (Geographic Information System por sus siglas en inglés). Es una colección organizada de hardware, software, datos geográficos y personal capacitado para recolectar, almacenar, actualizar, manipular, analizar y mostrar eficientemente la información referenciada geográficamente en todas sus formas.

Nota: El GIS permite ver varias capas de datos basadas en su distribución geográfica y asociación e incorpora herramientas importantes para analizar las relaciones entre varias capas de información.

El término "Participante" se refiere a la persona, grupo, organización u organismo gubernamental que tiene una participación directa o indirecta en un programa de acción contra minas. Un participante puede afectar o ser afectado por las actividades o políticas de acción contra minas.

El término "IMSMA" se refiere al sistema de Gestión de Información de Acción Contra Minas (Information Management System for Mine Action por sus siglas en inglés).

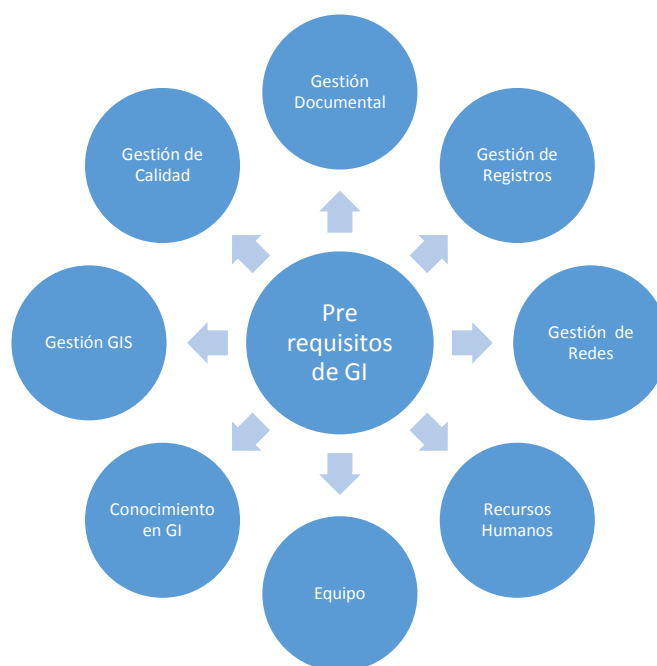
4. Propósito de la gestión de información en la acción contra minas

Este IMAS provee los principios y lineamientos generales para la Gestión de Información (GI) en programas de acción contra minas. Asistirá a la ANACM y al CACM para desarrollar e implementar estándares nacionales y procedimientos operacionales estándar (SOP por sus siglas en inglés) de Gestión de Información.

5. Pre requisitos para la gestión de información

5.1. General

La GI efectiva exige algunos pre requisitos que pueden aumentar a medida que las actividades de GI son más complejas. Los siguientes son los pre requisitos mínimos para el establecimiento y flujo de GI en un programa de acción contra minas:



5.2. Gestión Documental

La ANACM debería establecer y mantener un sistema de gestión documental con las siguientes características:

- Estructura digital – estructura digital uniforme y estandarizada con metadatos y lineamientos para nomenclatura relevante de archivos, capaz de gestionar documentos digitales relacionados a las actividades de acción contra minas, por ejemplo: reportes, fotos y videos.
- Estructura documental – estructura documental uniforme y estandarizada en físico que refleje la digital.

Nota: el sistema de gestión documental debería permitir la trazabilidad de quienes han editado que documentos y cuál es la versión del más reciente.

5.3. Gestión de registros

La ANACM debería establecer y mantener un sistema de gestión de registros que sea capaz de reunir los siguientes requisitos:

- Administrar datos operacionales y secundarios;
- Establecer prioridades y asignar recursos operacionales;

- Generar un panorama del progreso operacional y de la asignación de recursos;
- Ser accesible para uso de personal administrativo y operacional; y
- Ajustarse a las necesidades del programa de acción contra minas y ser compatible con otros sistemas de información.

Nota: La ANACM o el CACM deberán definir el alcance y las responsabilidades del sistema de gestión de información para alcanzar un nivel óptimo de eficiencia operacional. Ejemplos de responsabilidad extendida pueden incluir una gestión de recursos humanos avanzada y estudios de costo/beneficio de actividades de acción contra minas.

Nota: El IMSMA es el sistema de gestión de registros predominante en acción contra minas por que cubre el ciclo entero de gestión de información y está diseñado para ser flexible, lo cual permite hacer cambios en los procesos requeridos. Actualmente, se encuentra en uso y está virtualmente presente en todos los programas de acción contra minas a nivel mundial siendo el sistema de gestión de información de acción contra minas preferido por Naciones Unidas. El sistema se usa cada vez más para gestión operacional de actividades humanitarias diferentes a las de acción contra minas.

5.4. Gestión de internet

La ANACM debería asegurar que existan políticas y metodologías establecidas que permitan la presentación de las actividades del programa de acción contra minas usando tecnologías de red, por ejemplo: internet, intranet y redes sociales.

5.5. Recursos humanos para la gestión de información

La ANACM debería asegurar que existe como mínimo el siguiente personal asignado:

- Oficial de Gestión de Información: responsable por las actividades de gestión de información, como se menciona en las cláusulas 5.7 y 5.9.
- Administrador de sistema: infraestructura de comunicación e informática, como se menciona en la cláusula 5.2, 5.3, 5.4 y 5.6.
- Oficial de GIS: como se menciona en la cláusula 5.8.

5.6. Equipo para gestión de información

La ANACM debería asegurar que:

- Los sistemas informáticos se usan por personal que cumpla con las especificaciones mínimas del programa de gestión de información;
- El programa tenga licencia y que existan los sistemas periféricos apropiados como impresoras y *scanners*;
- El equipo informático está protegido contra descargas eléctricas, polvo y otros daños;
- La infraestructura para almacenamiento de datos está establecida y protegida con políticas y procedimientos para seguridad de datos, copias de respaldo y recuperación por desastres;
- El personal tenga acceso a medios de comunicación por ejemplo: internet, y correo electrónico; y
- El ambiente laboral del personal cumpla con principios ergonómicos mínimos.

5.7. Conocimiento en gestión de información

La ANACM debería asegurar que el personal de gestión de información tiene la oportunidad de desarrollarse profesionalmente y de que reciban capacitación adecuada en:

- Sistemas informáticos usados en el programa incluyendo administración de sistemas;
- Análisis de datos y estadísticas;
- GIS; y
- Operaciones de acción contra minas.

5.8. Gestión de SIG

La ANACM debería asegurar que:

- el equipo de GI dispone de software para o oficial de SGI. Este software debería estar ya estar integrado en el sistema de gestión de registros o trabajar como una aplicación independiente;
- los datos geoespaciales esté disponible y accesible - sea localmente o a través de internet;
- el CACM debería asegurar que se establecen los estándares de datos geoespaciales, especialmente en relación a unidades de medida y coordinación y simbología; y
- los formatos de recolección de datos contienen los datos espaciales requeridos para producir el resultado esperado.

5.9. Gestión de calidad

La ANACM debería asegurar que:

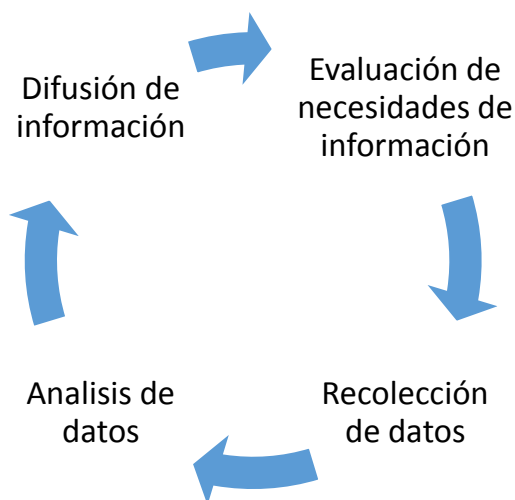
- Se establezcan formatos de recolección de datos uniformes y estandarizados relevantes a los procesos de negocios establecidos;
- Los campos en los formatos de recolección de datos se definan adecuadamente y existan políticas y estándares ara intercambio de datos e información tanto dentro del programa como con los participantes externos;
- Existan sistemas de gestión de calidad de datos en todas las fasos de la gestión de información, desde la fuente hasta los receptores finales; y
- La ANACM puede asegurar que los procesos de negocios estén debidamente mapeados.

6. Ciclo de gestión de información

6.1. General

El ciclo de gestión de información asegura un enfoque proactivo a las actividades de gestión de información ya que anticipa los requisitos de los participantes y planea por ellos. El ciclo de gestión de información, como se muestra a continuación, es el proceso para la evaluación de necesidades de información, recolección de datos, análisis de datos y difusión de información. Este ciclo debería estar basado en lo siguiente:

- a) Transformación: transformación continua de datos a información y de información a conocimiento para toma de decisiones.
- b) Eficiencia: la gestión de datos e información se realiza con un enfoque proactivo en el cual el personal de GI, basado en su experiencia, prevé los requisitos y está listo para abordarlos de manera oportuna.
- c) Inclusión: la implementación exitosa del ciclo de gestión de información depende de la participación activa de la administración, operaciones y otros participantes.
- d) Calidad: se revisa y verifica que los datos sean precisos y oportunos y que estén organizados para análisis.
- e) Consistencia: la recolección desagregada de datos en combinación con las definiciones técnicas aprobadas de términos importantes asegurarán que los resultados de consultas analíticas sean repetibles y objetivos. Esto permite la formulación de decisiones informadas que sean transparentes y trazables.
- f) Uso compartido: la información se difunde a todos los participantes dentro y fuera del programa de acción contra minas de una forma estandarizada y en formatos apropiados. Compartir información con otros participantes los motivará a participar en los procesos de planeación, implementación y seguimiento.



6.2. Evaluación de necesidades de información

El análisis de información debería involucrar una evaluación recurrente y una discusión con cada uno de los participantes principales.

La discusión debería resultar en acuerdos sobre:

- Las salidas de información que cada participante requiere, en la actualidad y en el futuro;
- Los datos que se requiere recolectar, con qué frecuencia, en que formato y medio;
- Los procesos que necesitan estar estructurados para asegurar la calidad de los datos de entrada;
- La forma en que los datos de entrada se analizarán para asegurar la consistencia en la información de salida;
- Los formatos, reportes y medios de difusión internos y externos de información; y
- Indicadores cualitativos y cuantitativos de desempeño claves que se usarán en el programa de acción contra minas.

6.3. Recolección de datos

La fase de recolección de datos identifica donde y como recolectar los datos requeridos y como validarlos. Debería diseñarse para cumplir con el uso previsto de los datos y deberían considerarse principios éticos como mantener el respeto por la confidencialidad y la privacidad.

La ANACM debería asegurar que la recolección de datos cumple con las políticas para:

- Recolección de datos desagregada, incluyendo género y edad cuando sea relevante;
- Uniformidad y estandarización de los procesos de recolección de datos;
- Inventario de fuentes de gestión de información incluyendo detalles sobre el tipo de datos, métodos de recolección, formatos y medios para proveer datos;
- Gestión de calidad durante el proceso de recolección de datos incluyendo el uso de formatos y campos de entrada estandarizados, al igual que la participación activa de personal operativo durante la reconciliación de datos y proceso de aprobación;
- Asegurar consistencia durante la recolección de datos implementando metodologías y criterios relevantes para estándares de recolección de datos que incluyan unidades de medida, equipo, formas de registro, lenguaje y método de ingreso;
- La validación y verificación de datos para asegurar que sean adecuados, completos, consistentes y se conecten con información existente; y
- La clasificación de fuentes de información y la confiabilidad de la información.

Los requisitos adicionales para recolección de datos se especifican en la serie IMAS. Ver IMAS 8.10 para estudio no técnico; IMAS 8.20 para estudio técnico; IMAS 9.10 para requisitos de despeje; IMAS 9.11 para

despeje de áreas de combate; IMAS 8.30 para documentación post-despeje; IMAS 7.40 para monitoreo; IMAS 12.10 para educación en riesgo de minas/REG; e IMAS 10.60 para reportes e investigación en accidentes de desminado.

6.4. Análisis de datos

El análisis de datos objetivo y repetible se basa en la existencia de políticas y estándares que reduzcan la subjetividad e incrementen la consistencia de la información de salida. La

ANACM debería asegurar que las políticas y los estándares para el análisis incluyan:

- Definiciones técnicas de términos clave como *víctima, área cancelada, área liberada, área despejada en metros cuadrados, etc.* Puede ser una declaración textual de aquello que debe incluirse en las estadísticas y aquello que no.
- La metodología con criterios relevantes para administrar información de baja calidad como aquella duplicada, incompleta, desactualizada, o información de una fuente no primaria.
- La metodología para agrupar y estructurar datos usando reportes estadísticos resumidos y mapas.
- Las políticas y metodologías para correlacionar información de acción contra minas y de otras fuentes.
- La metodología y los criterios relevantes para identificar tendencias basadas en indicadores establecidos.
- La metodología que involucre participantes relevantes durante el proceso de análisis de información, con el fin de aprovechar su experiencia e interpretación personal.

6.5. Difusión de información

La difusión de información involucra a los usuarios internos y externos para que los participantes puedan así usarla rápida y fácilmente.

Los estándares nacionales de cada país deberían definir claramente los procesos de intercambio de información y los métodos de comunicación, teniendo en cuenta que los tipos de información, sus formatos de difusión y frecuencia pueden diferir de un participante a otro.

Como mínimo, se deben considerar los siguientes aspectos al planear la difusión de información:

- a) Los participantes que recibirán la información.
- b) El tipo de información que cada participante recibirá.
- c) Como está la información disgregada, por ejemplo: resumen, estadísticas o mapas
- d) La frecuencia de difusión de información; por ejemplo: anual, trimestral o mensual.

Tener en cuenta las siguientes consideraciones adicionales:

- Relevancia: por ejemplo, nivel de detalle y las necesidades específicas del participante
- Seguridad: por ejemplo, políticas de discreción de información de los participantes involucrados; y
- Sensibilidad: por ejemplo, temas de seguridad relevantes ante la divulgación de información

Los procedimientos operacionales estándar para gestión de información del CACM debería incluir los formatos que se usarán para compartir información con los grupos de participantes y deberían contar con los requisitos de tratados internacionales humanitarios relacionados a la acción contra minas al cual el Estado Anfitrión es parte, por ejemplo: Convención de Ottawa, CCM y CCW.

7. Responsabilidades y obligaciones

7.1. Autoridad Nacional de Acción Contra Minas (ANACM)

La Autoridad Nacional de Acción Contra Minas debería:

- a) Desarrollar e implementar una política de gestión de información junto con estándares y regulaciones nacionales que debería estar de conformidad con este IMAS y otros estándares nacionales relevantes.
- b) Establecer sistemas de gestión de información que permita la transferencia oportuna, eficaz y eficiente de datos e información entre las organizaciones de acción contra minas, los donantes, los organismos nacionales relevantes y otros participantes.
- c) Asegurar que las secciones de gestión de información dentro de los programas de acción contra minas cuenten con personal, equipo y capacitación calificados adecuadamente.
- d) Asegurar que la sección de gestión de información del programa ha desarrollado procedimientos operacionales estándar claros y apropiados para la gestión de información.
- e) Asegurar que todas las actividades para recolección de información de acción contra minas están coordinadas y se evite la duplicidad de esfuerzos, maximizando así el uso de recursos y minimizando la fatiga durante el estudio.

7.2. Centro de Acción Contra Minas (CACM)

El Centro de Acción Contra Minas debería:

- a) Desarrollar un programa o procedimiento operacional estándar a nivel nacional que defina claramente el tipo, formato y frecuencia de la información requerida de acuerdo a los estándares nacionales.
- b) Establecer al menos una sección de gestión de información con personal calificado y equipo de acuerdo a los pre requisitos de los estándares nacionales.
- c) Brindar capacitación técnica al personal operacional y de gestión de información de la organización de acción contra minas en relación a la gestión de información.
- d) Tener un rol proactivo en todas las actividades de gestión de información.
- e) Brindar propuestas y sugerencias para la enmienda de los estándares nacionales de acción contra minas en gestión de información.
- f) Trabajar en reducir la dependencia de miembros particulares del equipo técnico transfiriendo conocimiento a otros miembros del CACM.
- g) Garantizar un flujo de datos e información simplificado a través de la aplicación de políticas acordadas y usando sistemas de gestión de información existentes, estándares, lineamientos, procedimientos y rutinas.
- h) Implementar procedimientos de gestión de calidad de datos en todas las etapas del ciclo de gestión de información.
- i) Ser capaz de identificar posibles deficiencias de la gestión de información en el programa de acción contra minas y notificar a tiempo al personal operacional o administrativo pertinente.

7.3. Organización de Acción Contra Minas

La organización de acción contra minas debería:

- a) Desarrollar e implementar procedimientos operacionales de gestión de información apropiados de acuerdo con los requisitos del centro de acción contra minas y los estándares nacionales de la ANACM.
- b) Usar la capacidad existente para gestión de información dentro del programa de acción contra minas con el fin de planear, implementar y hacer seguimiento a las actividades operacionales.
- c) Participar en los procedimientos de gestión de calidad durante todas las etapas del ciclo de la gestión de información.
- d) Asegurar la participación y la capacitación del personal de gestión de información en actividades operacionales
- e) Brindar retroalimentación, verificación y corrección de la información cada vez que se encuentren errores o inconsistencias.

Anexo A (Normativo) Referencias

Los siguientes documentos normativos contienen información la cual se usa como referencia en este texto y hace parte de las provisiones de este estándar. Para referencias fechadas, no aplican a esta publicación aquellas enmiendas o revisiones realizadas después de la fecha en la portada. Sin embargo, se invita a las partes interesadas a investigar la posibilidad de aplicar las versiones más recientes de los documentos normativos indicados a continuación. Para referencias sin fecha, aplica la última edición del documento normativo en referencia. Los miembros de ISO y IEC mantienen registros de los registros de los Estándares y Normas ISO válidos actualmente:

- a) IMAS 04.10 Términos y definiciones;
- b) IMAS 08.10 Estudio no técnico
- c) IMAS 08.20 Estudio técnico
- d) IMAS 09.10 Despeje
- e) IMAS 09.11 Despeje de área de combate
- f) IMAS 08.30 Documentación post-despeje
- g) IMAS 07.40 Monitoreo
- h) IMAS 12.10 Educación en el riesgo de minas /REG
- i) IMAS 10.60 Reporte e investigación de accidentes de desminado

Debería usarse la última versión/edición de estas referencias. El CIDHG mantiene copias de todas las referencias usadas en este estándar al igual que el registro de la última edición/versión de los estándares, guías y referencias las cuales se pueden consultar en la página Web IMAS (www.mineactionstandards.org). La ANACM, empleados y otros organismos y organizaciones interesadas deberán obtener copias antes de iniciar un programa de acción contra minas.

Registro de enmiendas

Gestión de Enmiendas de IMAS

La serie de estándares IMAS está sujeta a revisión formal en periodos de tres años, sin embargo, eso no excluye que se realicen enmiendas durante este periodo por razones de seguridad y eficiencia operacional o por propósitos editoriales.

A medida que se realicen las enmiendas, se le asigna un número, fecha y detalles generales de la misma como se muestra en la tabla. La enmienda también se mostrará en la cubierta del IMAS, incluyéndola debajo de la fecha de edición con la frase *"incluye enmienda número(s) 1, etc"*.

Al completar la revisión formal de cada IMAS se publicarán nuevas ediciones. Las enmiendas a la fecha de revisión serán incluidas en la nueva edición y se limpiará la tabla de enmiendas. El registro de enmiendas iniciará nuevamente hasta que se lleve a cabo una nueva revisión.

Los IMAS recientemente enmendados serán las versiones publicadas en el sitio web IMAS www.mineactionstandards.org.

| Número | Fecha | Detalles de la enmienda |
|--------|-------------|--|
| 1 | 01 Jun 2013 | 1. Revisión por impacto en las nuevas enmiendas de los IMAS de liberación de tierras. 2. Inclusión de número de enmienda y fecha en el encabezado y título. 3. Referencias a los IMAS de liberación de tierras, Estudio Técnico y Estudio no técnico actualizadas. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |