

UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
Facultad de Ciencias de la Comunicación  
Licenciatura en Periodismo



**Para decirlo con voz ajena**  
**Manual para elaborar**  
**discursos institucionales**  
**(Texto Didáctico)**

Edgar René Celada Quezada

Guatemala, marzo 2013

**Para decirlo con voz ajena**  
**Manual para elaborar**  
**discursos institucionales**  
**(Texto Didáctico)**

Edgar René Celada Quezada (Estudiante)

Dr. Carlos Interiano (Asesor)

Guatemala, marzo 2013

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. Alba Aracely de González

Vicerrectora Académica y Secretaria General

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

M. Sc. Alfred Kaltschmitt Luján

Decano Facultad de Ciencias de la Comunicación

Licenciada Paola Solares

Coordinadora Licenciatura en Periodismo

Dr. Carlos Interiano

Asesor

## DICTAMEN DE TEXTO DIDACTICO

Nombre del Estudiante: Edgar René Celada Quezada

Título del texto didáctico: "Para decirlo con voz ajena. Manual para elaborar discursos institucionales"

Carrera: LICENCIATURA EN PERIODISMO

El asesor del trabajo de Grado,

### Considerando:

**Primero:** Que ha tenido a la vista el documento de rigor, donde consta que el estudiante aludido realizó todos los pasos requeridos para la elaboración de un texto didáctico, atendiendo a un método y técnicas requeridas.

**Segundo:** Que dicho trabajo reúne las calidades básicas un texto didáctico.

### Por tanto,

En su calidad de Asesor, emite DICTAMEN FAVORABLE para que continúe con los trámites correspondientes.

Guatemala, 23 de octubre de 2012

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"



Dr. Carlos Interiano  
Asesor



Ce/estudiante  
Archivo



UNIVERSIDAD  
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

**ORDEN DE IMPRESIÓN**

Nombre del Estudiante: Edgar René Celada Quezada

Título del Texto Didáctico: "Para decirlo con voz ajena. Manual para elaborar discursos institucionales"

El Decano de la Facultad de Ciencias de la Comunicación,

**Considerando:**

**Primero:** Que ha tenido a la vista el dictamen del asesor, donde consta que el estudiante aludido realizó todos los pasos requeridos para la elaboración del Texto Didáctico, atendiendo a un método y técnicas requeridas.

**Segundo:** Que dicho trabajo reúne las calidades básicas de Texto Didáctico.

**Por tanto,**

Emite ACUERDO DE APROBACIÓN E IMPRESIÓN DE TEXTO DIDACTICO, para que continúe con los trámites de rigor.

Guatemala, 23 de octubre de 2012

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

  
M.Sc. Alfred Kaltschmitt  
Decano



Cc/estudiante  
Archivo

“Para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo”

## Contenido

Introducción	I
Capítulo 1	
El discurso: un enfoque multidisciplinario	1
Capítulo 2	
El discurso de la PDH	15
Capítulo 3	
Tipología del discurso institucional de la PDH	35
Capítulo 4	
Partes del discurso	59
Capítulo 5	
Preparación del discurso	77
Capítulo 6	
Redacción del discurso	97
Capítulo 7	
A un paso del podio (fases finales del proceso)	133
Capítulo 8	
El redactor de discursos institucionales	151
Conclusiones	175
Referencias	179

Anexos	191
Anexo 1 Ejemplo de discurso institucional de la PDH	193
Anexo 2 Ejemplo de un discurso clásico	201
Anexo 3 Enlaces para consultas frecuentes del redactor	205

## Índice de cuadros

Cuadro 1	
Leyes de la República que asignan responsabilidades a la PDH	28
Cuadro 2	
PDH: producción y generadores del discurso institucional	31
Cuadro 3	
Esquema de las resoluciones del Procurador de los Derechos Humanos	39
Cuadro 4	
Tipos de Informes del Procurador de los Derechos Humanos	42
Cuadro 5	
Ejemplo de vocativo en alocución del PDH	63

Cuadro 6	
Ejemplo de saludo-gradecimiento	64
Cuadro 7	
Ejemplo de exordio en alocución del PDH	66
Cuadro 8	
Ejemplo de cierre en alocución del PDH	74
Cuadro 9	
Ejemplo de definición del objetivo de un discurso	92
Cuadro 10	
Ejemplo de esquema para redactar un discurso institucional	95
Cuadro 11	
Errores o vicios a evitar en el discurso	111
Cuadro 12	
Comparación entre estilo segmentado y cohesionado	116
Cuadro 13	
Principales figuras retóricas	117
Cuadro 14	
Lista de revisión del borrador	137
Cuadro 15	
Decálogo del redactor de discursos institucionales	168

## Diagramas y gráficas

### Diagrama 1

Niveles del discurso institucional 14

### Diagrama 2

Dinámica del discurso institucional de la PDH 36

### Diagrama 3

Mapa de ideas para el cuerpo del discurso 71

### Diagrama 4

Partes del discurso y esquema general 75

### Diagrama 5

Niveles de formalidad discursiva 129

### Gráfico 1

Cobertura de PDH en diarios de Guatemala 48

## **Introducción**

Durante cerca de ocho años tuve la oportunidad de dedicarme profesionalmente a ser lo que he sido conscientemente desde 1968: un defensor de los derechos humanos. Los azares de la vida laboral y política me llevaron, en noviembre de 2004, a incorporarme a la plantilla de trabajadores de la Procuraduría de los Derechos Humanos, invitado por su entonces titular Dr. Sergio Fernando Morales Alvarado. Con el ahora ex Procurador establecí una fructífera relación de trabajo, basada en la comunidad de convicciones y compromiso con la causa de la dignidad humana, la democracia y la convivencia pacífica entre las personas y los pueblos.

Uno de los filones más enriquecedores del trabajo común fue elaborar los discursos que el Procurador de los Derechos Humanos debía pronunciar constantemente y en muy distintas tribunas. Desarrollé con pasión esa encomienda, junto con otras gratificantes responsabilidades de impacto en la vida nacional e institucional. No menos de doscientos textos resultaron de ese trabajo, que demandaron cientos de horas de preparación, investigación y redacción.

Esa experiencia está recogida en el Manual para Elaboración de Discursos Institucionales, escrito como requisito acadé-

mico para optar al título de licenciado en Periodismo, en la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Panamericana de Guatemala.

Varias son las motivaciones que alentaron la escogencia temática y me decidieron a lanzarme a la aventura de redactar este Manual.

Aparte de la obvia exigencia académica (por lo demás, en mi caso, muy enriquecedora) hubo desde el principio la convicción personal de que debería devolver de algún modo la oportunidad que tuve de servir al país desde una de sus instituciones más nobles, y talvez más incomprendidas: la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH).

Creo haber llenado mis propias expectativas respecto de esa retribución simbólica. Como verá el lector, el Manual está pensado y explícitamente referido al qué hacer del redactor de discursos institucionales en la PDH. Los vientos políticos del país soplaron en una dirección contraria a mi continuidad dentro de la institución, pero eso en nada menguó la voluntad de dejar a la ella una herramienta, útil para su sucesivo fortalecimiento interno. Suele decirse, que las personas pasan, pero las instituciones quedan. Ese espíritu anima este texto.

También hay una motivación más amplia: en Guatemala seguimos pagando tributo al subdesarrollo, del cual no escapan

las comunicaciones sociales. La producción de discursos políticos e institucionales sigue siendo una tarea realizada, con mucha improvisación y con muy poca consciencia de la naturaleza específica de esta labor. La inconformidad con ese estado de cosas alimentó, constantemente, la elaboración del Manual.

Éste se encuentra organizado en capítulos que llevan a sus usuarios desde la problematización del discurso como objeto de estudio de variadas disciplinas social-humanísticas (en el capítulo 1) hasta la formulación del perfil profesional del redactor de discursos en una institución como la PDH (en el capítulo 8), pasando por el esclarecimiento de la naturaleza de esta institución (capítulo 2), las fuentes y la tipología de su discurso institucional (capítulo 3). A partir del capítulo 4 (Partes del discurso) el Manual se aboca a materias directamente relacionadas con el proceso de producción de las alocuciones institucionales, incluyendo fases puntuales como la de preparación (capítulo 5), la redacción (capítulo 6) y la revisión-edición del producto final y el destino posterior a su presentación pública (capítulo 7).

Se formulan, también, conclusiones orientadas a plantar banderillas que señalen cursos deseables de la indagación académica y la práctica profesional, en un campo en el cual hay

mucho por aprender y por hacer. Como anexos se incluyen un ejemplo de discurso institucional de la PDH, en el cual se ven reflejados los criterios que nutren el Manual, un bello texto de Federico García Lorca, el malogrado poeta republicano español, así como un listado de enlaces web de mucha utilidad para el redactor de discursos.

Además de hacer un aporte a la PDH, esperarí que el Manual contribuya a estimular la profesionalización en este campo. Como toda producción humana, lo que entrego a la comunidad académica y a mis colegas comunicadores sociales es perfectible. Guardo la esperanza de que, ahora o después, el resultado de mi trabajo contribuya a nutrir un árbol frondoso de inquietudes juveniles capaces de comprometerse, como lo hizo mi generación, con la causa de una Guatemala mejor, justa y humana.

**E. Celada Q.**

## **Capítulo 1**

### **El discurso: un enfoque multidisciplinario**

La palabra “discurso” nos lleva a un mundo insospechado del cual se ocupan “muy diversas disciplinas y enfoques, desde la lingüística a la filosofía, pasando por la literatura” (Howarth, 1997: 126). El propósito de este Manual aconseja evitar adentrarse en las aguas profundas de ese vasto océano intelectual, conformándonos con acercarnos modestamente a sus playas y no aventurarnos muy cerca de donde rompen las olas de agudos debates, en los que participan renombrados teóricos como Ernesto Laclau, Michel Foucault, Anthony Guiddens, Teun van Dijk o David Howarth.

Así, iniciamos el intento conceptual revisando el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua (DRAE), que nos coloca ante doce acepciones diferentes de la palabra “discurso”.

Las primeras cuatro entradas aluden a una facultad subjetiva derivada de la capacidad humana de inferir unas cosas de otras, ejercitar el raciocinio o emplear la capacidad discursiva.

En un segundo grupo las acepciones se refieren al acto de ejercer el raciocinio para sistematizar y exponer, verbalmente o por escrito, ideas o sentimientos, ampliándose también a cuerpos mayores de pensamientos como ideologías o doctrinas. Es del caso citarlas textualmente:

- Serie de las palabras y frases empleadas para manifestar lo que se piensa o siente.
- Razonamiento o exposición sobre algún tema que se lee o pronuncia en público.
- Doctrina, ideología, tesis o punto de vista.
- Escrito o tratado de no mucha extensión, en que se discute sobre una materia para enseñar o persuadir.<sup>1</sup>

Desde el punto de vista lingüístico, y siempre siguiendo al DRAE, el discurso es una cadena hablada o escrita, en tanto que para la gramática el discurso es equiparable a la oración, esto es, un “conjunto de palabras con sentido completo”. Sin embargo, para Roland Barthes, citado por Beristáin (1988: 154) los discursos son “conjuntos de palabras superiores a las oraciones”.

---

<sup>1</sup> De aquí en adelante todas las citas del DRAE se hacen a partir de consultas a su vigésimo segunda edición, versión en línea, a la que se tiene acceso en <http://www.rae.es/rae.html>

En un sentido muy amplio y desde la Lingüística es “el lenguaje puesto en acción” (Beristáin: 153). En la misma línea, pero en perspectiva sociológica, Norman Fairclough indica que el discurso es, en un sentido amplio, “el uso del lenguaje como una forma particular de la práctica social” y, en un sentido más estricto es “el lenguaje utilizado para representar una determinada práctica social desde un punto de vista determinado” (citado por Soage, 2006: 47).

Retomando esa idea, Paniza (2002: 61) apunta que en un sentido genérico “el discurso puede ser definido como la dimensión simbólica de toda práctica social”, pero al momento Moriconi (2011: 37) deja claro que “el discurso no se resume al lenguaje, sea hablado o escrito” y, siguiendo a Laclau afirma que el discurso se entiende como toda acción portadora de sentido.

Para el propósito de este trabajo basta con una comprensión instrumental de “discurso”, que puede construirse recuperando la idea de que es una exposición que se lee o pronuncia en público para manifestar lo que se piensa o siente y para enseñar o persuadir.

Esta noción básica e instrumental nos remite a lo que un texto clásico guatemalteco describe como “discurso oratorio” y el cual define como “un razonamiento o una serie de razonamientos que se pronuncian ante un auditorio con el fin de convencer, persuadir o ilustrar deleitando”. (Muñoz Meany, 1970: 177).

Con una clara inclinación esteticista, este autor subraya que

“todos los discursos, sea cual fuere su naturaleza y el género al que pertenezcan, están regidos en su fondo y en su forma por las reglas retóricas, de manera que la expresión de los pensamientos y afectos del orador sea más enérgica y elegante”. (Lugar citado).

Teun Van Dijk, uno de los más influyentes estudiosos de esta materia, nos hablará de las “funciones globales” de todo discurso, reconociendo que éste tiene una propiedad “interna” de coherencia global en el tratamiento de sus contenidos, pero también una unidad “externa” relativa a sus propósitos. (2010: 73).

De este modo venimos a caer a la relación de contenido y forma, cuya consideración nos remite, a su vez, a la división entre oratoria y retórica surgida en la Grecia antigua.

En palabras de Teva López (s/f: 1) “la retórica es el arte teórico del discurso, mientras que la oratoria es su aplicación práctica”, lo cual es explicado a su turno por Ortolá:

*oratoria* y *retórica* son dos conceptos confundidos habitualmente, pero que en el mundo griego se refieren a dos realidades bien diferentes. La *oratoria* hace referencia a la composición y ejecución pública de discursos. La *retórica* hace referencia a todos los preceptos y tecnicismos que desarrollaron los teóricos y expertos en la materia para enseñar cómo debía construirse un discurso persuasivo. (s/f: 1).

El propósito y alcance de este Manual impiden incursionar en una historia de 25 siglos, que llevó a la retórica desde el pináculo del saber humano hasta el descrédito que la convirtió en sinónimo de recurso engañoso de la corrupción política, o como “un conjunto de estrategias de seducción utilizado por políticos y abogados”. (López Eire, citado por Carmona, s/f: 72).

Visión compartida por Carlos Interiano, quien apunta que “la retórica utiliza un lenguaje elegante y rebuscado mediante los tropos. Como consecuencia ha caído en desprestigio y se le considera como ‘*la forma de engañar al público*’” (Interiano, 2003: 23).

Sin embargo y siguiendo a Beristáin, cabe decir que “la utilidad práctica de los discursos conduce a una teoría de su construcción, de su pronunciación y de su enseñanza. A esa teoría se llamó retórica” (1988:423).

En la actualidad, sin embargo, el estudio del discurso dejó de ser el coto exclusivo de una sola disciplina, la retórica, para convertirse en el campo de confluencia de muchas ciencias. Como anota De Santiago

son numerosísimas las ciencias que se han ido desglosando de otras ciencias mayores para crear campos específicos de investigación que, de cualquier manera, tienen innumerables puntos de intersección dado que, en definitiva, todas ellas tienen como referencia la comunicación humana: Pragmática, Análisis del Discurso, Lingüística, Etnografía de la Comunicación, Antropología Lingüística, Sociolingüística... (2005: 178).

Por su parte, Van Dijk insistirá en que “el estudio del discurso debe ser una empresa *interdisciplinaria*”, y un poco antes nos habrá dicho que

en las humanidades y en las ciencias sociales necesitamos un *estudio del discurso* en general, relacionado con, pero independiente de, tales disciplinas como la lingüística, la poética, etc., que incluya disciplinas tradicionales como la estilística, la retórica y el estudio del habla y de la comunicación. (2010: 143).

Hay al menos dos grandes vertientes en el estudio del discurso: una, la que mayor auge adquirió en el último

tercio del siglo XX, se dedica al análisis de las unidades discursivas para comprender su estructura interna y su papel en la sociedad. A esta vertiente podríamos llamarla “analítica del discurso”, de la cual Van Dijk es, probablemente, el estudioso más representativo.

La segunda vertiente, más claramente en deuda con la retórica clásica, la estilística y la ‘nueva retórica’, se ocupa de la construcción del discurso. Se ubican en este terreno la preceptiva literaria, además de las corrientes que a partir de la segunda mitad del Siglo XX se dedican a reflexionar sobre la argumentación.

Este Manual se inscribe en la segunda vertiente, pues sistematiza experiencias en la producción de un tipo específico de discursos. Aquí hablamos constantemente (salvo otra especificación) de “discurso” como un **texto redactado o elaborado para ser leído o pronunciado ante un público determinado, con propósitos diversos, pero igualmente definidos.**

Esta definición trata de mantenerse dentro del conjunto de acepciones incluidas en el DRAE. Asimismo, se atiende a la distinción entre mensaje y discurso, admitiendo que el primero puede ser o no intencional, en tanto que “los

discursos son siempre intencionales... son portadores de un mensaje previamente concebido y elaborado por el comunicador o emisor” (Interiano, 2004: 16).

Siendo la intencionalidad un rasgo distintivo del discurso, también opera como criterio para clasificarlo. Así, en la antigua Grecia, la retórica aristotélica identificaba tres tipos de discurso: el deliberativo, el judicial (o forense) y el epidíctico (o demostrativo). (Carmona, s/f: 51; Galindo, 2007: 43-44). Muñoz Meany nos habla de dos clases de oratoria (o discurso): expositiva y de polémica. A la vez, según su objeto, identifica cuatro géneros principales: político, forense, académico y sagrado. (1970: 183).

Por su relevancia para los objetivos de este Manual, cabe detenerse en el primero de esos cuatro géneros, esto es, el discurso político. Para Muñoz Meany, éste

tiene una esfera de acción amplísima, comprendiendo los discursos pronunciados en las cámaras legislativas o Congresos, en las asambleas populares, en las juntas de partido, en las conferencias internacionales, en los ayuntamientos o municipalidades, y **en todos los sitios donde se ventilen intereses generales** (1970: 183. Las negritas son mías).

El discurso político trasciende el ámbito partidario, tal como lo corrobora Interiano al afirmar que “debe concebirse

como discurso político todo mensaje que está destinado a accionar o activar los mecanismos para la toma del poder o la preservación de éste” (2004: 19).

Lo esencial en el discurso político es su vínculo con el poder, lo público y los intereses generales. Tiene la finalidad de

“informar sobre los hechos de gobierno, legitimar a la autoridad, mostrar una forma particular de ejercicio del poder y, lo más importante, convocar al consenso sobre las acciones y decisiones tomadas en nombre de un grupo social determinado o de la sociedad entera”. (Meyenberg, 2011: 11).

Moriconi (2011: 37) recuerda que el discurso político tiene características propias, tanto de producción como de reproducción. Y explica:

Los rituales constitutivos de la práctica política serán particulares en cada caso y determinarán maneras permitidas, y no permitidas, de establecer agendas y ordenar las ideas. El discurso político no es autónomo, no habla por sí mismo, sino que es la creación de personas con ciertos intereses comprometidos institucionalmente, con recursos y agendas variadas. (Lugar citado).

A partir de esta conceptualización amplia, para los fines de este trabajo sostengo que hay una modalidad del discurso político: el discurso institucional.

Al hablar de “institución” nos referimos a los componentes esenciales de los sistemas políticos contemporáneos que

tienen, normalmente, un reconocimiento social y jurídico. Por “institución” puede entenderse a los “usos, conductas e ideas, aceptadas e impuestas con carácter permanente, uniforme y sistemático” (Unesco, 1975: 1,121), pero aquí optamos por una noción cercana a la de James March y Johan Olsen, según la cual

una institución es un conjunto relativamente estable de reglas y prácticas alojadas en estructuras de recursos que hacen posible la acción organizativa, financiero-administrativa, y estructuras de significado que explican y justifican el comportamiento, roles, identidades y pertenencias, propósitos comunes y creencias ocasionales y normativas. (Citados por Urcuyo, 2010: 3).

Nótese que las instituciones implican “la construcción y elaboración de significados”, los cuales, al ser enunciados, se transforman en discursos. Es decir, entre “discurso” e “institución” hay un claro vínculo dialéctico.

El estudio de las instituciones, señala Paniza, “es clave para entender de qué forma las ideas articuladas se reproducen a través del tiempo” (2003: 63), a tal punto que para la escuela de análisis del discurso las instituciones son “discursos sedimentados”, esto es, “discursos cuyas relaciones de sentido se han vuelto relativamente estables y permanentes”.

En otras palabras, no hay institución sin discurso, el cual, a su vez necesita de la institución para perdurar.

La elaboración de significados ocurre dentro de las instituciones, desde cuyos discursos, para decirlo con palabras de Caldera, “los individuos organizan los argumentos y la información que justifica su acción (en términos de racionalidad o lo apropiado), a partir de su experiencia y su sistema de creencias” (2010: 103).

Cuando hablamos de instituciones nos referimos también a “factores tales como cultura, normas, prácticas, rutinas, valores e ideas” (Paniza, 2003: 64), que se expresan a través del “discurso institucional” (considerado en sentido amplio), cuya unidad deriva de la naturaleza de la institución, de su especificidad, de sus fines y propósitos, de sus fundamentos filosóficos, de sus bases legales y de su historia.

Visto así, el discurso institucional es un corpus mayor, coherente y sistemático en el que se desarrollan de forma explícita (y también implícita) principios, objetivos, creencias y prácticas propias de la institución dada. Es el conjunto de contenidos conceptuales que sirve de argamasa para cohesionarla, la fuente de su unidad e identidad.

Da sentido de pertenencia a quienes forman parte de esa institución.

Pero también cabe referirse al “discurso institucional” en un sentido restringido, entendiéndolo como las producciones discursivas escritas o pronunciadas a nombre de una institución dada. Formas discursivas que incluyen alocuciones, libros, revistas, informes, desplegados y comunicados de prensa y folletos, entre otros.

Entre el corpus mayor y el discurso institucional en sentido restringido hay un lazo de continuidad y coherencia imprescindible. El conjunto de ideas y prácticas que dan cohesión a una institución dada, encuentran en múltiples discursos institucionales vías de desarrollo y difusión.

El discurso institucional de cuya producción se ocupa este Manual es aquel que se escribe y se pronuncia ante un público para explicar, informar, reflexionar y proponer interpretaciones o acciones relativas a procesos de interés general, desde la perspectiva y en nombre de una institución determinada.

Para los fines de este Manual, he dividido convencionalmente el discurso institucional (en sentido restringido) en dos

campos claramente diferenciados. Al primero lo denomino **Discurso de Divulgación e Información**, que incluye toda la producción que no utiliza de manera preferente la voz y **la presencia humana directa** para difundirse. Se trata, sobre todo, de material impreso, digital y audiovisual, cuya producción corre normalmente a cargo de las oficinas de Comunicación Social de las instituciones.

Conviene explicar que hay modalidades del discurso de divulgación e información en las cuales la voz es imprescindible (por ejemplo en las entrevistas o los testimonios), pero estas no son dominantes.

Al segundo grupo, del cual se ocupa específicamente este Manual, lo denomino **Alocuciones**, cuya característica dominante es, precisamente, que lo forman discursos elaborados para ser pronunciados ante un público determinado.

## **Diagrama 1:**

### **Niveles del discurso institucional**

#### **Discurso institucional en sentido amplio**

(Principios doctrinarios, objetivos, creencias, legislación, normas, políticas, códigos de conducta, tradiciones, rituales, historia)

#### **Discurso institucional en sentido restringido**

##### **Alocuciones**

- Presentaciones
- Conferencias de prensa
- Discursos
- Ponencias
- Conferencias y/o disertaciones

##### **Divulgación e información**

- Material de prensa
- Material audiovisual
- Folletos, revistas, libros
- Comunicados / pronunciamientos

**Fuente:** elaboración propia

## **Capítulo 2**

### **El discurso de la Procuraduría de los Derechos Humanos**

En el primer capítulo se explicó en qué sentido se habla de “discurso institucional”. Se dijo que éste es una modalidad del discurso político y se establecen “dos niveles”:

- a) **Discurso institucional en sentido amplio**, que incluye los principios doctrinarios, los objetivos, las creencias, la legislación, las normas y códigos de conducta, las políticas institucionales, las prácticas, las tradiciones, los rituales y la historia de la entidad.
  
- b) **Discurso institucional en sentido restringido**, que a su vez se subdivide en dos grandes grupos: el discurso de **divulgación e información** (incluye materiales de prensa, materiales audiovisuales, materiales impresos—como folletos, revistas y libros—y comunicados o pronunciamientos públicos) y las **alocuciones**, esto es, aquellas escritas y pronunciadas ante un público para explicar, informar, reflexionar,

y proponer interpretaciones o acciones relativas a procesos de interés general, desde la perspectiva y en nombre de la institución dada.

Existe un vínculo sustantivo entre los dos niveles del discurso institucional, el cual debe considerarse holísticamente. El primer nivel determina al segundo, pero a su vez, aquel no puede desarrollarse y difundirse sino a través de éste. En la producción del discurso en sentido restringido es fundamental el conocimiento profundo del discurso en sentido amplio. Para los fines de este Manual, en consecuencia, es relevante el discurso global de la Procuraduría de los Derechos Humanos, el cual deriva de la naturaleza de la institución y abrevia en fuentes filosóficas, doctrinarias, históricas y jurídicas.

## Naturaleza institucional de la PDH

La Procuraduría de los Derechos Humanos es una institución relativamente joven. Nacida con la Constitución Política de la República de Guatemala (CPRG) en 1985, se organiza formalmente a partir de agosto de 1987. Concebida como un órgano de control de la administración pública, fue la primera de su tipo con rango constitucional en América

Latina y se inspiró en la figura del Ombudsman sueco (1809) y la del español Defensor del Pueblo (1981).

El fundamento legal y, en consecuencia, el sustento jurídico de su discurso, se encuentra en los artículos 274 y 275 constitucionales, así como en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos (decretos 54-86 y 32-87).

En esta legislación se encuentra el origen de una ambigüedad en la naturaleza de la institución, puesto que se habla tanto del Procurador de los Derechos Humanos, como de la Procuraduría de los Derechos Humanos. Esto ha llevado a decir que se trata de una “institución unipersonal”, lo que a mi juicio solo es parcialmente cierto.

En efecto, la Constitución Política de la República hace énfasis en el Procurador de los Derechos Humanos, a quien define como “un comisionado del Congreso de la República para la defensa de los Derechos Humanos que la Constitución garantiza” (Artículo 274) y define las atribuciones institucionales como “atribuciones del Procurador” (Artículo 275).

Por su parte, la Corte de Constitucionalidad destaca la “naturaleza singular” de una “nueva institución” sin antecedente en la historia constitucional del país, entre cuyas notas distintivas se encuentra el de ser un cargo personal

instruido para la defensa de los derechos humanos y con facultades para supervisar la administración pública, siendo como tal un fiscalizador de ésta. Su objetivo es doble, asegurar un adecuado funcionamiento de la actividad administrativa y tutelar los derechos de las personas frente a la administración (CC, 2004: 218-220).

Pero frente a quienes (a mi juicio erróneamente) hablan de la “institución del Procurador de los Derechos Humanos” y desechan referirse a ella como Procuraduría de los Derechos Humanos, cabe mencionar que la citada ley específica establece, en el Artículo 14, literal k, que es atribución del Procurador “**organizar la Procuraduría de los Derechos Humanos** y nombrar, amonestar y remover al personal de la misma, de conformidad con el reglamento respectivo”, precepto que es completado por el Artículo 18 del mismo cuerpo legal.(Congreso de la República, 1986).<sup>1</sup>

---

2. Las negritas en el texto citado son del autor. El artículo 33 de esta misma ley dice: “El Procurador elaborará el reglamento para la organización y funcionamiento **de la Procuraduría**, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de su toma de posesión del cargo”.

Pese a ser comisionado del Congreso, el Procurador “no está supeditado a organismo institución o funcionario alguno, y actuará con absoluta independencia”, según reza el artículo 8 del Decreto 54-86/ 32-87.

Esto le confiere, dice la Corte de Constitucionalidad, “naturaleza jurídica singular”, que se completa con otra peculiaridad: sus resoluciones no son vinculantes “pues son manifestaciones formales de opinión que tienen la autoridad que les otorga el prestigio de su emisor y la moderación y sabiduría de sus decisiones”. (CC, 2004: 220).

Esta característica confiere importancia especial al discurso institucional, dado que al no ser vinculantes las resoluciones del Procurador, “la fuerza de sus pronunciamientos radica en la opinión pública y en el prestigio que les da la solidez y la oportunidad de sus declaraciones, que respalda con la publicidad de las mismas” (Ibídem, 219).

Atendiendo a las características descritas, la PDH

es reconocida por la Organización de las Naciones Unidas como la Institución Nacional de Derechos Humanos y en tal virtud es miembro del Comité Internacional de Coordinación de las Instituciones Nacionales de Protección y Defensa de los Derechos Humanos –CIC- con estatus “A”, plenamente compatible con los Principios de París de 1993” (PDH, 2011. T. 2: 11).

Esta condición, agregada al hecho de que el Procurador de los Derechos Humanos debe velar también por la vigencia de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y convenciones internacionales aceptados y ratificados por Guatemala<sup>3</sup>, tiene importancia sustantiva en la construcción del discurso institucional de la PDH.

### Fuentes del discurso de la PDH

De este modo llegamos a las fuentes esenciales del discurso institucional de la PDH, que se alimenta desde la idea misma de derechos humanos hasta de la reflexión filosófica, la elaboración doctrinaria y normativa de un vasto territorio discursivo, que tiene en el Derecho Internacional Público de los Derechos Humanos un abrevadero referencial en constante crecimiento.

Si algo caracteriza a los derechos humanos es su ambigüedad conceptual, derivada de las diversas corrientes filosóficas desde las cuales se intenta explicarlos, aparte de que, éstos “representan realidades históricas específicas”

---

3 Congreso de la República. 1986. Decreto 54-86 / 32-87. Artículo 8.

y su fundamento varía de una época a otra, según explica Morales Alvarado (2006: 19).

De acuerdo con este autor hay, desde el punto de vista filosófico, por lo menos seis modelos de análisis de los derechos humanos (ius-naturalista; escéptico; positivista voluntarista; pragmático; dualista; funcionalista), pero a decir de Norberto Bobbio

el problema...no es filosófico, sino jurídico y, en un sentido más amplio, político. No se trata tanto de saber cuáles y cuántos son estos derechos. Cuál es su naturaleza y su fundamento, si son derechos naturales o históricos, absolutos o relativos, sino cuál es el modo más seguro para garantizarlos, para impedir que, a pesar de las declaraciones solemnes, sean continuamente violados. (2004: 354).

Aunque los antecedentes de la noción contemporánea de los derechos humanos se suelen buscar en el iluminismo o en las reformas y las revoluciones liberal-burguesas de finales del siglo XVIII y principios del XIX, su verdadera fundamentación llegará en la fase de su “internacionalización” (Mansilla 2008: 55) y que el ya citado Bobbio explica diciendo que “el problema del fundamento de los derechos humanos ha tenido su solución en la Declaración Universal de los Derechos Humanos

aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948” (2004: 355).

Dos aspectos son clave en la consideración conceptual de los derechos humanos: su carácter histórico y ser resultado de luchas sociales que los arrebatan al poder. Nuevamente en palabras de Bobbio,

los derechos humanos son derechos históricos, que surgen gradualmente de las luchas que el hombre combate por su emancipación y de la transformación de las condiciones de vida que estas luchas producen. (Citado en Villareal, 2003: 129).

Así, intentamos una definición propia de los derechos humanos: son principios, valores, facultades, garantías y prerrogativas que poseen todos los seres humanos (tanto las personas como los pueblos) a los cuales se ha accedido como resultado de luchas históricas por conquistar y hacer efectivas la libertad, la justicia, la igualdad, la vida, la seguridad, el bienestar, el bien común y la paz.

Según Luis Ernesto Cáceres

debemos entender como Derechos Humanos aquellos inherentes al ser humano, en virtud de su condición intrínseca de ser persona humana, que han venido reconociéndose a

través del desarrollo dialéctico y contradictorio del devenir histórico social, los cuales han sido consagrados en textos legales de carácter nacional e internacional, para la eficacia de su plenitud y respeto, y que en virtud de la necesidad de la protección de ciertos grupos sociales o situaciones de orden general, han venido especificándose. (2003: 152).

O sea, los derechos humanos adquieren estatuto jurídico vinculante cuando se plasman en textos legales nacionales e internacionales. De allí que quepa decir que los derechos humanos son aquellos establecidos en la CPRG y proclamados por la Declaración Universal de Derechos Humanos, de la cual el Estado guatemalteco es signatario.

Esto es importante porque en Guatemala la Constitución vigente tiene como característica sobresaliente estar impregnada, de principio a fin, del espíritu explícito e implícito de defensa de los derechos humanos.

No falta razón a Zamora cuando afirma que todo Estado moderno debe basarse en el ideal inquebrantable de los derechos humanos. Dice:

Ideal que todas las instituciones gubernamentales no solo deben respetar, sino consagrar y hacer valer. Toda ley y toda institución deben entonces, en el ámbito de su competencia, consagrar, promover y hacer posible estos derechos humanos (Zamora, 2007: 20).

Pero no solamente en las leyes, en la institucionalidad estatal, en la academia o en la política se habla de este tema, y no siempre de forma apropiada. “Los derechos humanos parecen andar en boca de todos”, recuerda el académico mexicano, quien llama la atención en que éste “no puede ni debe ser un discurso moldeable según los intereses de quien lo emplea” (Zamora, 2007: 20). Es decir, el discurso de los derechos humanos es vasto, pero al mismo tiempo debe ser acotado.

Aquí nos limitamos a subrayar el nexo del discurso institucional de la PDH con un corpus discursivo mucho mayor, de proporciones globales y pretensiones universalistas.

Para hacerse una idea de las dimensiones de ese corpus discursivo mayor, anotemos que en 2011 la PDH identificó 298 instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos aplicables a Guatemala y otros 36 pendientes de ratificación por el Estado guatemalteco. (PDH 2011: 5 y ss).

A propósito de ese impresionante inventario, no es ocioso recordar que el Artículo 46 de la CPRG establece “el

principio general de que en materia de derechos humanos, los tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno”. Considerados en términos de labor institucional y de generación de discurso, esos instrumentos internacionales aportan un volumen casi ilimitado de trabajo para la PDH, el cual sólo puede ser imaginado como trabajo desarrollado de manera especializada y diversificada.

Además, al ser un Estado parte del Derecho Internacional Público de los Derechos Humanos, Guatemala también se obliga a acatar y guiarse por declaraciones, directrices, reglas y principios emanados de órganos competentes del sistema universal (sistema de la Organización de las Naciones Unidas) y americano de protección.

A este respecto, la PDH señala que

este paquete es conocido como ‘soft law’ pues por lo general no tienen órganos de control, ni siguen los procedimientos formales de los Tratados, sin embargo estos instrumentos, están respaldados y reconocidos por la comunidad internacional, pues proveen estándares o parámetros para la exigencia, garantía y cumplimiento de las obligaciones estatales en materia de derechos humanos. (PDH, 2011: 4)

Contra lo que pudiera inferirse de lo anterior, en el sentido de que los derechos humanos son una incrustación externa a la legislación nacional (como afirman los exponentes del pensamiento más conservador en el país), cabe recordar que la CPRG tiene una orientación garantista, explícita desde su preámbulo.

Allí, los constituyentes afirman la primacía de la persona humana como sujeto y fin del orden social; reconocen a la familia como génesis primario y fundamental de los valores espirituales y morales de la sociedad y, al Estado, como responsable de la promoción del bien común, de la consolidación del régimen de legalidad, seguridad, justicia, igualdad, libertad y paz; y se declaran

decididos a impulsar la plena vigencia de los Derechos Humanos dentro de un orden institucional estable, permanente y popular, donde gobernados y gobernantes procedan con absoluto apego al Derecho. (ANC, 2009: 9).

Los derechos humanos no sólo no son una importación ultramarina sino, en especial los llamados “derechos de primera generación”, se encuentran en los orígenes mismos del constitucionalismo guatemalteco. Dice Jorge Mario García Laguardia:

Sólo veintiún años después de la Declaración Francesa de los Derechos del Hombre, diecinueve de la Constitución francesa de 1791 y veintitrés de la Constitución de los Estados Unidos, el dieciséis de octubre de 1810 se firmó en Guatemala la primera Declaración de derechos, que precedía al primer Proyecto de Constitución del país. (García Laguardia, 2010: 123)

Si la Constitución Federal de 1824, y la de 1879 plasman el ideario liberal que se centra en los “derechos del hombre”, esto es, las garantías individuales a la libertad, la seguridad, la propiedad, la expresión del pensamiento y otras de “primera generación”, la de 1945 “representa el paso del constitucionalismo liberal al constitucionalismo social y produce importantes cambios y reconocimientos de nuevos derechos, especialmente los derechos económico-sociales”. (García Laguardia, 2012: 13)

La Constitución de 1945 es un parte aguas en el constitucionalismo guatemalteco, tanto porque marcó el reconocimiento de los derechos económicos, sociales y culturales, como porque después de ella hubo otras leyes fundamentales: 1955, 1965 y 1985, en las que muchas de las innovaciones de aquella se preservaron.

Destaca, pues, la existencia de un derecho nacional de los derechos humanos, nacido en la CPRG, desarrollado en el Decreto 54-86/ 32-87, y por la legislación posterior, que añade responsabilidades a la PDH, según se sintetiza a continuación:

**Cuadro 1**  
**Leyes de la República que asignan responsabilidades a la PDH**

<b>Título de la Ley</b>	<b>Decreto</b>	<b>Aprobación</b>
Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad	1-86	8 de enero de 1986
Código Procesal Penal	51-92	28 de septiembre de 1992
Ley para prevenir sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar	97-96	24 de octubre de 1996
Ley de atención a las personas con discapacidad	135-96	28 de noviembre de 1996
Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	11-2002	12 de marzo de 2002
Ley de protección integral de la niñez y adolescencia	27-2003	4 de junio de 2003
Reformas a la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor	39-2006	21 de noviembre de 2006
Ley contra el femicidio y otras formas de violencia contra la mujer	22-2008	9 de abril de 2008
Ley de acceso a la información pública	57-2008	23 de septiembre de 2008

**Fuente:** elaboración propia con datos de la PDH

## Generadores del discurso de la PDH

Cada una de estas leyes asigna a la PDH responsabilidades adicionales a las establecidas en la CPRG y en la ley específica del PDH. Todas, por tanto, marcan el territorio del qué hacer institucional y, por consiguiente, definen los marcos para el desarrollo de su discurso. Es en la Constitución y en el Decreto 54-86 /32-87 donde, al establecerse las atribuciones, se trazan los carriles orgánicos para crear el discurso institucional.

Ambas obligan al PDH a presentar, anualmente, un informe circunstanciado sobre su labor y sobre la situación de los derechos humanos en el país, el cual debe difundirse, en enero de cada año, a través de los medios de comunicación social.

Además, la ley norma que la institución desarrolle un programa permanente de actividades que examinen aspectos fundamentales de los Derechos Humanos, se realicen informes, compilaciones, estudios, investigaciones jurídico-doctrinales, publicaciones, campañas divulgativas y cualesquiera otras actividades de promoción, con el propósito de hacer conciencia en los diversos sectores de la población sobre la importancia de estos derechos (Artículo 14, literal b).

Y establece que la institución tendrá, por lo menos, “los departamentos de Procuración de los Derechos Humanos y de Promoción y de Educación” (Artículo 18). De este modo se prefiguran las principales modalidades discursivas y los órganos institucionales responsables de su producción, empezando por el mismo Procurador de los Derechos Humanos, seguido de sus adjuntos y las instancias orgánicas especializadas.

Téngase en cuenta que a lo largo de 25 años de vida, la estructura organizativa de la PDH se complejizó y, por consiguiente, se multiplicaron los productores del discurso y es imposible pensar en la funcionalidad de un modelo de generación centralizada de las piezas discursivas de la entidad. Actualmente, informa Quintana, la PDH tiene mayor cobertura con 42 Auxiliaturas del Procurador, en los 22 departamentos del país. “De igual manera cuenta con 12 direcciones, 40 unidades de trabajo administrativo y 10 defensorías con las que se presta atención al público” (Quintana, 2010: 157). Esto se traduce en una amplia producción discursiva y, por supuesto, en la multiplicidad de generadores del discurso institucional.

## Cuadro 2

### PDH: producción y generadores del discurso institucional

Tipo de discurso	Productores y/o difusores	Productos relevantes
Resoluciones y dictámenes	Dirección de Procuración Unidad de Asesores Jurídicos Auxiliaturas	Resoluciones paradigmáticas Recursos de inconstitucionalidad, amparos, exhibición personal
Informes y estudios	Dirección de Estudio, Análisis e Investigación Defensorías y unidades especializadas Programas Especiales Asesoría de Análisis Estratégico	Estado de situación de los DD. HH. e Informe Anual Circunstanciado Informes Especiales Informes a relatores y organismos especializados de DD. HH.
Información y divulgación	Dirección de Comunicación Social Dirección de Educación y Promoción Dirección de Estudio, Análisis e Investigación Asesoría de Análisis Estratégico Defensorías Auxiliaturas	Periódico El Defensor Intranet PDH Sitio Web institucional Comunicados de prensa Periódico electrónico El Mirador Revista Utopía, Vídeos y documentales Programa radiofónico El ABC de los derechos humanos
Posicionamiento público y alocuciones	Asesoría de Análisis Estratégico Defensorías y unidades especializadas Programas especiales Dirección de Comunicación Social Dirección de Estudio, Análisis e Investigación	Pronunciamientos institucionales (desplegados de prensa) Artículos para diarios y revistas Alocuciones (conferencias, discursos, presentaciones, ponencias)

**Fuente:** elaboración propia, con datos de PDH

En el cuadro se aprecia tanto la diversidad de productores y/o difusores del discurso, como la variedad de éste, por más que haya dudas sobre su coherencia interna. Una parte de estos productos discursivos pasa por el ojo aprobatorio

del Procurador, o de funcionarios a quienes delega esa tarea. También cabe suponer que los responsables de la producción discursiva, revisada o no por el Procurador, se cuidan de dar sustento informativo y doctrinario a los documentos emitidos a nombre de la institución.

Es imposible que en una institución tan grande, con presencia en todo el territorio nacional y en contacto con una rica diversidad social, económica, cultural y política, haya “homogeneidad espontánea” en el discurso. No obstante, la dinámica orgánica, los lineamientos y agendas institucionales, trazados desde el despacho superior, así como las fuentes jurídico-doctrinarias, inducen a dar cierto grado de unidad y coherencia al discurso institucional, a pesar de la diversidad de sus productores / difusores.

Para hacerse una idea de la magnitud del discurso de la PDH, es útil citar algunas cifras:

- De acuerdo con la Memoria de Labores 2011, la unidad editorial de la PDH publicó en el período 2003-2011 cerca de 155 títulos, que incluyen una docena de libros y revistas, 70 memorias de labores o folletos de divulgación y 75 informes institucionales diversos (PDH, 2011: T 2, 67).

- En un período más breve, de 2005 a 2011, la Unidad de Producción Televisiva realizó 60 piezas audiovisuales.
- Por su parte, solamente en este último año, la Unidad de Producción de Radio realizó 43 programas radiofónicos (El ABC de los derechos humanos) y 30 radio reportajes, “producidos en conjunto con defensorías, direcciones y oficinas específicas”. (Ibídem: 68 y 709).
- La Unidad de Asesores Jurídicos redactó y gestionó, durante 2011 solamente, 14 recursos de amparo y uno de inconstitucionalidad, además de 847 dictámenes o estudios jurídicos. (Ibídem: 772-774).
- Según un recuento preliminar elaborado por la Dirección de Estudio, Análisis e Investigación, de agosto de 2002 a diciembre de 2011, se produjeron no menos de 249 Informes del Procurador de los Derechos Humanos.

## **Capítulo 3**

### **Tipología del discurso institucional de la PDH**

En el capítulo anterior se habló sobre la naturaleza de la PDH, los fundamentos filosóficos, históricos, doctrinarios y jurídicos de su discurso, así como se identificó cuatro grandes campos del discurso institucional de la PDH, a saber: a) Resoluciones y dictámenes; b) Informes y estudios; c) Información y divulgación; d) Posicionamiento público y alocuciones.

Como ya se ha dicho, este Manual se enfoca en el cuarto campo, específicamente en las alocuciones. Sin embargo, es procedente hacer referencia a los otros campos para que, por vía del contraste, se precise la especificidad de las alocuciones en el conjunto del discurso institucional de la PDH. Entendemos que este discurso es una totalidad dinámica, de la cual puede hacerse la representación gráfica que aparece en el Diagrama 2 (Pág. 36).

El diagrama sugiere un movimiento continuo y una relación constante entre cada uno de estos campos, teniendo al centro el discurso institucional en sentido amplio.

## **Diagrama 2**

### **Dinámica del discurso institucional de la PDH**



**Fuente:** elaboración propia

### **Resoluciones y dictámenes**

Se dirigen a la atención de los casos presentados a la PDH (o aquellos que por su notoriedad pública la propia institución decida atender de oficio) respecto de presuntas violaciones a los derechos humanos u otros asuntos en los cuales se requiere llegar a conclusiones sobre eventuales afectaciones a las garantías constitucionales.

Por su contenido, estas piezas discursivas apelan constantemente a fundamentos jurídicos y doctrinarios, tanto

de la legislación guatemalteca como de los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos, además de la jurisprudencia desarrollada por la propia PDH, la cual incluye la referencia a resoluciones anteriores sobre casos similares.

Debe destacarse que las Resoluciones del PDH son emitidas en conciencia y carecen de la fuerza vinculante que pueden tener, por ejemplo, las decisiones de un juez. El concepto de Magistrado de Conciencia tiene su origen en esta característica de las resoluciones del Procurador que implican, además otros dos rasgos fundamentales en lo que toca a la producción y difusión del discurso institucional, a saber:

- a) El que las resoluciones sean dictadas en conciencia obliga a una profunda fundamentación factual, histórica, doctrinaria y jurídica. Puesto que la fuerza de sus resoluciones radica en lo que Morales Alvarado describe como la “auctoritas” del Procurador, sus resoluciones deben ser sólidas.
- b) A la solidez de las resoluciones debe agregarse la adhesión social, esto es, la credibilidad, la cual se realiza gracias a la publicidad que se haga de las resoluciones. Estas, dice también Morales Alvarado,

“se imponen indirectamente, mediante la publicidad que reciban” (1997: 134).

Las Resoluciones del Procurador de los Derechos Humanos son piezas discursivas procesadas por funcionarios de la Dirección de Procuración y por los Auxiliares (departamentales, regionales, municipales o móviles), pero son revisados, analizados o firmados por el propio Procurador o alguna de las Procuradoras Adjuntas.

Las Resoluciones del PDH se alimentan de los Informes que la misma PDH realiza sobre temas específicos o en respuesta a mandatos legales precisos, de lo que se hablará más adelante. Si bien entre Resoluciones e Informes suele existir concordancias temáticas, la diferencia principal entre ambos es que la Resolución incluye una declaración específica sobre violación de los derechos humanos y la orden del Procurador de que cese esa violación, aspecto del que carecen los Informes.

Los dictámenes, por su parte, son piezas discursivas normalmente a cargo de la Unidad de Asesoría Jurídica. Dado que se trata de documentos de naturaleza variable, según el tipo de consultas recibidas, no tienen un formato

fijo. Solo una parte de estos dictámenes sirven de soporte a las Resoluciones procesadas por el departamento de Procuración, a las que ya se hizo referencia.

Las resoluciones siguen, en términos generales, el esquema detallado a continuación.

### Cuadro 3

#### Esquema de las resoluciones del Procurador de los Derechos Humanos

Sección	Contenido
Datos básicos / encabezado	Código de identificación del expediente. Lugar y fecha. Nombre(s) de la(s) persona(s) o instituciones denunciantes.
Origen del expediente	Muy breve justificación referencial de por qué el PDH se ocupa del caso, problema(s) central(es) del caso sobre el (los) cual(es) se presume la violación de qué derecho(s) humano(s) y por parte de qué presunto(s) violador(es).
Investigación	Describe las diligencias realizadas: a) Funcionarios y/o personas a quienes se solicitó informes circunstanciados; b) Entrevistas realizadas; c) Inspecciones o supervisiones en lugares pertinentes; d) Otras diligencias que aportan información.
Investigación documental	Indica los documentos revisados con información y/o doctrina pertinente al caso.
Antecedentes	Sintetiza el conocimiento previo sobre la naturaleza o el estado del o los problemas relativos al caso, incluyendo referencia a resoluciones, informes o acciones legales del PDH, que guardan relación con el o los asuntos tratados.
Resultados de la investigación	Describe los hallazgos de la investigación, incluyendo los elementos conclusivos que sustentan la presunción (o la desechan) de violación a los derechos humanos.
Considerandos	Breves declaraciones sobre fundamentos legales, doctrinarios y normativas del derecho internacional de los derechos humanos, así como sobre los hallazgos de la investigación, en los cuales se apoya el Procurador para emitir una resolución.
Resolución	Es el desenlace de todas las anteriores, incluye un Por tanto, la resolución propiamente dicha (que declara la violación o no violación del o los derechos humanos), las órdenes (sobre el cese de qué derechos violados y a quiénes se las gira), las recomendaciones (sobre qué asuntos específicos y qué funcionarios o instituciones deben atenderlas), instrucciones sobre a quiénes debe notificarse la resolución y fórmulas finales (seguimiento, notificación y archivo del expediente)

**Fuente:** elaboración propia con datos PDH.

## Informes y estudios

A decir de Morales Alvarado “el informe es el documento más importante que elabora el Ombudsman. En el mismo quedan plasmados la denuncia, su actuación y sus razonamientos por un hecho concreto o por los que sucedieron en el curso de un período determinado” (1997: 144). A su juicio, los informes del Ombudsman cumplen al menos tres funciones: represiva, preventiva y educativa.

Con la primera se refiere al hecho de hacer público los nombres de los funcionarios del Estado señalados de violar los derechos humanos o de no prestar la debida colaboración a la PDH, tal como manda la legislación nacional. El efecto de tal publicación es más bien limitado, en contraste con lo que ocurre en Suecia, donde “existe un temor reverencial de los funcionarios... a que su nombre aparezca en ese Informe, lo que actúa como acicate para un buen comportamiento”. (Colomer, 2010: 112)

La función preventiva se refiere a la “finalidad de aconsejar una serie de actividades que debe realizar la Administración, encaminadas a lograr el respeto a los derechos humanos” (Morales Alvarado, 1997: 148), en tanto que la función

educativa la cumplen los informes en cuanto sean concebidos “como un estrado desde el cual se dirige al gran público y le enseña el contenido de su alta investidura. No debe(n) ser, por tanto, una simple recopilación de resoluciones sino un texto que eduque”. (149).

Los informes del Procurador cumplen también otras finalidades, como la denuncia y la incidencia política (en especial en el ámbito legislativo y la formulación de políticas públicas), puesto que “suponen una radiografía social de las preocupaciones de los ciudadanos y de los ámbitos en los que falla la administración pública y la justicia” (Colomer, 2010: 108). O como señala este mismo autor, los informes del Ombudsman “pueden considerarse un análisis de la patología de los derechos y libertades respecto a la administración” (lugar citado).

Los informes son piezas discursivas que han evolucionado en la misma proporción en que el trabajo de la PDH se ha hecho más complejo. Así, cuando Morales Alvarado escribió el libro que venimos citando (y no llegaba aún a ser Procurador), él distinguía la existencia del Informe Anual y los Informes Extraordinarios u Optativos. A partir de su

llegada al cargo, en 2002, se asigna a los informes un papel más destacado en la producción discursiva de la PDH, bajo el supuesto de que

el informe no es una simple memoria de casos, sino un verdadero acto jurídico que tiene efectos políticos, no sólo en el Parlamento sino en todos los sectores que forman la opinión pública y la sanción que contiene puede ser tanto o más fuerte que la propiamente legal (Morales Alvarado, 1997: 145).

Durante la administración de Morales Alvarado (2002-2012) se creó la Dirección de Estudio, Análisis e Investigación, a cuyo cargo corre la mayoría de los informes de la PDH. De acuerdo con la información proporcionada por el director de esta dependencia, los Informes producidos por ella pueden clasificarse de la siguiente forma:

#### **Cuadro 4**

### **Tipos de Informes del Procurador de los Derechos Humanos**

<b>Tipo de informes</b>	<b>Descripción</b>
Estadísticos	Información cuantitativa en base a fuentes internas o externas. Creación de las base de datos, hasta la generación de cuadros de salida. Según el objetivo son usados para fundamentar el análisis interpretativo de otros informes.
Situación de derechos humanos	Forma parte del Informe Anual Circunstanciado que anualmente el PDH rinde al Congreso de la República.

Periódicos de situación	Informes que por mandato legal o requerimiento parlamentario debe elaborar el PDH sobre la situación en ámbitos específicos. Ejemplos típicos son los informes sobre Seguridad Alimentaria y cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
A mecanismos internacionales de supervisión y control de los derechos humanos	Informes que el PDH prepara por iniciativa propia o en respuesta a solicitudes a entes convencionales y no convencionales, o no-gubernamentales, según el marco de las normas vigentes en materia de derechos humanos, como herramienta de fiscalización y balance del cumplimiento de las obligaciones del Estado.
De coyuntura	Informes sobre hechos, actores y las tendencias de acontecimientos políticos o económicos relevantes.
Temáticos	Se enfocan a temas relevantes del acontecer nacional, a casos o patrones de casos similares, cuyo tratamiento exige análisis de profundidad desde la perspectiva de los derechos humanos.
Supervisiones Administrativas	Informes finales de las supervisiones a la administración pública que la PDH realiza en cumplimiento de su mandato legal.

**Fuente:** elaboración propia con datos de PDH

De estos siete tipos de informes, el de mayor trascendencia es el Informe de Situación de los Derechos Humanos, que forma parte del Informe Anual Circunstanciado. Cabe recordar que la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos establece en su Artículo 15 que

el Procurador deberá presentar al Congreso de la República durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, por conducto de la Comisión respectiva, informe circunstanciado de sus actividades y de la situación de los Derechos Humanos, durante el año anterior.

La elaboración y presentación de los informes anuales ante el Legislativo constituye una norma que cumple la mayor parte de las instituciones Ombudsman del mundo. Tienen el

carácter de “un balance o rendición de cuentas del Defensor ante las Cortes, ante los ciudadanos y ante el pueblo que defiende”, según afirma Colomer (2010: 109).

El valor disuasivo, preventivo, educativo, de denuncia e incidencia del Informe Anual y otros informes guarda una importante relación con la capacidad institucional para darles difusión. Tanto Morales Alvarado como Colomer concuerdan en que estos informes son poco conocidos por el gran público.

### Información y divulgación

Deliberadamente he destacado la importancia que la difusión tiene para lograr los propósitos asignados a los Informes del Ombudsman y, en general, a su producción discursiva. Esto nos lleva a otro de los campos fundamentales del discurso institucional de la PDH, el cual se realiza en el ámbito de la información y la divulgación.

Como ya se dijo, parte de la fuerza moral de los informes y las resoluciones del Procurador radica en el grado de conocimiento público que ellas alcancen. No basta con que los informes tengan un soporte de investigación sólido, o

que las resoluciones sean bien fundamentadas. También es necesario que la institución Ombudsman disponga de las vías adecuadas para hacer llegar sus productos discursivos a los medios de comunicación social y a diversos públicos meta, “traduciéndolos” a un lenguaje apropiado, comprensible y accesible a los destinatarios de los mensajes emitidos.

Esta tarea está encomendada, en la PDH, a la Dirección de Comunicación Social (DCS), cuya labor se despliega en dos grandes campos: el enlace con y la facilitación del trabajo de los medios de comunicación social que toman a la institución como fuente informativa, y la producción de piezas informativas o de divulgación propias.

El primero de estos campos corresponde a las relaciones públicas, entendidas dentro de las ciencias de la comunicación social, dirigidas al diseño y ejecución de estrategias para “establecer y mantener buena voluntad y entendimiento mutuo entre una organización y sus públicos” (Rojas, 2008:39).

Aunque desde la perspectiva de los defensores de los derechos humanos la cobertura que los medios ofrecen sobre esta temática es aún insuficiente, y no pocas veces

deficiente, es un hecho que la PDH se ha convertido en una fuente permanente de información para los medios de comunicación social. En tales condiciones, la tarea de la DCS es convertirse en el vehículo apropiado para que los periodistas encuentren dentro de la institución a las personas que pueden facilitar la información que les interesa.

Pero su tarea también va más allá: debe interesar a los medios en hechos y procesos acerca de los cuales la PDH tiene información que puede resultar periodísticamente redituable para la causa misma de los derechos humanos y del trabajo de la institución.

Se establece, así, una ruta de doble vía y una alianza estratégica entre los periodistas, los medios de comunicación y la institución Ombudsman, en el entendido de que esta última proporciona los insumos informativos pero la responsabilidad del enfoque y la exactitud en el manejo de los datos corresponde a la otra parte.

Esto, sin embargo, no exime a la DCS y a los funcionarios de la PDH que facilitan información a la prensa, de la obligación de tener un manejo básico del discurso institucional y del

traslado de información confiable, verificada y segura.

El crecimiento de la cobertura mediática de asuntos de derechos humanos, advierte el Consejo Internacional sobre Política de Derechos Humanos (2002: 6) debe crear mayores expectativas acerca de la precisión de esa cobertura, y la calidad de esa transmisión, tanto para los periodistas y los medios, como para las instituciones que son fuente de información.

La tarea de las relaciones públicas, recuerda Rojas (2008: 30) consiste en obtener cobertura periodística para la institución “sin mediar ningún pago”, teniendo claridad que “no se tiene control completo de si la información que se envía a los medios finalmente se publicará, ni de cómo se difundirá”. (Rojas, 2008: 31)

El trabajo de la PDH en este terreno ha sido bastante exitoso, medido por el volumen de publicaciones que realizan mensualmente y anualmente los diarios editados en la ciudad de Guatemala.

El monitoreo constante de esas publicaciones, realizado durante ocho años bajo la supervisión de quien escribe, permitió establecer que la institución Ombudsman

guatemalteca tiene “buena prensa”, tanto por la calidad como la cantidad de menciones que se hace de ella. Las mediciones mensuales indican una alta concentración de las notas en los hechos en los cuales interviene la PDH, antes que en su discurso.

### Gráfico 1

#### Cobertura de PDH en diarios de Guatemala



Fuente: AAE-PDH, con datos de Informes de Presencia en Medios Impresos

Aunque el trabajo de RP de la PDH es exitoso, la institución no puede basar la divulgación de su discurso exclusivamente en los medios de comunicación social. La razón principal, como hemos visto, es la falta de control sobre qué y cómo se publica. De allí que el segundo campo de la difusión y divulgación es la producción de los propios instrumentos

institucionales, tarea facilitada en la actualidad por las modernas tecnologías de comunicación. Con ese propósito, la PDH cuenta con las siguientes herramientas propias de difusión y divulgación:

**Sitio o página Web institucional** ([www.pdh.org.gt](http://www.pdh.org.gt)). Alimentada con materiales facilitados por diversas unidades de la PDH, en este sitio puede encontrarse información básica sobre la entidad y sus unidades, noticias recientes sobre la actividad institucional, Informes (Anual, especiales), Resoluciones de casos paradigmáticos; Documentos sobre Mecanismos Internacionales de Derechos Humanos; enlaces para acceder a la producción institucional de radio y televisión, así como enlaces a otros sitios de Internet, entre ellos el periódico digital El Mirador, de la propia PDH, y el Programa de Convivencia Escolar, también de la PDH.

**Intranet-PDH.** Es una página digital de acceso exclusivo para funcionarias y funcionarios de la PDH, en la que se divulga información de carácter interno sobre asuntos administrativos y de la vida institucional, pero también incluye material estadístico, documentos fundamentales de la PDH y otros insumos de interés para las y los trabajadores

de la institución (avisos sobre becas, estado del tiempo, efemérides).

**El Defensor del Pueblo:** Publicación mensual impresa, con formato de periódico tabloide, elaborada por la DCS. Contiene notas periodísticas sobre actividades relevantes de la institución, columnas de opinión y análisis sobre asuntos relativos al qué hacer institucional, reportajes, entrevistas y notas breves.

**El Mirador:** Periódico digital, elaborado por la DCS, que está concebido para divulgar información variada con sentido positivo. No es propiamente un órgano de difusión del discurso institucional de la PDH, pero busca atraer lectores que alcancen reconocimiento de la institución y se interesen por su qué hacer.

**Utopía, reflexiones sobre derechos humanos:** Revista semestral de carácter teórico, organizada temáticamente. Incluye artículos de fondo de académicos y expertos, nacionales e internacionales, así como de funcionarios y funcionarias de la PDH u otras instituciones Ombudsman, especialmente de países iberoamericanos.

**El ABC de los derechos humanos:** Revista radiofónica producida por la Unidad de Radio y transmitida diariamente en Radio Universidad y una red de radiodifusoras, así como en el circuito cerrado de la PDH. Su contenido es diverso y se orienta a difundir información y material formativo sobre derechos humanos, en lenguaje accesible.

**Documentales y vídeos:** A cargo de la Unidad de Producción Televisiva, se refieren a asuntos sensibles de derechos humanos (violencia, hambre y desnutrición), pero también exaltan valores nacionales (Ballet Guatemala: 60 años de historia; Los hombres del 44). De 2005 a 2011, esta Unidad produjo 60 piezas audiovisuales.

**Boletines de prensa.** Son textos breves, de naturaleza informativa, en los cuales se da cuenta de hechos, procesos o declaraciones del Procurador de los Derechos Humanos, las Procuradoras Adjuntas u otros funcionarios. Se distribuyen a los medios de comunicación social y eventualmente se publican en el sitio Web institucional.

## Posicionamiento público y alocuciones

Al cuarto campo del discurso institucional de la PDH, convencionalmente se le denomina aquí como posicionamiento público y alocuciones. En realidad se trata de dos áreas bien diferenciadas desde el punto de vista formal, pero que tienen en común el constituir vías a través de las cuales el Procurador se posiciona sobre diversos asuntos.

La modalidad dominante del posicionamiento público institucional de la PDH son los **desplegados de prensa** (o campos pagados), a través de los cuales el Procurador se pronuncia sobre acontecimientos de la vida nacional de trascendencia para el respeto de los derechos humanos (por ejemplo, sobre la violencia y las políticas gubernamentales para afrontarla), emite saludos dirigidos a segmentos específicos de la población (por ejemplo, el Día Internacional de la Mujer), comunica alguna resolución importante o sintetiza un informe de cierta significación (por ejemplo, el Informe Anual).

Los insertos de prensa tienen como rasgo distintivo que se publican en medios impresos, principalmente diarios, y

normalmente a cambio de un pago, aunque eventualmente el espacio puede ser cedido gratuitamente por los medios. Pautar un espacio (ya sea mediante pago o donación) permite a la PDH tener control total sobre el contenido de la publicación, a diferencia de lo que ocurre con los boletines de prensa, cuya utilización por los medios depende del criterio de sus redactores o editores.

Otra variante de este tipo de posicionamiento institucional son los **artículos para diarios o revistas**, publicados bajo la firma del Procurador de los Derechos Humanos o algún otro funcionario de la institución.

Las **alocuciones** son un tipo de discurso institucional al cual hemos adjudicado esa denominación en el ánimo de evitar confusas reiteraciones, teniendo claro que la pertinencia del término alocución podría también despertar dudas.

De acuerdo con el DRAE, alocución es un “*discurso o razonamiento breve por lo común y dirigido por un superior a sus inferiores, secuaces o súbditos*”. Asimismo, respecto de su etimología informa que se origina en el latín *allocutio*, *-ōnis*, derivado de *allōqui* ‘dirigir la palabra’, ‘hablar en público’. Es este último sentido laxo el que tenemos en

cuenta para utilizar la palabra “alocución” como sinónimo de “discurso”, tal como se usa extensamente en el español hablado en Latinoamérica, subrayando que no se trata de cualquier discurso, sino de aquel pronunciado por una autoridad institucional, en este caso de la Procuraduría de los Derechos Humanos.

Según lo expresado en los capítulos 1 y 2, las alocuciones son los discursos que se escriben y se pronuncian ante un público para explicar, informar, reflexionar, y proponer interpretaciones o acciones relativas a procesos de interés general, desde la perspectiva y en nombre de una institución determinada.

Esta modalidad del discurso institucional comprende al menos seis variantes con características específicas, determinadas por la finalidad, la técnica de exposición, el público al que se dirige o al tipo de acto en el que se dicen.

**Presentaciones:** Se apoyan en recursos visuales (antes diapositivas o acetatos, hoy las presentaciones digitales) o audiovisuales. Pueden combinarse con alguna de las otras variedades aquí descritas. Esta modalidad establece límites al discurso, por cuanto se guía por un número definido de

diapositivas, cuyo contenido es igualmente preciso. No obstante, también da un amplio margen a la expresión libre del disertante, quien debe utilizar las diapositivas como guías de la exposición y no leerlas textualmente.

**Conferencias de prensa:** Se convocan para presentar los hallazgos, conclusiones y/o recomendaciones de una resolución, un informe o investigación realizada o auspiciada por la institución. Pueden, o no, apelar al soporte auxiliar de las presentaciones audiovisuales. Normalmente tienen temas específicos, pero siempre abren la posibilidad de que los comunicadores sociales pregunten sobre otros asuntos de su interés. De allí que pueda distinguirse dos formatos básicos para las conferencias de prensa: a) abiertas (con tema libre, aunque haya uno o varios dominantes), y b) cerradas (con un tema único). En todos los casos, el Procurador debe ser proveído de un punteado sobre los temas relevantes acerca de los cuales previsiblemente puede ser preguntado.

**Discursos:** Son aquellos que se pronuncian sobre un tema específico, ante un público determinado en actos específicamente convocados (informe ante el Congreso de la República, conmemoraciones de fechas o hechos relevantes para los derechos humanos o el país, homenajes

a personalidades o instituciones que han prestado servicios notables a la causa de los derechos humanos, inauguración o clausura de congresos profesionales o académicos, etcétera). Es la modalidad de alocución institucional en la que se practica plenamente la oratoria política, en el sentido ya definido.

**Ponencias:** Son discursos sobre temas específicos ante mesas redondas, seminarios o congresos, en los cuales se fija la posición institucional sobre el o los temas centrales. Tienen un sustrato académico fuerte, aunque su duración no puede ser mucha, puesto que normalmente se realizan compartiendo la tribuna con otros expositores.

**Conferencias o disertaciones:** Son piezas oratorias mayores, también con un fuerte soporte académico, que explican cómo la institución enfoca o entiende tal o cual problema. Su extensión puede ser más amplia que la ponencia, pues normalmente se pronuncia en solitario para, por ejemplo, abrir un congreso o un ciclo de conferencias.

Pese a la especificidad evidente de cada una de estas variantes del discurso o alocución institucional, es plausible decir también que entre ellas no hay barreras infranqueables.

Desde el punto de vista de su elaboración hay tres modalidades: punteado, guía temática y discurso estructurado. Las primeras dos son abiertas, dejan al orador margen para usar sus propias palabras, en tanto que la última pauta al orador qué decir y en qué secuencia.

- **Punteado.** Es la organización jerarquizada de aquellos aspectos (puntos), que el funcionario responsable de la alocución debería tener en cuenta al momento de realizarla, asumiendo que tiene un dominio suficiente del tema sobre el cual debe disertar. Anota lo que el orador institucional no debería dejar de decir.
- **Guía temática.** Es más amplia y más detallada que el punteado, pero sin llegar a ser un escrito estructurado para su lectura textual. Así como el punteado señala las ideas que el disertante no debería dejar de decir, la guía temática anota y desarrolla esquemáticamente los grandes temas que deben decirse en el discurso.
- **Discurso estructurado.** Pensado y escrito para ser dicho a través de un texto elaborado ex profeso.

Coloquialmente se denomina “discurso” y marca una pauta cerrada en la cual se establece qué decir, cómo decirlo y en qué secuencia.

Mientras las primeras dos modalidades constituyen un soporte relativo de la alocución, y no tienen una identidad absoluta con ésta (pues el orador puede prescindir o apartarse del punteado o la guía temática), en la tercera modalidad el discurso (lo que se dice) es idéntico a su soporte material (el texto que se lee), salvo por los ajustes que el orador pueda introducir en el momento mismo en que se dirige al público.

## **Capítulo 4**

### **Partes del discurso**

Si bien no hay una “ortodoxia” en esta materia, es evidente que existe un ordenamiento del cual no puede escapar ninguna pieza oratoria, esto es: un inicio, un desarrollo y un cierre. Sin embargo, antes de entrar al detalle de esa obvia desmembración del discurso, quisiera enfatizar en lo contrario, esto es, su carácter unitario e integral.

De acuerdo con Van Dijk (2010: 74) un discurso es un “macroacto de habla”, al cual describe como “un acto de habla que resulta de la realización de una secuencia de actos de habla linealmente conectados”, con un inicio, un desarrollo y un fin. Según los entiende el teórico holandés, la noción de macro acto de habla hace posible visualizar las funciones globales de un discurso.

Según Van Dijk, “además de la propiedad ‘interna’ de la coherencia global como la define un tema o una macroestructura semántica, ahora tenemos también una manera funcional, ‘externa’, de definir la unidad de un discurso”. En otras palabras, la integridad analítica del discurso dimana tanto de su contenido como de su forma. Y lo que es cierto para el análisis, lo es también para la producción del discurso, aunque necesariamente debe recorrer un camino inverso

al del análisis: arranca de la idea de conjunto y sólo en el proceso de construcción se van decantando las partes.

Puesto que toda alocución o discurso tiene un objetivo (provocar adhesión, impulsar comportamientos, informar y convencer, afirmar ideas y convicciones, despertar sentimientos, o una combinación de todos ellos), es necesario considerarlo como un todo. De poco sirve una excelente introducción, si el desarrollo es pobre o aburrido, o si la conclusión invalida o desentona respecto de las ideas expuestas en lo medular de la exposición. Es la totalidad de la pieza oratoria lo que permite alcanzar los propósitos del orador y no sus partes, consideradas por separado.

Aunque para los fines de este Manual adoptamos como básico un esquema tríptico de las partes del discurso (inicio, desarrollo y cierre), cabe tener presente que en la retórica clásica se identifican cuatro componentes: a) exordio o proemio; b) narración, acción o proposición; c) confirmación, comprobación, argumentación o prueba; y d) epílogo (Beristáin, 1988: 157; Muñoz Meany, 1970: 178).

En manuales contemporáneos puede encontrarse también una división en cuatro partes: a) inicio; b) tesis o tema principal; c) cuerpo, y d) cierre (Meyenberg y Lugo, 2011: 48), aunque lo más frecuente es la versión simplificada de tres partes tal

como hace Interiano (2004: 67), quien nos habla de a) exordio; b) cuerpo, y c) epílogo, o como Briz (2008: 93), cuyo texto propone: a) introducción; b) desarrollo; y c) conclusión.

## La introducción

“Para tener un buen discurso, usted debe tener una buena apertura”, sentencia Dowis (2000: 58), quien estima que solamente durante el primer minuto de una alocución puede el orador estar seguro de tener la atención de la audiencia. Es lo que él llama “el período de gracia” del disertante. “Si pierde la audiencia durante este período de gracia, ya nunca podrá recuperar su atención”, asegura.

Según Dowis (2000: 75) hay seis cosas que una buena introducción debe permitir:

1. Establecer un territorio común entre la audiencia y el orador
2. Establecer el tono del discurso
3. Reforzar o establecer las credenciales del disertante
4. Despertar interés en el tema del discurso
5. Tomar ventaja del “período de gracia” del orador
6. Avanzar sin problemas hacia el tema

De este modo el experto estadounidense llama la atención sobre la importancia que tiene la primera parte del discurso, a la cual tanto la retórica clásica como algunos tratadistas contemporáneos denominan exordio. En realidad éste es solo un componente de la introducción, en la cual podemos distinguir los siguientes segmentos: a) el vocativo; b) el saludo-gradecimiento; c) el exordio.

**Vocativo:** Se refiere a la invocación o apelación por su nombre a quienes se dirige el orador. Aunque las corrientes contemporáneas “consideran anticuado el inicio formal” (Meyenberg, 2011: 49), en los discursos institucionales de la PDH esta sección es ineludible, por razones protocolarias y de corrección política. Solamente en casos extraordinarios puede acudirse a formas coloquiales que prescinden del vocativo.

El redactor del discurso debe informarse previamente acerca de quiénes encabezarán el acto, sus nombres y cargos exactos, organizándolo con un orden protocolario jerárquico. Por ejemplo: Presidente de la República es anterior a un ministro de Estado.

## Cuadro 5

### Ejemplo de vocativo en alocución del PDH

- Señor Presidente del Congreso de la República, diputado Gudy Rivera
- Señoras y señores miembros de la Junta Directiva del Congreso de la República
- Señoras diputadas y señores diputados al Congreso de la República
- Excelentísimos y honorables miembros del cuerpo diplomático y miembros de la cooperación internacional
- Amigas y amigos representantes de los medios de comunicación social,
- Señoras y señores funcionarios de la institución del Procurador de los Derechos Humanos,
- Señoras y señores:

**Fuente:** Palabras del Procurador de los Derechos Humanos, Dr. Sergio Fernando Morales Alvarado en la Presentación del Informe Anual Circunstanciado 2011 ante el pleno del H. Congreso de la República. (Guatemala, 24 de enero de 2012)

**Saludo-agradecimiento:** Puesto que uno de los objetivos de la introducción es ganar la benevolencia (*captatio benevolentiae*) y preparar el ánimo del auditorio, debe haber un breve saludo tanto a los anfitriones u organizadores de la actividad como, sobre todo, a las personas que se disponen a escuchar el discurso.

El saludo puede llevar implícito, aunque mejor si es explícito, el agradecimiento a los organizadores, a los anfitriones, a visitantes distinguidos y al público asistente.

“En la sociedad actual *escuchar es un acto de cortesía* que debe agradecerse, porque implica la cesión al orador de un bien escaso: el tiempo”, advierte Briz (2008: 93). Tanto el saludo como el agradecimiento contribuyen “a establecer un campo de empatía entre emisor y receptor” (Meyenberg 2011: 49). Debe ser breve, creativo y ajustado a las características del evento, su temática y el público.

### Cuadro 6

#### Ejemplo de saludo-agradecimiento en alocución del PDH

Permítanme expresar, antes que nada, el honor que representa y el gusto que me embarga compartir esta actividad con personalidades tan relevantes en la vida nacional, que han jugado un papel histórico en la búsqueda de la construcción de la paz firme y duradera y de un mejor destino para nuestro país.

**Fuente:** Palabras del Procurador de los Derechos Humanos en la presentación del libro *Acuerdos de Paz: un compromiso para el cambio en Guatemala*. (Guatemala, 7 de diciembre de 2006)

**Exordio (o proemio):** Aunque puede hablarse del exordio en sentido amplio, como hace Interiano (2004: 67) al incluir en él también al saludo, aquí optamos por un enfoque restringido, entendiéndolo como la parte de la introducción dirigida a “preparar el ánimo del receptor: es decir, a despertar la atención del público y, simultáneamente, a ganar

su simpatía y benevolencia apelando a sus sentimientos” (Beristáin, 1988: 157). Debe incluir una referencia básica al tema del discurso y a las ideas principales que desarrollará: “diles lo que les vas a decir” (Meyenberg, 2011: 53), o lo que la retórica denomina la **proposición** (“he aquí lo que me propongo probar”) y la división (*partitio*).

Muñoz Meany (1970: 180), considera a la proposición como una parte distinta del exordio, aunque inmediatamente conectada con éste. Dice el maestro guatemalteco: “la proposición ha de ser clara y concisa. Lo primero para que sea fácilmente comprendida; lo segundo, para que los oyentes la retengan sin dificultad en la memoria”.

Las entradas o inicios, han sido clasificados en tipologías que van desde las cuatro identificadas por Muñoz Meany: sencillo, insinuante, pomposo y exabrupto, hasta las diez propuestas por Meyenberg: novedosa, dramática, interrogativa, con cita, con efeméride, ubicación, personal (o anecdótica), literaria, elogio, sorpresa o suspenso. A decir de Dowis (2000: 63), las opciones para iniciar un discurso son casi ilimitadas, pero, a su juicio, pueden agruparse en cinco categorías: a) novedosas; b) dramáticas; c) interrogativas; d) humorísticas; e) con referencias (literarias, históricas, etcétera). Lo clave

es que el exordio sea pertinente al resto del discurso, a la personalidad del orador y a las circunstancias de tiempo, lugar y auditorio. (Muñoz Meany 1970: 179).

## **Cuadro 7**

### **Ejemplo de exordio en alocución**

Deseo empezar agradeciendo a todas y todos ustedes por acompañarnos en este acto tan trascendental. Su presencia aquí confirma que estamos respondiendo a las expectativas que la sociedad guatemalteca, en particular las de quienes ahora y en el pasado han sido víctimas de la violación de sus derechos fundamentales.

Una vez más nos convoca la historia, más exactamente, nos convoca la posibilidad de acercarnos a ella gracias a la oportunidad inédita que representa el Archivo de la desaparecida Policía Nacional. Estamos hoy aquí para iniciar una nueva fase de una lucha más bien silenciosa y de la cual ya tendremos oportunidad de referir algunas vicisitudes.

**Fuente:** Palabras del Procurador de los Derechos Humanos, con motivo de la presentación del proyecto Archivos Históricos de la Policía Nacional al rescate de la historia. (Guatemala, 2 de marzo de 2006)

## **El cuerpo**

En el esquema tríptico que hemos adoptado, corresponde un lugar literalmente central al cuerpo, en el cual se desarrollan un número limitado de ideas principales (no más de cinco o seis) que sustenten a la proposición contenida en el exordio. Para la retórica clásica, lo que aquí llamamos cuerpo está constituido por dos partes diferenciadas:

- a) **La narración o acción:** relación de hechos acerca del tema, o lo que algunos llamarían contemporáneamente, antecedentes.
  
- b) **La confirmación, comprobación, argumentación o prueba:** que no son otra cosa que el conjunto de razonamientos del discurso por medio de los cuales se busca explicar, fundamentar y desarrollar la proposición.

Los expertos contemporáneos plantean que el cuerpo debe contener como mínimo los siguientes elementos (Interiano, 2004: 75; Meyenberg, 2011: 54; Briz, 2008: 95):

1. Narración
2. Argumentación
3. Explicación
4. Demostración
5. Refutación

El corazón del cuerpo discursivo es la argumentación que, a decir de Charaudeau, es uno de los modos de organización del discurso, contrapuesto a la descripción y la narración,

los cuales utilizan sus propios aparatos de ordenación de las operaciones lingüísticas. Dice el académico galo:

La descripción consiste en presentar las propiedades de los seres del mundo (su naturaleza, sus características), valiéndose de diversos procedimientos de calificación. Esta actividad lingüística permite identificar y caracterizar a esos seres del mundo, y sin ella sería imposible entender el porqué y el cómo de sus acciones (actuamos porque somos y viceversa). La narración consiste en describir el hacer de esos seres (las acciones que llevan a cabo o que sufren y los acontecimientos en los que intervienen), valiéndose de diversos procedimientos de puesta en escena de la narración y permite dar cuenta del surgimiento de los fenómenos, de sus causas y de sus consecuencias. (2009: 279).

La argumentación, en tanto, es definida como una actitud mental que consiste en describir el porqué y el cómo de los fenómenos del mundo. Explica Charaudeau:

Es una actividad cognitiva general, dirigida hacia el interlocutor, mediante la cual el emisor pone en marcha una organización discursiva cuyo objetivo es imponer al interlocutor un marco de cuestionamiento, una toma de posición y unos argumentos de prueba, con el fin de que éste no encuentre ningún contra-argumento y termine compartiendo la opinión del sujeto que argumenta. (2009: 80).

La argumentación supone cuatro operaciones cognitivas-discursivas:

- a) Problematizar
- b) Tomar posición
- c) Elucidar
- d) Probar.

La primera consiste en proponer un área temática y el marco de cuestionamiento en el cual se desea argumentar, temática frente a la cual el orador se decanta en algún sentido (se posiciona). Al hacerlo, debe explicar sus razones para posicionarse de esa manera y no de otra: en eso consiste la elucidación.

Pero aún debe demostrar la justeza de su opción y para eso sirve la prueba, que consiste en “proporcionar los argumentos que le permitirán probar que su punto de vista está bien fundamentado, de manera tal que el auditorio no pueda encontrar nada para contradecirlo” (Charaudeau 2009: 280).

El cuerpo del discurso debe ser bien estructurado. En él se incluyen no solamente los argumentos propiamente dichos sino también la información (datos duros, estadísticas, ejemplos,

anécdotas, referencias) que da sustento a las aseveraciones básicas del discurso. Desarrolla un número limitado de ideas principales, que en el proceso de construcción pueden servir como mojones temáticos y organizadores.

El público tiene una capacidad limitada de retención de lo que se dice, de manera que saturar un discurso de ideas del mismo rango argumental significa condenarlo al fracaso.

Es importante identificar cuáles son las ideas centrales y normalmente ellas podemos catalogarlas como aquellas que el orador **no debería dejar de decir**.

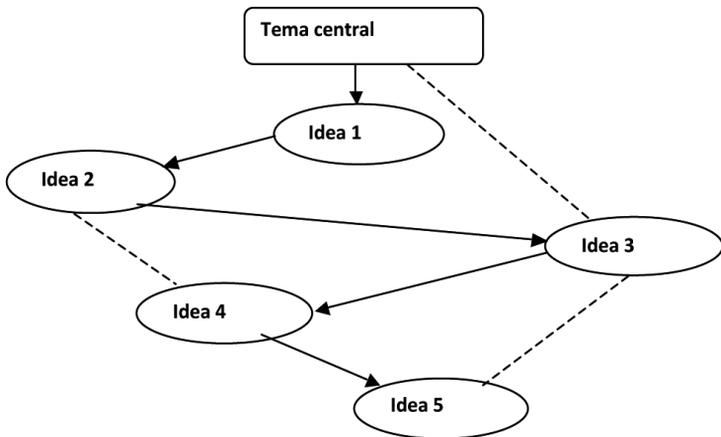
A cada idea principal debe corresponder un número limitado de datos, anécdotas, referencias (literarias, históricas,) y argumentos de soporte al “bloque” que estamos desarrollando.

Un cuerpo discursivo organizado en “bloques temáticos” claramente diferenciados, puede ayudar mucho, tanto a la expresión del disertante como a la comprensión del público.

Esto debe tenerse en cuenta en el proceso de redacción y para ese efecto resulta aplicable el “mapa de ideas” que propone Serafini (1996: 86).

### Diagrama 3

#### Mapa de ideas para el cuerpo del discurso



**Fuente:** Elaboración propia, adaptado de Serafini (1996: 86)

El Diagrama 3 presenta una estructura descendente pero no vertical sino en zigzag porque debajo de cada idea o hacia sus costados el mapa podría ampliarse con los elementos utilizados para desarrollar cada idea: anécdotas, datos,

testimonios. Las ideas NO están en el mismo nivel, las flechas indican secuencia, no subordinación y las líneas punteadas señalan nexos que unen ideas sin que se rompa el orden expositivo. El mapa identifica las ideas a desarrollar y organizarlas según un orden de prelación: qué decir primero, qué a continuación, hasta llegar a la última idea.

Por otra parte, cuando hablamos del cuerpo del discurso aludimos sin falta a la argumentación, respecto de la cual debe tenerse presente los dos grandes tipos de argumentos de los cuales cabe echar mano:

- a) Los racionales: aquellos basados en hechos, datos, informes que se esgrimen para apelar al intelecto y la comprensión del auditorio.
  
- b) Los basados en emociones: que igualmente se estructuran a partir de referencias a la realidad, pero apuestan por despertar emociones en los oyentes.

Debe haber una balanceada combinación de ambos tipos de argumentos. Como señala Briz: “tanto datos como encadenamientos argumentativos y argumentos emotivos

están subordinados a una estrategia global, en la que se define de dónde se quiere partir y adónde se pretende llegar” (2008: 90).

## La conclusión o cierre

La retórica clásica a esta parte la denomina epílogo, al cual Beristáin describe como “una clausura recapitulativa” y es contrapartida de la proposición. Si aquella anunciaba “lo que voy a demostrar”, el epílogo alude a “lo que he demostrado”. Es una síntesis de lo expuesto, incluyendo la reiteración breve del argumento central. Aquí se proponen conclusiones, normalmente de forma enumerativa: y no deberían ser más de cinco, para lograr su retención por el público. También sugiere consecuencias de lo analizado.

Plantear las conclusiones como las consecuencias prepara el terreno para lo que los retóricos llamaban la peroración, esto es, aquella parte del epílogo “que se propone conmover con grandes actitudes patéticas, despertando pasiones” (Beristáin, 1988: 158).

Los tratadistas contemporáneos usan un concepto más amplio: el cierre. Dowis dice que un discurso puede compararse

con las arenas movedizas: es más fácil entrar que salir de ellas. Por eso, el cierre es tan crucial como la apertura y en consecuencia debe ser bien preparado. Meyenberg afirma que “el cierre comparte con el inicio el período de gracia” (58), el cual debe utilizarse al máximo para coronar los propósitos del discurso.

Siguiendo a Dowis, la autora mexicana enumera hasta ocho modalidades de cierre: a) de resumen; b) de empaque; c) de referencia; d) de llamado; e) ilustrado; f) de tesis; g) inspiracional; y h) con cita o efeméride. El estadounidense enfatiza que un buen cierre combina dos o más de estas variantes. Lo importante es que agregue efectividad al discurso, provocando en el auditorio la sensación de que recibió lo que esperaba.

### **Cuadro 8**

#### **Ejemplo de cierre en alocución del PDH**

La vida y la obra de fray Bartolomé de las Casas nos inspiran como luz que nos llega del pasado. La vida y la obra de monseñor Rodolfo Cardenal Quezada Toruño nos inspiran como luz que nos llega del presente. Y esos dos faros brillantes de humanidad alumbran el camino para construir un futuro mejor para todas y todos los guatemaltecos.

Muchas gracias, monseñor Quezada por permitirnos ofrecerle este reconocimiento.

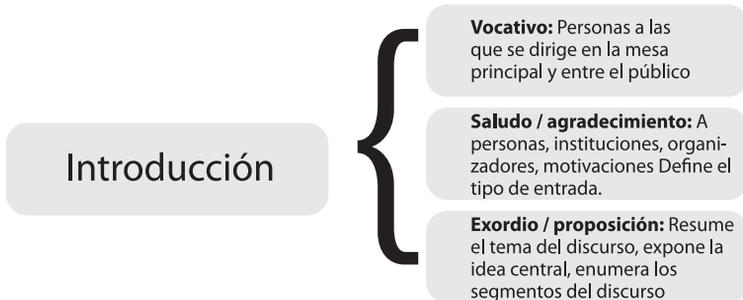
Muchas gracias a ustedes por su atención.

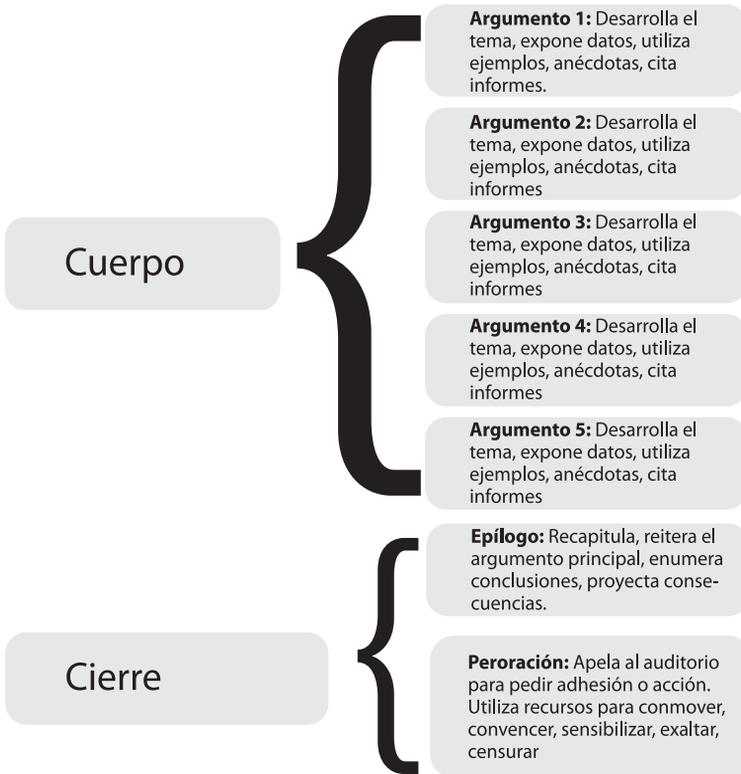
**Fuente:** Palabras del Procurador de los Derechos Humanos, Dr. Sergio Fernando Morales Alvarado, en el acto de entrega de la Orden Fray Bartolomé de las Casas a Monseñor Rodolfo Quezada Toruño. (Guatemala, 9 de agosto de 2010)

El discurso se construye como un todo integral, primero mentalmente y luego materialmente, con procedimientos que se analizan en los capítulos siguientes.

## Diagrama 4

### Partes del discurso y esquema general





Fuente: elaboración propia

## Capítulo 5

### Preparación del discurso

El discurso debe ser el resultado de una planificación global, en la que se incluyen las siguientes fases: a) Aclarar la tarea; b) Investigación; c) Esquematización; d) Redacción; e) Presentación del producto. En este capítulo revisamos las primeras tres, constituyentes del proceso de preparación o de pre escritura.

La retórica clásica divide la preparación en dos momentos: *inventio* y *dispositio*. El primero incluye la concepción abstracta, la identificación de las ideas generales y los argumentos principales a incluir en el discurso. La *inventio*, dice Carmona, es la parte de mayor carga creativa del proceso, “que a su vez examina cada una de las otras operaciones desde el punto de vista del emisor, del receptor y del mensaje mismo” (s/f: 37), mientras Beristáin subraya que “la materia de la *inventio* es lo que hoy llamamos contenido”. En ella, agrega, “se procuran orientaciones acerca de cómo buscar las ideas generales que se han de esgrimir como argumentos” (1988: 266).

La segunda fase de la preparación, la *dispositio*, organiza el material hallado durante la *inventio*. Establece el orden adecuado en que ha de distribuirse el contenido en las partes de la alocución, analizadas en el capítulo anterior. En palabras de Beristáin “la *dispositio* corresponde al desarrollo de la estructura sintagmática del discurso” (1988: 156). Según veremos, la fase de *dispositio* se concreta en la redacción del discurso.

### Aclarar la tarea y primeros pasos

Aunque resulte obvio, el primer acto en la preparación de alocuciones institucionales es la solicitud al redactor que se ocupe del asunto. En condiciones ideales, desde el Despacho Superior se debe comunicar con anticipación suficiente el requerimiento. Una vez recibido éste, arranca un proceso que se inicia aclarando la tarea y concluye con la disertación, en este caso del Procurador de los Derechos Humanos.

**Información básica:** Antes que nada, el responsable de la redacción del discurso debe obtener la información básica para aclarar la tarea. Esto es, responder a la pregunta: ¿qué

quieren que haga? Esa información inicial mínima es la siguiente:

- Fecha y hora en que se pronunciará el discurso.
- Lugar donde se hará la alocución.
- Tema central y tipo de alocución requerida (inaugural, ponencia, clausura, etc.).
- Tiempo de duración del acto, lugar asignado al orador en el programa de la actividad y duración estimada del discurso.
- Contexto y programa de la actividad.
- Características del público a quien se dirigirá.
- Nombre y cargos de las personas que presidirán el acto.
- Otra información relevante que deba tenerse en cuenta para la ocasión.

Todos estos datos son de mucha importancia para formular las ideas iniciales respecto de lo que ha de producirse. Es básico saber sobre qué versará el discurso (aunque aquí estamos ante un acercamiento muy inicial al tema), a quién hablará el funcionario y bajo qué condiciones.

Estos tres factores están muy entrelazados porque un mismo tema debe abordarse de modos distintos dependiendo de las características predominantes del público (no es lo mismo hablar ante un grupo activista de derechos humanos que frente a una comunidad estudiantil de enseñanza media, ni hacerlo ante este mismo público en el marco de su seminario de graduación que al término de un festival cultural).

También es relevante aclarar, de forma inicial, el formato discursivo que ha de emplearse (no es lo mismo, como vimos en el capítulo 3, preparar una conferencia magistral que un discurso de clausura de un evento) y el tono del discurso, si será muy formal y protocolario o bien afectuoso y coloquial, por ejemplo. (Sobre el tono del discurso, véase el capítulo 6).

Conocer el programa de la actividad, saber en qué momento hablará nuestro funcionario y de cuánto tiempo dispone, son datos críticos para la toma de decisiones respecto de la profundidad probable del discurso (y en consecuencia sobre la magnitud del trabajo de preparación posterior), el tiempo tentativo de la alocución y su estructura.

**Captar las ideas del orador.** En la preparación del discurso es de la mayor relevancia sostener una conversación (o algún tipo de comunicación alternativa, por ejemplo cruce de correos electrónicos) con el funcionario que ha de pronunciarlo, con el fin de conocer su valoración sobre el evento en el que habrá de participar (su importancia política, institucional, académica o de otro tipo), pero sobre todo con el propósito de acercarnos a lo que él (o ella) quisiera conseguir con el discurso y, como derivado, cuáles son aquellas ideas o asuntos que desea ver incorporados al texto que debemos prepararle.

Este momento es clave para la planeación estratégica del discurso: la definición de sus objetivos y alcances. “Ni piense en escribir hasta que no tenga una noción clara de lo que se quiere obtener con el discurso”, advierte Dowis (2000: 37), quien nos recuerda que los propósitos generales de una pieza oratoria pueden ser: informar, inspirar, defender, motivar, persuadir y entretener, o bien una combinación de varios de ellos.

Por eso es muy importante, también, lograr indicaciones lo más precisas posibles sobre cómo se articulan los objetivos

institucionales (tanto en lo general como en lo específico) con los contenidos probables de la pieza oratoria, tratando de obtener de él su idea general sobre “lo que quisiera decir”.

Dada la complejidad de una institución como la PDH y la amplitud de los asuntos que atiende, es imposible que el Procurador o sus adjuntas tengan el dominio de todos los temas y los espacios con los cuales interactúa la institución. Para ello cuenta con oficinas y funcionarios especializados, por ejemplo Defensorías y Axuliaturas. Así, las consultas destinadas a aclarar la tarea y a la planeación estratégica del discurso también deben dirigirse a esas instancias especializadas. La orientación que se pide a esas oficinas o funcionarios puede concretarse a través de una petición muy precisa: cinco ideas que el Procurador no debe dejar de decir en su discurso. Esa misma pregunta se ha hecho, previamente, al propio Magistrado de Conciencia.

**Conocimiento actual del tema:** El redactor debe evaluar su propio conocimiento sobre el tema asignado. Determinar cuánto y qué se sabe sobre el asunto permite establecer desde dónde iniciar la búsqueda de información y prevenirse contra errores de orientación a causa de conocimientos superficiales, desactualizados o sin fundamento.

Nadie está obligado a saber sobre todo, menos en un campo tan vasto como el de los derechos humanos. Por eso debe practicar la humildad socrática, admitiendo el limitado conocimiento de los temas porque, aun en el caso de ya haber trabajado previamente sobre alguno de ellos, siempre hay aspectos no conocidos o ángulos no considerados.

Reconocer las propias limitaciones y establecer cuál es el nivel de conocimiento del tema permite formular preguntas adecuadas para la fase siguiente: la investigación. La auto evaluación de conocimientos y comprensión, tanto propia como institucional, es parte de ella. Con razón, Interiano (2004: 65) invita a “casarnos” con los temas, pero al mismo tiempo a transformarse en el propio “abogado del diablo”. En la preparación del discurso, sugiere, “cuestiónese cuán débiles son sus argumentos, sus conocimientos o punto de vista”.

## Investigación

Investigar, dice el DRAE, es “realizar actividades intelectuales y experimentales de modo sistemático con el propósito de aumentar los conocimientos sobre una determinada materia”. Y por su parte Cifuentes indica que

investigar es utilizar una serie de procedimientos para comprender y explicar el origen, evolución y desaparición de un fenómeno o una estructura; es realizar operaciones para buscar las causas del por qué de un fenómeno o una estructura se reitera o se presenta en un espacio y un tiempo. (2003: 36).

Aunque la investigación necesaria para un discurso es más modesta que la realizada, por ejemplo, para elaborar una tesis de grado o posgrado, debe tener todas las características de cualquier indagación científica, en el sentido de que en ella “se reorganiza y se comprende lo ya conocido, se recogen nuevos datos para la elaboración de síntesis y proposiciones sometiéndolas a comprobación”. También se le exige organizar datos, elaborar preguntas, hacer descripciones, plantear objetivos, hipótesis y conclusiones (Cifuentes, 203: 37).

Si un funcionario como el Procurador de los Derechos Humanos necesita apoyo para producir sus discursos no es porque carezca de las cualidades académicas y personales para hacerlo por sí mismo. Lo que no tiene son condiciones adecuadas y el tiempo suficiente para dedicarse a esa tarea. Pero precisamente porque es un funcionario de altos vuelos intelectuales, es muy probable que a lo largo de su

carrera profesional haya escrito o declarado algo sobre el tema al que debe referirse en su discurso. De manera que la investigación debe empezar, precisamente, por establecer qué ha escrito o qué ha dicho el alto funcionario sobre el tema. Obtener los textos (libros, artículos, entrevistas) en los que se contienen esos escritos es, en consecuencia, un paso imprescindible.

Durante la reunión o comunicación a la que nos referimos como parte del proceso de clarificación de la tarea, una de las preguntas obligadas al funcionario debe dirigirse a establecer si ya antes se ha pronunciado sobre el tema. En caso afirmativo, como queda dicho, es tarea ineludible obtener y procesar (mediante resúmenes o fichas temáticas) esos textos. Tampoco es inaudito (aunque no siempre posible) preguntar al propio funcionario cuáles son los puntos básicos del abordaje previo que haya hecho del tema.

Se comprende que el conocimiento suficiente y esencial de las ideas del funcionario sobre el tema en cuestión tiene como propósito evitar que el texto a preparar caiga en contradicción con su posicionamiento público previo. Pero

el asunto no queda allí: el discurso debería ser también una plataforma para desarrollar sus ideas. No debería conformarse con repetir lo que ya se haya dicho previamente, sino buscar ángulos novedosos, complementarios de escritos o disertaciones previas.

Con el mismo espíritu, la investigación debe dirigirse a establecer qué ha dicho la institución, a través de resoluciones, informes, artículos u otros productos discursivos, acerca del tema. Es necesario, pues, desarrollar los mecanismos de acercamiento a las múltiples fuentes internas de información, para evitar incurrir en contradicciones con puntos de vista sostenidos previamente, o bien para desarrollar ideas que en algún documento institucional, probablemente, sólo quedaron esbozadas. Tan importante como eso es que la riqueza discursiva e informativa institucional puede aportar infinidad de datos, anécdotas y casos ilustrativos para enriquecer el discurso encomendado.

Con estos dos primeros pasos de la investigación debe construirse un “estado del arte” institucional, en el que se sistematizan las posiciones del Procurador y la PDH sobre el tema, sobre los asuntos convergentes y complementarios de

éste, permitiendo así trazar las líneas de búsqueda en fuentes externas para responder a preguntas como: ¿qué es lo más reciente escrito sobre el tema?, ¿cómo lo han enfocado otras entidades defensoras de derechos humanos en Guatemala u otras instituciones Ombudsman en Iberoamérica?, ¿qué instrumentos internacionales son pertinentes y cuáles experiencias ha habido en su aplicación, nacional o internacional?, ¿cuáles son los puntos polémicos, cuál es la historia del debate y qué corrientes existen, quiénes son los exponentes de las posiciones más relevantes?

Puesto que normalmente no se dispone de mucho tiempo para la investigación, es muy importante que ella se realice de la forma más ordenada posible, agrupando los hallazgos relevantes en bloques informativos, estableciendo correlaciones esquemáticas entre ellos, tomando nota de las fuentes y evaluando su confiabilidad.

De este modo llegamos a un punto crítico de la investigación en la que se sustenta el discurso: ¿qué fuentes deben usarse preferentemente?

La escala de preferencia ya quedó sugerida en párrafos superiores: 1) El funcionario (normalmente el Procurador de

los Derechos Humanos) para quien se prepara el discurso; 2) las y los funcionarios de la institución especializados en el área o tema asignado; 3) la producción discursiva de la propia institución (resoluciones, informes). En otras palabras, primero las fuentes internas. Pero también es muy importante saber encontrar fuentes externas como:

- Académicos, investigadores y defensores de derechos humanos especializados en el tema.
- Instituciones y organizaciones nacionales defensoras de los derechos humanos.
- Instituciones y organizaciones internacionales defensoras de los derechos humanos.
- Libros y publicaciones especializadas.
- Documentales y hemerográficas.

La tecnología contemporánea pone a disposición de los investigadores una herramienta fundamental: la Internet. Su uso, aunque imprescindible, debe ser cuidadoso sin perder de vista que se trata, en efecto, de una herramienta de trabajo y no de un sustituto del trabajo crítico de lectura, análisis, confrontación y evaluación de miles de documentos a los que puede accederse por esa vía.

Con responsabilidad y profesionalismo puede hacer un uso eficiente de la Internet, lo cual supone prescindir de aquellas fuentes poco confiables que incurren en el plagio ramplón y descarado de textos, en las “maquiladoras” de tareas escolares. Un buen directorio de instituciones serias y reconocidas, con sus direcciones web, es indispensable para usar esta herramienta.

### Esbozo o esquematización

Se ha dicho que el discurso debe concebirse integralmente; antes de redactarlo debe tenerse una idea del conjunto. A ese propósito responde la siguiente fase del proceso: el esbozo o esquema general del texto.

El esbozo tiene un pié en la *inventio* y otro en la *dispositio*. Gracias a la investigación acumulamos mucha información, identificamos ideas relevantes, encontramos ramales posibles para el desarrollo temático, pero nuestros hallazgos siguen siendo piezas no de uno sino de varios rompecabezas: debemos separarlas, clasificarlas y ordenarlas.

Una sugerencia útil, previa a la esquematización, es elaborar un listado de todos los asuntos relacionados con el tema,

encontrados en la investigación, y/o de las ideas que nos ha sugerido. Ese listado incluye los asuntos / ideas indicadas por el Procurador, los sugeridos por otros funcionarios y los puntos de vista institucionales sustentados en otras modalidades de su discurso (resoluciones, informes, desplegados de prensa).

Este todavía es un listado sin orden, cuyo propósito es identificar e individualizar los hallazgos de la investigación. De acuerdo con Serafini

la lista de ideas es una secuencia de palabras clave y de frases cortas que describen hipótesis, observaciones, informaciones y datos relacionados con problemas planteados de una forma abierta, susceptibles de resolverse con un trabajo de documentación o con una reflexión más detenida. (1996: 28)

El resultado, seguramente, será un listado muy amplio de asuntos relacionados con el tema. Tan amplio, que puede ser inmanejable e inadecuado para redactar: quien intente quemar etapas y pasar de esta lista a la redacción del discurso corre el riesgo de producir un texto redundante, desordenado e innecesariamente extenso.

De allí que el paso siguiente será depurar el listado de asuntos, para lo cual pueden seguirse varios procedimientos como

el agrupamiento por colindancias o asociaciones temáticas (a lo cual Dowis llama “apareamiento”), organización por categorías o elaboración de un mapa de ideas-asuntos (según vimos en el Diagrama 3, capítulo 4).

¿Con qué criterio se ordena el caos resultante de la investigación? Ese criterio lo da el esbozo o esquematización, por medio del cual decidimos cómo armar el rompecabezas, con qué piezas y en qué orden. Pero, debe subrayarse, el esquema no es arbitrario o antojadizo. Las piezas (los hallazgos de la investigación) deben ir en el lugar preciso, no son intercambiables, ni pueden ponerse “donde caigan”. Por eso el esbozo debe responder una pregunta cuya respuesta no aparecerá en el texto, pero que debe tenerse clara, no solo mentalmente sino incluso por escrito: ¿cuál es el objetivo del discurso?

Dowis (2000: 38) recomienda escribirlo de la manera más específica posible y nos ofrece un excelente ejemplo de cómo hacerlo, tal como lo presentamos a continuación.

## Cuadro 9

### Ejemplo de definición del objetivo de un discurso

Este discurso debe ser extensamente inspirador. Debe hacer hincapié en la importancia de la educación en nuestra sociedad. Además, proporcionará algunos datos sorprendentes (informativo) sobre la reducción del nivel de excelencia en la educación estadounidense. El discurso llamará a un cambio de actitud hacia la educación (defensa) y urgirá al retorno a los valores básicos de Estados Unidos de Norteamérica (motivacional).

**Fuente:** Dowis, 2000: 39. Traducción libre del autor

Lo importante, insiste, es tener por escrito la guía que orientará todo el proceso de elaboración del discurso. Dicho de otro modo, preparar una alocución, no puede ser un “viaje sin mapas” al estilo de Graham Greene.<sup>4</sup>

Una vez aclarados los objetivos, el paso siguiente es definir la idea central del discurso y los argumentos principales. Según las pautas de la retórica clásica, en este punto estamos de lleno en la transición de la *inventio* a la *dispositio*. No

---

<sup>4</sup> En 1935 el novelista británico Graham Greene atravesó Sierra Leona y Liberia, hasta llegar a la capital de este último país, Monrovia. El resultado de su azarosa expedición fue un libro que tituló *Viaje sin mapas, una aventura por el corazón de Liberia* (2004. Barcelona. Ediciones Península), del que nació una modalidad de reportajes periodísticos denominados, precisamente, “viajes sin mapa”. La idea es que un discurso institucional es totalmente lo contrario a un viaje sin mapa.

llega a ser esta última porque la *dispositio* ocurre cuando redactamos el texto, pero tampoco estamos en la *inventio*, porque ya concluimos la investigación y reunimos el material básico: ahora lo ordenamos.

Pero ordenar el material no significa seguir un esquema lineal, del principio al fin, sino determinando primero cuál será el corazón del discurso: la idea central y sus soportes argumentales. Para lograr esto procede, a continuación y a partir del listado ordenado-depurado de ideas/asuntos, escoger los tres o cuatro puntos más importantes desde el punto de vista del objetivo definido. Para decirlo con las palabras certeras de Dowis:

¿Cuáles son los puntos clave que harán más para cumplir con el propósito declarado del discurso y para inducir al público a hacer, pensar o sentir como yo quiero que lo hagan? (2000: 49).

Solo entonces, como siguiente paso, procedemos a formular el esquema del discurso. Puesto que ya aclaramos cuál es nuestro objetivo, hemos ordenado las ideas/asuntos utilizables, hemos definido cuál es la idea central y cuáles los argumentos complementarios, podemos ahora decidir qué tipo de entrada vamos a utilizar, así como qué tipo de cierre emplearemos. De este modo tendremos todos los elementos básicos del esquema, el cual podemos definir

como la formulación ordenada, escrita, y eventualmente gráfica, de los componentes esenciales del discurso. “La construcción del esquema -dirá Serafini- es la última operación de la pre escritura...” y está “constituido por una lista de ideas organizadas jerárquicamente” (1996: 91).

El esquema es la hoja de ruta que servirá para redactar la pieza oratoria. Debe contener lo esencial y ser tan detallado como sea posible, para evitar la pérdida de asuntos importantes, tal vez menores pero que pueden agregar valor informativo o expresivo al texto.

Tampoco debe ser una camisa de fuerza que reste creatividad a la redacción. En el curso de ella es posible y hasta necesario introducir cambios nacidos de la confrontación entre el esquema y el producto que emerge del teclado del redactor.

El esquema puede estructurarse conforme los tres grandes bloques de todo discurso pero también con el seccionamiento de la retórica clásica, como se ve en el siguiente cuadro.

## Cuadro 10

### Ejemplo de esquema para redactar un discurso institucional

Estructura básica	Sección	Contenido
	Vocativo	Vice presidenta de la República (recordar que ella preside al CONASAN), ministros de Estado y secretarios de gobierno integrantes de CONASAN, funcionarios de la PDH, representantes de la sociedad civil en CONASAN.
Introducción	Saludo	Por la naturaleza del discurso, omitirlo. Basta con la mención de funcionarios de gobierno e integrantes del CONASAN
	Exordio	Coyuntura del cambio de gobierno. Oportunidad para viraje en seguridad alimentaria y nutricional. V Informe del PDH sobre la materia, oportunidad para ver lecciones aprendidas.
Cuerpo	Argumento 1	Explicar que el PDH pidió a la Procuradora Adjunta presentar el V Informe, que revisa la historia reciente de lucha contra desnutrición y derecho a la seguridad alimentaria.
	Argumento 2	Casos de Camotán y Jocotán en 2001 como detonantes de la creciente conciencia nacional sobre el tema. Visita del relator especial de la ONU, Jean Ziegler en 2005.
	Argumento 3	La coyuntura de 2012, tras fallas del anterior gobierno en aplicación de política de seguridad alimentaria y nutricional Oportunidad: de nuevo gobierno para aplicar la ley, consolidar SINASAN.
	Argumento 4	Ir más allá de lo emergente y tomar acciones para atender los problemas estructurales que causan el hambre y la desnutrición.
	Argumento 5	PDH supervisora de la administración pública. Mandato específico en la materia. Oportunidad para que las nuevas autoridades reconozcan la autoridad de la PDH en fiscalizar al SINASAN.

Cierre	Epílogo	El V informe muestra que ejecutores y fiscalizadores deben trabajar de manera constructiva, cada quien en su ámbito
	Peroración	La acción conjunta puede y debe dar resultados para hacer efectivo el derecho a la seguridad alimentaria y nutricional.

**Fuente:** elaboración propia a partir del análisis de las palabras de la Procuradora Adjunta de los Derechos Humanos, María Eugenia Morales de Sierra, al presentar el V Informe del PDH sobre el Derecho a la Seguridad Alimentaria y Nutricional, en la reunión extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional. (Guatemala, 14 de mayo de 2012)

## Capítulo 6

### Redacción del discurso

*«Escribir bien es, a la vez, pensar bien, sentir bien y expresarse bien»*

George-Louis Leclerc, conde de Buffon

Si se han cumplido adecuadamente los pasos descritos, desde la obtención de los datos básicos sobre las circunstancias en las que se dirá la alocución hasta la elaboración del esquema, pasando por la evaluación de conocimientos y la investigación, no deberíamos tener problemas para redactar el discurso.

Redactar, dice el DRAE, es “poner por escrito algo sucedido, acordado o pensado con anterioridad”. En la tradición retórica grecolatina es el acto de producir la “*elocutio*” o la “*compositio*”. La elocución, “constituye el ropaje lingüístico correcto, pulcro, gracioso y adornado con que se visten las ideas” (Beristáin 1988: 164). Redactar es desarrollar el esquema al cual llegamos como parte del proceso de preparación.

Redactar alude a hechos reales y a circunstancias concretas o prácticas, puntualiza Estrada, quien distingue entre redacción y composición. En ésta,

“los elementos se crean o combinan a gusto, con entera libertad y con una dosis más o menos copiosa de la tan preciada originalidad. Se componen poemas, cuentos, relatos, novelas, ensayos” (Estrada s/f: 2).

Se redactan informes, noticias, ponencias, discursos, agregamos por nuestra cuenta.

Aquí se combinan conocimiento y talento, se exige tener “oficio”, pues no hay recetas que digan cómo se escribe. Escribir implica, dice Mendoza, “un esfuerzo intelectual consciente, el cual hay que poner en práctica por un largo período de tiempo para poder transcribir en símbolos gráficos el tema a tratar” (2007: 89). Aunque hay normas gramaticales, de sintaxis, de lógica y otras pautas útiles, ninguna de ellas puede sustituir la práctica de la redacción. Por eso afirma Repilado “que la técnica nunca pudo sustituir al talento, y... para escribir cosas que valgan la pena lo primero es tener algo que decir y la urgencia insoslayable de decirlo...” (Citado por De la Cueva, 2005: 159).

## El párrafo como unidad discursiva

Si no tenemos un manejo suficiente del tema asignado, de los aspectos relevantes que lo nutren, y no hemos organizado las ideas en un esquema, estaremos en riesgo de producir textos oscuros, monótonos y redundantes. El esquema, cabe insistir, no es una camisa de fuerza. Pero prepararlo para no utilizarlo carece de sentido. En la lucha por la eficacia comunicativa, para mantener la atención del público, el esquema es una herramienta para la exposición ordenada y la redacción a través de módulos o bloques.

Identifica cuáles son los componentes de cada bloque y este método puede aplicarse en escala descendente: del mismo modo que se construye un macro-esquema del discurso, cabe construir mezo-esquemas o micro-esquemas, que se unen como bloques de Lego, el popular juego de origen danés. La diferencia es que no son bloques de plástico, sino palabras, frases y oraciones que deben ensamblarse con estética y amenidad.

¿Cuál es la unidad básica del discurso? ¿Cuáles son los bloques Lego del discurso? Esa función la cumple el

párrafo, que desarrolla unidades de contenido completo. La Gramática explica que la oración es la unidad sintáctica del habla y que un conjunto de oraciones da lugar al discurso (De la Cueva 2005: 157), pero en el proceso de construcción cabe considerar al párrafo como la unidad básica del discurso.

Siguiendo a Serafini, consideramos al párrafo como la unidad del texto, pues presenta una unidad de información completa. “Los párrafos –dice esta autora - desempeñan en el texto la misma función de las pilastras en una casa: constituyen la estructura de la construcción” (1996: 131). Por su parte, Paz sostiene que “si concebimos al texto como una construcción, el párrafo es cada uno de los bloques unitarios con los que se va ensamblando el escrito. Es, por tanto, una unidad constructiva”. (2010: 21).

El párrafo se convirtió tardíamente en objeto de estudio de la Lingüística, pero actualmente tiene un lugar propio como unidad discursiva supra-oracional, con coherencia e independencia semántica, esto es, que contienen ideas globales y completas (Olivares, 1982: 24). Así, se le puede definir como “una unidad mínima y formalizada de discurso.

En el párrafo se plasma una idea-hecho y le da cualidad de autosuficiencia. Desde esta perspectiva, el párrafo equivale a un mini-texto que antes que nada se relaciona con un acontecimiento (hecho)” (Sorókina 2008: 107).

También es del caso citar la definición de Marina Parra, para quien

el párrafo es una unidad del texto escrito, en la cual se desarrolla una determinada idea que presenta una información de manera organizada y coherente. Esta idea se expresa mediante oraciones interrelacionadas que constituyen un bloque informativo, delimitado formalmente por un punto y aparte. (Citado por Mendoza, 2007: 37)

Considerar al párrafo como unidad básica del discurso tiene importancia metodológica y práctica en el proceso de redacción, porque permite aplicar una norma sencilla: un párrafo=una idea. La experiencia de cualquier redactor fogueado confirma que esta es una regla de oro, y que, al contrario, el amontonamiento de ideas en un mismo párrafo da como resultado textos oscuros y farragosos.

Es cierto que hay ideas complejas que difícilmente pueden encorsetarse en un solo párrafo. En tales casos ayuda redactar

a base de bloques, que permiten despiezar (desagregar en piezas o partes menores) las ideas y de ese modo escribir tantos párrafos como sea necesario. El uso de “módulos de pensamiento”, dice a su turno Dowis, es una vía simple para descomponer el discurso hasta unidades pequeñas y manejables. “Un módulo de pensamiento consiste en una sola idea y todo el material de soporte”, añade el experto estadounidense, quien subraya que la construcción del discurso a través de módulos ayuda a pensar lógicamente acerca de lo que se escribe y a desarrollar el hábito de mantener unido el material relacionado y organizarlo en un orden lógico.

Guardando las proporciones, el párrafo tiene una estructura semejante al discurso: la introducción, el desarrollo y la conclusión. La diferencia entre ambos radica en la extensión del material lingüístico utilizado, pues mientras el párrafo se compone de oraciones, el (macro) discurso se forma con párrafos (Sorókina 2008: 108). Para evitar confusiones, esta autora propone utilizar como categorías de análisis estructural del párrafo las de *apertura*, *esclarecimiento* y *desenlace*, funcionalmente equivalentes a las categorías macro que analizamos en el capítulo 4 de este Manual.

Como unidad básica del discurso, el párrafo es un todo organizado y no una aglomeración arbitraria de palabras, frases u oraciones. Es esa organicidad lo que le permite tener autonomía semántica. Y del mismo modo que es posible identificar los componentes estructurales del párrafo, cabe hacer su tipología según la óptica desde la cual se le clasifique: longitud, organización, función o modalidad discursiva. Así, puede hablarse de párrafos cortos, medianos o largos. También puede distinguirse entre los párrafos simples y los complejos.

Por la función que cumplen dentro del discurso, los párrafos pueden ser a) introductorios; b) de desarrollo; c) de enlace (o de transición), y d) de conclusión (o cierre). Entre los párrafos de transición, Mendoza (2008), anota los párrafos retrospectivos (por medio de los cuales se alude a la información ya expuesta) y los párrafos prospectivos (que anuncian nueva información).

Autores como Guerra (s/f: 8) proponen una clasificación por la modalidad discursiva utilizada, y en tal caso los párrafos pueden ser: a) argumentativos; b) narrativos; c) expositivo/explicativos; d) descriptivos; e) conceptuales;

f) cronológicos; g) de enumeración; h) comparativos; i) deductivos, y j) inductivos.

## Cualidades del discurso

Para la retórica clásica, la elocución debe reunir tres cualidades principales: corrección, claridad y elegancia (*puritas*, *perspicuitas* y *ornatus*).

**Corrección** remite al uso adecuado del idioma (“la *puritas* es la corrección gramatical en la expresión lingüística”: Retóricas.com).

**Claridad** es producir unidades discursivas con sentido inequívoco (“la *perspicuitas* es el grado de comprensibilidad del discurso, que se opone a la *obscuritas*”: Retóricas.com).

La **elegancia** resulta del uso adecuado y oportuno de las figuras literarias y retóricas (“el *ornatus* tiene por objeto embellecer el discurso con el uso de las distintas figuras literarias”: Retóricas.com. Recuperado el 12 de octubre de 2012).

A esas cualidades cabe agregar la **brevedad**, cualidad que Ralph Waldo Emerson resume diciendo que “un orador o un autor nunca será exitoso hasta que haya aprendido a hacer sus palabras más breves que sus ideas” (citado por Dowis 2000: 90).

Aplica a esta cualidad la máxima del retórico y novelista español del Siglo XVII, Baltasar Gracián: “lo bueno, si breve, dos veces bueno”. Brevedad (o economía del lenguaje) significa poner por escrito las ideas con el menor número posible de palabras y oraciones, sin sacrificar la claridad ni la elegancia. La brevedad, nos dice Meyenberg (2011: 68), “no se refiere al número de páginas, sino a decir lo mismo con menos palabras”. Cuando se exagera la brevedad se corre el riesgo de incurrir en laconismo, error discursivo que deja trucas o ambiguas las ideas (véase Cuadro 11).

Cuando escribimos un artículo, un ensayo o un libro podemos explayarnos; si bien el espacio no es ilimitado, puede haber más laxitud en la aplicación de este principio. Pero cuando el texto es para pronunciarlo ante un público, el desafío es retener la atención de quienes escuchan al orador; es una carrera contra el tiempo y las adversidades en las locaciones

en las que se dicen los discursos (un salón abarrotado de público, personas que entran o salen, cuchicheos o timbres de celulares, por ejemplo).

“Mantener la atención de una audiencia por más de 45 minutos es difícil, si no imposible”, advierte Dowis (2000: 18), en tanto que Interiano recuerda que “el proceso de atención está estructurado en movimientos oscilatorios de, aproximadamente, ¡30 segundos!” (2004: 73).

En efecto, ese proceso psicológico es regido, entre otras, por la de Ley de la labilidad, según la cual “la atención es móvil y de muy corta duración” (EcuRed). Esto significa que el discurso debe renovar, constantemente, la atención del público. Esto obliga a producir unidades semánticas precisas, comprensibles y claras.

A la brevedad y la claridad debe agregarse la **exactitud**, entendida como la exposición de las ideas con sentido preciso, libres de ambigüedades. Evitar rodeos o circunloquios es vital para prevenirse de la ambigüedad y la anfibología (Cuadro 11). En redacción y en oratoria, como en geometría, la línea recta es la ruta más corta entre dos

puntos. La exactitud del lenguaje agrega fuerza y certeza al discurso, lo cual es básico para su credibilidad y para los fines de la alocución.

Esta característica se asocia con el rigor de la investigación, la confiabilidad de las fuentes y la certidumbre del valor de los datos u hechos esgrimidos. En un discurso institucional no cabe el uso de datos o informaciones inexactas, o de dudosa procedencia, porque está en juego la credibilidad del funcionario y la entidad.

El discurso también debe ser pertinente y oportuno: debe escribirse (y decirse) para el momento adecuado y para el público apropiado. O, al revés, debe acomodarse a las condiciones esenciales de tiempo, lugar y público. En especial, debe ser adecuado a este último. De allí la importancia de la indagación previa sobre a quiénes se dirigirá el orador, lo cual será decisivo para el “nivel” que tendrá la exposición.

Para la PDH una de las mayores dificultades discursivas estriba, precisamente, en la adecuación del lenguaje. La tentación de utilizar terminología especializada (que

adentro de la institución es natural y pan de todos los días) puede bloquear la eficacia de la comunicación. Por eso, el redactor debe desarrollar la capacidad de “traducir” la jerga institucional a un lenguaje apropiado a cada público o, a un público medio abstracto.

No se olvide que la eficacia del discurso depende de que el orador y su auditorio se mantengan dentro de un terreno común o compartido, propósito en el cual el disertante tiene un papel activo, desde el inicio. El lenguaje debe ser ese territorio común.

El uso de un tono adecuado a las circunstancias se relaciona con lo que venimos diciendo. Para establecer el territorio común con el auditorio es necesario estar en sintonía con el momento, el ambiente y, nuevamente, con las características dominantes del público. Un lenguaje coloquial o ligero, con tonalidades festivas, es aconsejable, por ejemplo, para clausurar una actividad cultural-musical en una plaza pública. Pero sería impropio para la conmemoración de un aniversario luctuoso.

La corrección, como una de las cualidades del discurso, se refiere ante todo al uso adecuado de las normas de la

gramática, observar las reglas de la sintaxis. “Conocer a fondo el idioma y las leyes que lo rigen es el medio que conduce a la claridad del lenguaje”, señala con autoridad Muñoz Meany (1970: 68). Nótese, a propósito de esta indicación, que el maestro guatemalteco habla de “claridad del lenguaje” y al hacerlo establece una relación fundamental entre “claridad” y “corrección” que son inseparables para la comprensión del discurso y para el logro de sus propósitos comunicativos.

La corrección gramatical y sintáctica no es norma de hierro que condene a la rigidez. Al contrario, invita a desarrollar las potencialidades estéticas del idioma sin sacrificio de la claridad, la exactitud y la brevedad. En una época caracterizada por la abundancia informativa y por la intensidad y velocidad de su intercambio, la corrección del lenguaje se encuentra en riesgo permanente. Como bien dice Serafini, hay ámbitos en los cuales es permisible cierto grado de laxitud gramatical o sintáctica,

pero algunos usos lingüísticos comprensibles y hasta disculpables en los medios de comunicación (locutores, periodistas), no lo son tanto en políticos o personalidades de gran proyección social y son motivo de desconfianza o rechazo en ambientes o contextos tradicionales o académicos, más impermeables a las innovaciones, donde

se prefieren formas lingüísticas más consolidadas y firmes, más aquilatadas y mejor cristalizadas. (Serafini 1996: 206).

En Guatemala el deterioro de la práctica política, tanto entre políticos profesionales como entre funcionarios públicos de alto rango, es notable. Hay una pérdida del sentido elevado de la y lo político, que se extiende también a la calidad formal y conceptual del discurso. No se trata solamente de la demagogia desbordada o de la superficialidad, sino también su producción no profesional y descuidada. De esta situación debe ser consciente el redactor de las piezas oratorias, precisamente para evitar errores crasos y para contribuir al rescate de la dignidad de la política. Aquí aplica la invitación de Serafini a reparar en las

dudas, descuidos o incorrecciones en el español escrito actual porque conocer cuándo se cometen tales abusos o errores, en qué consisten y a qué se deben es el mejor procedimiento para tenerlos presentes y evitarlos (1996: 205).

## Cuadro 11

### Errores o vicios a evitar en el discurso

Denominación	Descripción
Ambigüedad	Vicio de construcción que permite más de una interpretación.
Anfibología	Uso de palabras con doble sentido que hace oscuras las expresiones.
Apócope	Reducir palabras mediante supresión indebida de sus últimas letras.
Arcaísmo	Uso de voces o expresiones anticuadas, que han caído en desuso.
Barbarismo	Escribir mal las palabras o emplear vocablos impropios. Uso innecesario de extranjerismos.
Cacofonía	Resultante de la contigüidad las mismas sílabas o letras, cuya combinación es inarmónica.
Coprolalia	Groserías usadas sin ton ni son, o fuera de contexto.
Dequeísmo	Uso innecesario o impropio del enlace de que.
Discordancias	Falta de concordancia entre el verbo y los predicados impersonales.
Extranjerismo	Uso innecesario de voz, frase o giro de un idioma extranjero.
Folclorismo	Abusar en el uso de las expresiones típicas de un país o región.
Hiato	Encuentro de vocales seguidas en la pronunciación.
Impropiedad	Empleo de palabras con significado distinto del que tienen.
Laconismo	Brevedad exagerada del texto que produce un mensaje incompleto.
Metaplasmo	Agregar o quitar un sonido que es propio de una palabra
Metátesis	Modificar un sonido o letra en las palabras.
Monotonía	Uso reiterado y excesivo de los mismos vocablos para expresar ideas diferentes y para las cuales existen palabras más precisas.
Muletillas	Palabras o expresiones utilizadas reiterativamente como apoyo al texto sin que sea realmente necesario.

Neologismo	Uso recurrente de vocablos, acepciones o giros nuevos, tomadas de lenguas extranjeras o tecnologías de moda.
Perífrasis	Rodeo de palabras: decir mucho para expresar poco.
Pleonasmo	Insistencia repetitiva del mismo significado con vocablos total o parcialmente sinónimos.
Redundancia	Repetición viciosa, innecesaria y superflua de palabras o conceptos.
Solecismo	Error cometido contra las normas de un idioma, por ignorancia o por descuido. Error en la construcción de las oraciones.
Vicios de construcción	Errores en la composición de los enunciados, o sea, en la formación de los sintagmas.
Vicios gramaticales	Mala ubicación, ausencia o abuso de los signos de puntuación.
Vulgarismo	Expresión empleada en lugar de la palabra correcta y que no se considera parte de la llamada lengua culta.

**Fuente:** Elaboración propia basada en Muñoz M., Beristáin, Serafini, EcuRed y Retóricas.com.

La tercera cualidad esencial del discurso, como ya se apuntó líneas arriba, es la elegancia (el *ornatus*, según la retórica clásica). Si bien este componente tiene un claro sesgo estético, también cumple una función comunicativa dirigida a captar la atención, la comprensión y la adhesión, racional y emotiva, del público. La elegancia del texto debe armonizar con la claridad, la exactitud y la brevedad, agregando a estas tres cualidades el sabor y el color apropiados a cada fase del discurso y al conjunto de éste.

Es aquí donde, principalmente, se pone en juego la creatividad, el ingenio y la agudeza del redactor, las cuales deben ser utilizadas en congruencia con el perfil, el rango y la imagen del funcionario que ha de pronunciar la alocución. Asimismo, debe estar a tono con las circunstancias de lugar-tiempo y las características del público al que se dirige.

El *ornatus* se realiza mediante el uso de licencias o figuras retóricas y literarias, “cuyo propósito es lograr un efecto estilístico” (Beristáin 1988: 212), esto es, dar un toque distintivo, propio y singular al texto.

El estilo, dice Muñoz Meany, es “la manera específica que posee cada artista en la expresión de sus pensamientos, capaz de caracterizarlo, distinguiéndolo de los demás” (1970: 157), y él mismo cita a Buffon, para quien “el estilo es el hombre mismo”.<sup>5</sup> Es decir, el estilo deja una huella

---

<sup>5</sup> George-Louis Leclerc, conde de Buffon. Naturalista francés (1707-1788). El estilo, para él, “es lo contrario de una retórica... La primera regla debe ser el orden. Las ideas han de estar perfectamente claras y ordenadas, condición indispensable para conseguir la armonía. La belleza no se conseguirá por el rasgo ingenioso sino que procederá del perfecto ensamblamiento de las partes y de la exactitud de las palabras elegidas”. Véase Gran Enciclopedia Rialp. Biografías GER. En [http://www.canalsocial.net/Ger/ficha\\_GER.asp?id=464&cat=biografiasuelta](http://www.canalsocial.net/Ger/ficha_GER.asp?id=464&cat=biografiasuelta)

subjetiva, “la proyección estética de la personalidad”, según afirma el preceptor guatemalteco.

¿Son aplicables estos conceptos a la redacción de un discurso institucional? Recuérdese la distinción entre componer y redactar. Mientras la primera de estas acciones es básicamente libre y no tiene más límites que la imaginación del autor, en la redacción hay un esquema en el cual previamente se han identificado hechos reales y circunstancias concretas o prácticas que constituyen la materia prima del discurso.

Así, ¿hay espacio para la huella personal? Pero además, puesto que aquí nos ocupamos de alocuciones institucionales (por consiguiente impersonales) que pronuncian personas distintas a quienes las escriben: ¿realmente puede hablarse de estilo?

Nuestra respuesta es afirmativa. Renunciar al uso de ornamentos es condenar al discurso institucional a incumplir sus objetivos y a la ineficacia comunicativa. Claro está, el estilo del cual hablamos es uno apropiado a la naturaleza del discurso institucional.

Serafini (1996: 173) habla de dos estilos contrapuestos, situados en los extremos de infinitas posibilidades intermedias: el estilo segmentado y el estilo cohesionado.

**Estilo segmentado:** Caracterizado por períodos (párrafos) breves, sintaxis sencilla, cierta redundancia, distintos pronombres y muchos puntos.

**Estilo cohesionado:** Períodos (párrafos) más largos y una sintaxis más articulada; permite un mayor número de informaciones en un menor número de períodos, dando lugar a textos más densos y concisos.

El estilo segmentado permite textos claros, “porque con sus frases breves presenta la información poco a poco; pero a la larga resulta monótono, porque es plano y poco ligado”. En contraste, un texto con cohesión excesiva “resulta realmente fatigoso leerlo, con sus períodos larguísimos y muy densos en información”.

Y ella misma concluye: si el objetivo es escribir textos fácilmente comprensibles, “es preferible el estilo segmentado; en cambio, si se quiere comunicar un pensamiento complejo,

en un tono literario y cuidado, es preferible optar por un estilo cohesionado” (Serafini 1996: 174).

Por la naturaleza de los asuntos tratados en los discursos institucionales de la PDH, el estilo dominante debería ser una combinación creativa, ajustada al caso específico, de la segmentación y la cohesión. De este modo, nuevamente, se abre un espacio a la huella personal tanto de quien redacta como de quien pronuncia la alocución.

## **Cuadro 12**

### **Comparación entre estilo segmentado y cohesionado**

Aspectos comparados	Segmentado	Estilo Cohesionado
Períodos	Breves	Largos
Sintaxis	Sencilla Coordinación	Complicada Subordinación
Cantidad de información	Más escasa	Más abundante
Textos	Redundantes Más largos	Concisos Más breves
Pronombres	Más numerosos	Menos numerosos
Sustantivos	Menos numerosos	Más numerosos
Preposiciones	Menos numerosas	Más numerosas
Ventajas	Claridad	Variedad
Inconvenientes	Monotonía	Complicación
Típico	Lengua hablada Texto de divulgación	Lengua escrita Texto literario, histórico, filosófico, jurídico

**Fuente:** Tomado de Serafini 1996: 174.

El estilo se auxilia con las figuras literarias y retóricas, a las cuales se puede describir como las formas y giros que se da a las frases y a las ideas para darles belleza, energía o vivacidad (Muñoz Meany 1970: 169).

Dependiendo de si afectan la estructura de las oraciones, o las ideas, las figuras retóricas se clasifican en figuras de la palabra y figuras de pensamiento. También se las puede clasificar como figuras de dicción, de repetición, de construcción y tropos. (Beristáin 1988: 487).

¿Cuáles y cuántas son las figuras retóricas? Si bien en el sitio *Retóricas.com* se enlistan 269, aquí incluimos aquellas que las fuentes consultadas señalan como “las principales”.

### **Cuadro 13**

#### **Principales figuras retóricas**

Figura	Descripción
Alegoría	Representar una idea figuradamente a través de formas humanas, animales o seres inanimados
Aliteración	Repetir y/o combinar varios sonidos a lo largo de una misma frase
Anáfora	Repetir una palabra o conjunto de palabras al comienzo de una frase

Antítesis	Contraposición de ideas que por su naturaleza son contrarias
Asíndeton	Suprime las conjunciones en varias oraciones o cláusulas.
Comparación	Asociación de ideas por semejanza y presenta relaciones de analogía entre dos o más cosas. También llamada símil.
Conminación	Anuncio de sucesos lamentables, catástrofes de impacto colectivo.
Elipsis	Omitir algunos elementos de la frase para conseguir mayor énfasis.
Epíteto	Uso de adjetivos adicionales para acentuar el significado de lo que se describe.
Eufemismo	Sustituir un término de connotaciones desagradables mediante el uso de otras palabras menos ofensivas.
Gradación	Expresar una serie de ideas en orden ascendente o descendente.
Hipérbaton	Alterar el orden lógico de los términos que constituyen una frase.
Hipérbole	Exagerar un aspecto de la realidad, por exceso o por defecto.
Ironía	Decir lo contrario de lo que se piensa o siente pero de forma que fácilmente se entienda el verdadero sentido del pensamiento.
Metáfora	Expresar una palabra o frase con un significado distinto al habitual entre los cuales existe una relación de semejanza.
Metonimia	Designar una cosa o idea con el nombre de otra, basándose en la relación de proximidad entre el objeto real y el objeto representado.
Onomatopeya	Utilización de palabras para imitar sonidos naturales.
Optación	Expresión de un deseo por parte de la persona que habla.
Paradoja	Uso de pensamientos en apariencia contradictorios e inconciliables con la lógica pero que ocultan un sentido sutil.
Perífrasis	Dar un rodeo para evitar una expresión estereotipada o más usual, utilizando varias palabras que la evocan sin citarla de forma expresa.
Paralelismo	Semejanza (misma estructura) entre distintas partes de un texto
Personificación	Atribuir cualidades de seres animados y corpóreos a otros inanimados o abstractos, o acciones y cualidades humanas a seres que no lo son.

Polisíndeton	Utilización de nexos innecesarios dentro de la estructura de la oración para transmitir un determinado mensaje.
Preterición	Afirmar que se omite algo al momento preciso de decirla.
Retrato	Descripción del carácter moral y la figura física de una persona.
Retruécano	Formar una frase, oración o cláusula, repitiendo las palabras que forman la anterior, pero en orden inverso.
Sinédoque	Expresar la parte de un objeto por el todo o el todo por la parte.
Sinestesia	Mezclar sensaciones percibidas por órganos sensoriales distintos (auditivos, visuales, gustativos, olfativos y táctiles). Mezcla de estas sensaciones con los sentimientos internos (tristeza, alegría, etc.)

**Fuente:** Elaboración propia basada en Muñoz Meany, Interiano y Retóricas.com.

Además de las figuras retóricas es aconsejable el uso de otros recursos para agregar calidad, ritmo, interés y belleza al discurso.

Uno de ellos, sugerido por varias de las fuentes consultadas, es la triada o regla de tres en la cual se reúnen tres palabras o frases capaces de transmitir o evocar ideas-emociones de gran poder nemotécnico. Tal es el caso de la fórmula usada por Abraham Lincoln en su famoso discurso en Gettysburg: “el gobierno del pueblo, por el pueblo y para el pueblo...”. (Interiano 2004: 110). La triada, “puede dar fuerza a nuestras ideas, elocuencia a nuestras palabras y ritmo a nuestras oraciones”, dice Dowis (2000: 117).

## Miscelánea para la redacción

Ya se dijo que no existe ninguna receta que nos diga cómo se redacta. Es más, puede afirmarse que a redactar se aprende, pero no se enseña. Con esto deseo subrayar la convicción de que no hay sustituto para la experiencia y la práctica.

Así, un Manual como éste es un recuento más o menos ordenado de asuntos en los que debe reparar o reflexionar el redactor de discursos, confrontándolos con su propia experiencia. Ese es el espíritu de esta sección final del capítulo, una miscelánea, en la cual anoto algunos asuntos puntuales, relevantes para el proceso de redacción.

**Las palabras.** La claridad y la exactitud, hemos dicho, son requisitos fundamentales del discurso. Aun en el supuesto de que no fallemos en la construcción de los párrafos, podemos provocar confusión, incompreensión, oscuridad y malos entendidos si nos equivocamos en el uso de las palabras correctas. De allí el cuidado que debe tenerse en la elección de éstas: es mejor renunciar a “dar lustre” al discurso mediante el uso de términos rebuscados, que arruinar la comunicación por una palabra que el público no comprenda en su cabal sentido.

“Una de las cosas que más pronto se aprenden en este oficio es que las palabras pesan y pueden ser usadas y entendidas de muy diversa manera”, alerta Meyenberg (2011: 72), quien recomienda no solamente cuidar el lenguaje, “sino además imaginar la reacción que puede desatar una palabra dentro y fuera del contexto en el que fue situada”. Frente a palabras que causan duda sobre su significado o sobre la comprensión generalizada (aunque sea errónea), la norma debe ser buscar una que no despierte sospechas.

El cuidado con las palabras también aplica al uso de los términos especializados o técnicos. Ya dijimos que el empleo inmoderado de la jerga institucional debe evitarse. Pero también debe haber cautela en la importación de terminología de otras disciplinas, a la cual se recurre, presuntamente, para usar un lenguaje más accesible. El riesgo en tales casos es que no solamente no se logre el objetivo de facilitar la comprensión de nuestro decir, sino que incurramos en clichés o lugares comunes que a la larga debilitan la fuerza del discurso. Es claro que una de las mejores vías para enajenar la atención del público es utilizar palabras incomprensibles, por muy “elegantes” que parezcan.

Es recomendable aplicar el consejo de Interiano (2004: 116): “evite las palabras desagradables. Cámbielas por un lenguaje más preciso, sobrio y claro”. El lenguaje ampuloso, rebuscado, los clisés y los lugares comunes deben evitarse, igualmente.

**Los verbos.** En la redacción del discurso es preferible el uso de verbos activos. O mejor dicho, utilizar los verbos en la construcción de voces activas. Según enseña la Gramática, una voz es activa cuando el sujeto realiza la acción que el verbo expresa; por el contrario, es pasiva cuando el sujeto recibe la acción expresada por el verbo. El esquema de la oración activa es: *Sujeto*, más *voz activa verbal*, más *objeto*, en tanto que en la pasiva es *Objeto*, más *voz pasiva verbal*, más *sujeto*.

De acuerdo con Culebra y Vives (2002: 31) una norma es no usar voces pasivas cuando es posible usar las activas. Dowis, por su parte afirma que los verbos activos evocan en el público “imágenes de criaturas de carne y hueso haciendo las cosas”, tanto más si nos referimos a personas.

**Los adjetivos.** Como es sabido, los adjetivos son palabras que nombran o indican cualidades, rasgos y propiedades de

los nombres o sustantivos a los que acompañan. Más allá de las implicaciones gramaticales y sintácticas relativas a su uso, en la redacción de discursos es necesario ser muy cuidadoso respecto de los adjetivos, especialmente aquellos utilizados para calificar a personas, hechos o procesos.

Moreno (2010: 54) apunta que en la extensa bibliografía sobre los adjetivos es muy frecuente considerar a los calificativos como los más típicos, “llegándose al extremo a veces de proponerlos como los únicos adjetivos que merecen tal nombre”.

Una característica preocupante del debate político (si así se le puede llamar) en Guatemala es el abuso de la adjetivación destinada a descalificar al adversario u oponente. En lugar de argumentos para sostener el propio punto de vista se acude a denigrar, ridiculizar o ningunear al otro.

De allí la importancia del manejo de esta unidad gramatical y semántica. El punto de vista de este Manual es que el uso desmedido de adjetivos calificativos debilita la credibilidad y la eficacia comunicativa del discurso. Se recomienda restringir su empleo lo más posible, utilizándolos cuando es estrictamente necesario y hay fundamento para hacerlo.

Sobre todo, cabe prevenirse contra adjetivos que el lenguaje mediático ha vaciado de contenido, como: “enorme”, “profundo”, “radical”, etc.

**Las transiciones.** Según expresamos al hablar sobre la estructura o partes del discurso, éste tiene un inicio o entrada, un desarrollo o cuerpo, y un cierre o conclusión. Para ensamblar esas piezas se acude a párrafos cuya función es, precisamente, transitar de un segmento a otro.

A esos párrafos les llamo transiciones, por cuanto facilitan el paso de un momento del texto al siguiente. “Sin transiciones, su discurso puede parecer entrecortado o discordante. Las transiciones ayudan a asegurar la claridad” dice Dowis (2000:129), quien considera como una cualidad del redactor la habilidad para moverse suavemente de un asunto a otro.

Del mismo modo que dentro del párrafo, o para enlazar un párrafo con otro, se acude a palabras llamadas conectores<sup>6</sup>, en la redacción del discurso debe tenerse la capacidad de construir esos párrafos especiales cuya función no solamente es enlazar partes, temas y subtemas, sino también retomar

---

6 Los conectores indican: adición (y, también, además); restricción (pero, sin embargo); objeción (aunque); temporalidad (entonces, luego); causa (así, así pues, por eso); consecuencia (por tanto, por consiguiente, luego).

la atención del público, darle a éste (como al orador) la posibilidad de acomodarse, relajarse brevemente (beber un poco de agua, por ejemplo).

Las posibilidades de construir esos párrafos no tienen más límite que la creatividad del redactor quien, sin embargo, debe evitar la “competencia” entre los párrafos sustantivos y las transiciones. Éstas deben ser breves y llevar lo más directamente posible a donde queremos llegar.

Puede apelarse a las anécdotas, a citas de frases, o también pueden cumplir esta función breves recapitulaciones de lo dicho. Una pregunta puede servir: “¿cuáles son las implicaciones de lo que he dicho hasta este momento?”, es un marcador o aviso para el público de que el discurso entrará en una nueva fase.

**Citas y referencias.** A diferencia de los textos escritos para su publicación, en aquellos destinados a ser leídos o memorizados para una alocución, las comillas no son funcionales para dejar constancia del uso de las palabras de otra persona. En consecuencia, la cita debe ser expresa con énfasis en su inicio y finalización.

El uso de expresiones como “permítaseme citar al jurista Fulano”, o “hasta aquí lo dicho por el académico Mengano”, funcionan como marcadores del inicio y el fin de la cita, la cual, por cierto, no debe ser muy extensa y siempre referida al asunto sobre el que se argumenta.

Aunque la cita no sea textual, si se utilizan ideas tomadas de otras personas, debe darse el crédito a la paternidad de ellas. En ningún caso debe permitirse omitir la referencia a las fuentes originales, con la claridad de que si se les cita es porque agregan credibilidad al discurso.

De preferencia, usar citas de o hacer referencia a personas o instituciones familiares para el público, ya sea porque tienen alguna significación histórica o despiertan orgullo local. Decir, por ejemplo, “caminar por las calles que alguna vez vieron los pasos de Werner Ovalle López”, causará buen efecto en Quetzaltenango.

Debe evitarse la tentación de citar por citar, y aun más la “citomanía”, que proyectaría una imagen de pedantería, falta de criterio propio o sugiere destreza para “cortar y pegar”. Si hubiera que formular una norma, diría: pocas

citas, pertinentes, breves, con clara identificación del inicio y el final, así como del autor o fuente de texto o ideas que estamos usando.

**Anécdotas.** Ya hemos dicho que las anécdotas pueden cumplir, dentro del discurso, una función transitiva: las podemos utilizar para marcar el fin de un subtema y el paso a otro. También pueden ser útiles para ilustrar o preparar el desarrollo de una idea. Pero debe tenerse cuidado con su uso.

Para empezar, lo que se relate debe ser pertinente. En segundo lugar, debe ser breve y no entrar en competencia con los argumentos anteriores y posteriores. Debe contribuir a retener la atención del público, a renovarla, no a distraerla. Debe evitarse anécdotas que tengan como centro de atención al propio orador y cuidar que no resulten ofensivas para el público. Mejor aquellas de signo positivo, constructivo, que las de signo trágico o negativo.

Dowis menciona cinco criterios para evaluar la incorporación de anécdotas al discurso: 1) Deben ser verdaderas y ser percibidas como tales; 2) Deben referirse a la naturaleza del tema, del orador o del evento; 3) Deben ser interesantes

o divertidas; 4) Deben ser suficientemente simples para la comprensión del público; 5) Deben ilustrar, fundamentar o conducir hacia el punto al cual quiere llegar el orador. (2000: 159).

**El humor.** En ciertas tradiciones discursivas, la estadounidense por ejemplo, el uso pinceladas humorísticas es frecuente. Es un recurso, bastante cercano a la anécdota, que cumple funciones de distensión, recaptura de la atención y de transición. Su empleo, sin embargo, debe ser medurado y excepcional en los discursos institucionales.

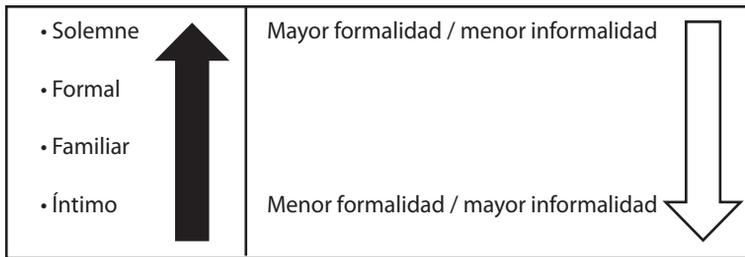
Como vimos en otro momento, el tono del discurso depende de las circunstancias, del público, del momento y de la temática. Apelar al toque humorístico, además de estos cuatro factores, dependerá también de la personalidad y la imagen de quien pronuncia la alocución. Algunas personas, por distintas razones, no tenemos cualidades histriónicas y somos malos contadores de chistes. En tales casos es mejor evitar el empleo del humor.

Como sea, la decisión de introducir notas jocosas debe ser muy seria. Debe considerarse en la perspectiva del

tono general del discurso. A este respecto es de utilidad la gradación propuesta por Morales Ardaya (s/f : 1), en la que se visualiza la relación entre el carácter general del discurso y su grado de formalidad / informalidad.

### Diagrama 5

#### Niveles de formalidad discursiva



**Fuente:** Morales Ardaya, s/f : 1

Una vez tomada la decisión de utilizar este recurso, cabe insistir en lo señalado para las anécdotas: pertinencia, oportunidad, brevedad y claridad. Esta última debe subrayarse: para el público debe quedar muy claro que se trata de una broma. Lo peor que puede pasar no es que la nota lúdica no provoque ni una sonrisa, sino que se tome en serio lo que quiso ser un chiste.

Además, éste no debe ser ofensivo a la condición social, étnica, sexual, económica o cultural del auditorio. Tampoco es aconsejable hacer mofa de las personas, ni siquiera de uno mismo.

**Manejo de datos e información.** Por su naturaleza institucional, la PDH acumula grandes volúmenes de información, alguna de la cual es de carácter estadístico. ¿Cómo utilizar la información y las estadísticas? Respuesta: con mucha cautela y con medida.

La PDH no maneja, en general, información clasificada. Pero si tiene acceso a información sensible y de primera mano. Información, además, que proviene de muchas fuentes y con alto grado de confiabilidad, cuya lectura de conjunto permite una visión panorámica y privilegiada de los problemas nacionales.

Esto constituye una ventaja en los discursos institucionales: hace posible ofrecer dentro de ellos primicias informativas, que eventualmente favorecen la multiplicación mediática de la alocución. En nuestro país, lamentablemente, no se cultiva la crónica política (ni siquiera la parlamentaria) de allí que muchas piezas oratorias pronunciadas en espacios públicos se

pierden y no trascienden. Pero si el discurso es condimentado con algunas informaciones noticiables, existe la posibilidad de rescatar la alocución de la muerte por asfixia periodística.

Las primicias informativas deben referirse a hechos confirmados, su presentación debe ser clara y precisa para reducir al máximo el espacio de la especulación o la tergiversación, deben ser verdaderamente relevantes y deben tener un lugar adecuado dentro de la alocución.

Por lo que toca a los datos de contexto o las estadísticas debe tenerse claro que su función dentro del discurso es subordinada y auxiliar. Esto significa que deben servir de soporte a las ideas principales de la pieza oratoria, no pueden convertirse en un objetivo en sí mismas, por muy impresionantes que sean.

Las estadísticas, los números, adquieren relevancia solamente si se les pone en contexto, si se las explica o se las interpreta. La tarea del redactor, a decir de Dowis (2000: 173), es hacerlas memorables y comprensibles. Por ejemplo, no es lo mismo afirmar que más de un millón y medio de guatemaltecos reside en Estados Unidos, que indicar que dos de cada diez compatriotas se han visto forzados a emigrar a Norteamérica.

Debe evitarse saturar los discursos de cifras, no solamente porque ese es uno de los mejores caminos para hacerlos tediosos, sino porque la capacidad de retención se va reduciendo a medida que aumenta el volumen de números pronunciados. Dos o tres datos numéricos, debidamente contextualizados, son suficientes.

## **Capítulo 7**

### **A un paso del podio (Fases finales del proceso)**

Antes de entregar el texto que nos fue solicitado debemos completar fases tan importantes como las de preparación y redacción. Ese es el contenido de este séptimo capítulo, en el cual nos ocupamos de la revisión, la edición, el formato y las características tipográficas del documento. También dedicamos unas palabras a la post-alocución, básicamente la difusión del discurso.

#### **La revisión**

Revisar los textos antes de publicarlos es un acto de responsabilidad de cualquier redactor, que se precie de ser profesional. Aun suponiendo que trabajó en condiciones propicias, sin más presiones laborales, sociales y familiares que las normales, con el tiempo suficiente para aplicar la metodología que aquí sugerimos, con todos los recursos informativos a su disposición, aun en esa situación deseable, repito, es humanamente imposible acertar a la primera. De allí la necesidad de revisar y corregir.

Revisar, dice el DRAE, es ver con atención y cuidado, someter algo a nuevo examen para corregirlo, enmendarlo o repararlo. Revisar es distinto a contemplar, verbo que implica pasividad. Por el contrario, la revisión tiene implícito el propósito de enmendar.

La experiencia aconseja que, una vez terminada una primera versión del discurso, se la deje “reposar” por lo menos un día completo. La razón para “dejar enfriar” lo escrito es que en el proceso de redacción llegamos a “casarnos” con nuestras ideas y la forma de presentarlas, de tal suerte que se debilita nuestra capacidad autocrítica. Es recomendable cambiar de actividad y/o de tema, de manera que nuestro subconsciente siga trabajando en un texto sobre el cual, obligadamente, debemos volver. Dejar pasar al menos una noche, “consultar a la almohada”, es una técnica que da buenos resultados.

Pero la revisión no puede obviarse. Dice Lu Sin<sup>7</sup>: “Lee tu escrito por lo menos dos veces después de haberlo terminado, y procura en lo posible suprimir sin ninguna piedad las

---

<sup>7</sup> Lu Sin o Lu Xun (1881-1936), narrador y ensayista, precursor de la literatura china contemporánea, líder teórico de la llamada nueva literatura realista china. Véase [http://www.ecured.cu/index.php/Antiguos\\_relatos\\_vueltos\\_a\\_contar](http://www.ecured.cu/index.php/Antiguos_relatos_vueltos_a_contar)

palabras, frases y párrafos superfluos” (citado por Mao, 1972: 63). Por cierto, el líder comunista chino también dedica alguno de sus escritos a la revisión de los textos, la cual equipara con el hábito de mirarse al espejo después de lavarse la cara.

La revisión es un proceso multidireccional, que se refiere tanto al contenido como a la forma. En cuanto al primero deben hacerse preguntas como: ¿están incluidos todos los asuntos que deben decirse?, ¿es clara la idea central?, ¿los argumentos principales están debidamente articulados con esa idea central?, ¿son esos los argumentos que deben usarse para desarrollar la exposición y conseguir los objetivos propuestos?, ¿cuáles de los argumentos podrían sustituirse por otros más adecuados?, ¿siguen vigentes los datos o estadísticas utilizadas, o es posible actualizarlas?, etc.

Por lo que toca a la revisión formal debe ponerse atención tanto a la macroestructura (¿están adecuadamente articulados el inicio, el desarrollo y el cierre?) como a los niveles mezo (la construcción de cada sección y sus párrafos) y micro (palabras, ortografía). Esto incluye la “limpieza” de las impurezas gramaticales, la supresión de los vicios o errores comunes y todos aquellos detalles que puedan causar problema a la alocución (por ejemplo, nombres extranjeros:

Zbigniew Brzezinski ¿es imprescindible la referencia?, ¿puede encontrarse una alternativa?).

La actitud que debe presidir la revisión es bien expresada por Lu Sin cuando aconseja “suprimir sin ninguna piedad”. Si hemos seguido con disciplina los pasos del proceso (obtener la información básica, investigar, esquematizar y redactar), el texto no debería tener grandes cambios. Pero si deben realizarse, es en esta fase cuando debemos detectarlo y decidirlo.

Dicho coloquialmente, no nos debería “temblar la mano” para hacer transformaciones radicales, si es necesario. Los cambios “de bulto” en alguna de las tres grandes porciones (introducción, desarrollo y cierre) implicarán transformaciones en el conjunto. Por eso, aunque no debe eludirse la revisión radical, siempre será mejor no tener que llegar a ella, mediante la aplicación de la metodología recomendada. Dowis (2000: 227) sugiere considerar en la revisión<sup>8</sup> cinco grandes áreas: contenido, organización, estilo, lenguaje y gramática. De su recomendación, surge una lista de chequeo como la siguiente

---

<sup>8</sup> Dowis no utiliza la palabra “revisión” sino “edición” (editing). A mi juicio, el discurso institucional antes de ser editado (DRAE: editar es adaptar un texto a las normas de estilo de una publicación) debe pasar por la revisión, según la entendemos aquí.

## Cuadro 14

### Lista de revisión del borrador

Revisar	Aspectos a considerar
Contenido	<ul style="list-style-type: none"><li>¿Está claramente expuesta la idea central del discurso?</li><li>¿Están claramente expuestos los argumentos principales y secundarios?</li><li>¿Son coherentes la idea principal y los argumentos que la desarrollan?</li><li>¿Se corroboró toda la información (hechos, estadísticas, testimonios)?</li><li>¿Fueron verificadas las fuentes de todas las citas y/o referencias?</li></ul>
Estructura	<ul style="list-style-type: none"><li>¿Están diferenciadas las grandes partes del discurso y sus límites?</li><li>¿Hay encadenamiento lógico entre las partes del discurso?</li><li>¿Se organizan con una secuencia adecuada y clara Ideas y argumentos?</li><li>¿Está estructurado con bloques de pensamiento bien delimitados?</li><li>¿Se han situado convenientemente las transiciones entre las partes y entre los argumentos? ¿Son claras esas transiciones?</li><li>¿Se midió la duración del discurso en función del tiempo disponible?</li></ul>
Estilo	<ul style="list-style-type: none"><li>¿Tiene claridad, exactitud, brevedad y elegancia?</li><li>¿Qué tipo de estilo utilizamos? ¿Segmentado o cohesionado?</li><li>¿Cuál es el nivel de formalidad del discurso?</li><li>¿Es adecuada la extensión de los párrafos? ¿Hay proporcionalidad?</li><li>¿Hay algún párrafo que sea muy largo o complejo?</li><li>¿Son adecuadas todas las figuras retóricas utilizadas?</li><li>¿Son adecuadas y pertinentes las anécdotas o giros humorísticos utilizados?</li><li>¿Son adecuadas las pausas, transiciones y otros recursos para retener la atención?</li><li>¿Está claro qué tipo de introducción se usa y por qué?</li><li>¿Está claro qué tipo de cierre se usa y por qué?</li></ul>
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"><li>¿Se usan palabras cortas y de fácil pronunciación?</li><li>¿Se expresan las ideas con precisión? ¿Se evitan las generalizaciones?</li><li>¿Hay palabras cuyo significado despierte dudas? ¿Pueden sustituirse?</li><li>¿Hay palabras superfluas, que pueden eliminarse?</li><li>¿Se evita el abuso de la jerga institucional y los tecnicismos?</li></ul>

Gramática	¿Se estructuran ordenadamente las oraciones (sujeto, verbo, complemento)?
	¿Se usan adecuadamente los verbos? ¿Se da preferencia a las voces activas?
	¿Está justificado el uso de todos los adjetivos empleados?
	¿Cuáles pueden suprimirse sin afectar el contenido y el tono del discurso?
	¿Están adecuadamente utilizados los signos de puntuación?

---

Fuente: Elaboración propia basada en Dowis, 2000 (227 y 253), y Serafini, 1996 (319 y ss).

Simultáneamente con la propia revisión del texto, o inmediatamente después de ella, con una segunda versión, es conveniente darlo a leer a una o varias personas que no hayan participado directamente en el proceso de elaboración, pero que conozcan del tema del discurso, y sean institucionalmente competentes. De esta “lectura externa” cabe esperar observaciones de contenido, aunque es frecuente recibir indicaciones sobre pasajes oscuros, gazapos o teclazos, las cuales son siempre útiles.

La actitud del redactor hacia las observaciones de los lectores externos debe ser abierta. Si alguien señala que tal o cual párrafo no se entiende o se toma en un sentido distinto a la intención original, debe ponerse atención.

Asumir una posición defensiva, de “explicar” lo que quisimos decir, de justificar la redacción, es impropia. Si

no está dispuesto a aceptar observaciones a su borrador, entonces no acuda al apoyo externo, pero corre el riesgo de cometer errores: después de trabajar mucho tiempo sobre un escrito, se llega a un punto en el cual se pierde la capacidad de ver las propias fallas.

Además de la revisión de contenido y forma conviene hacer una “prueba de sonido”, esto es, leer en voz alta –de preferencia ante algún compañero de trabajo- lo escrito, para verificar “cómo suena”.

Recuérdese que no es lo mismo escribir un texto para una publicación, que otro destinado a ser leído en público. Este paso permite identificar cacofonías, establecer si la puntuación es adecuada (sobre todo para marcar las pausas y el ritmo deseado) y poner a prueba las transiciones (palabras, frases o párrafos. Por ejemplo, cuántas veces hay repeticiones de cópulas: “así pues”, “dicho lo anterior”, etc.).

La “prueba de sonido” también tiene otra finalidad: medir los tiempos y la proporcionalidad de los segmentos del discurso en relación con su duración total. Una de las principales obligaciones del redactor de discursos institucionales es

“ponerse en los zapatos” del responsable de la alocución y ayudarlo a administrar con eficiencia el tiempo disponible; no debe ponerlo en el predicado de empezar a un ritmo adecuado pero, por falla en el cálculo del tiempo, hacerlo “correr” en la parte sustantiva y la final.

Una vez completados esos pasos, se puede hacer llegar al usuario (el Procurador de los Derechos Humanos) un borrador del discurso, para que haga sus propias observaciones. Dar este paso tiene un triple propósito: a) medir si el texto le resulta “cómodo”; b) contribuir a que se “apropie” del que, finalmente, será “su” discurso; c) que señale las ideas o los matices que quisiera cambiar o introducir al documento.

## Edición, formato y tipografía

Así como la fase de preparación sirve de soporte para la de redacción, la de revisión y corrección es imprescindible para la fase de edición del discurso, esto es, aquella en la que se produce la versión final.

Recopiladas todas las observaciones (las propias, las de los lectores externos, las del Procurador) procedemos a

incorporarlas al texto. Es recomendable hacer primero los cambios de contenido y los grandes ajustes estructurales, y después proceder a la edición fina, a la que llamo “aplicar el barniz de muñeca” al texto. Se trata de pulirlo con primor artesano, hasta lograr que brille.

Aquí ya estamos hablando de los retoques finales, los acabados, y no podríamos a estas alturas venir a descubrir, por ejemplo, que todo el enfoque debe ser cambiado. Esa eventualidad no puede descartarse, pero la determinación de cambios radicales en el discurso cabe tomarse, precisamente en la fase inicial de la revisión, como ya se dijo.

Concluida la edición fina, puede pasarse a la aplicación del formato y la tipografía que tendrá el documento impreso. En la PDH se establecieron algunas normas no escritas, que pueden resumirse así:

- **Formato de impresión:** tamaño carta, con numeración inferior centrada.
- **Espaciado o interlineado:** 1.5, y un espacio adicional entre cada párrafo.
- **Tamaño de la fuente:** 16 puntos.

- **Fuente:** Arial.
- **Alineación del texto:** justificado.

Este formato y la tipografía buscan la comodidad del usuario. El tamaño carta es manejable; el espaciado de 1.5 y el tamaño de la fuente a 16 puntos facilitan la lectura, así como, eventualmente, la realización de anotaciones manuscritas por parte del orador.

En la selección de la fuente, la Arial, no hay ninguna otra razón que la comodidad o la inercia de uso frecuente (porque “muchos la usan”). Esta fuente está asociada al procesador de palabras Word, de Microsoft, utilizado en la PDH.

En la fuente utilizada debe haber uniformidad, no solo por razones estéticas (dudosas porque hay quienes consideran “fea” a la Arial), sino también de carácter práctico: la constancia en su uso, en un tamaño determinado y con un interlineado constante, permitió medir el tiempo de lectura de una cuartilla (página) con estas características y tener estimados confiables de duración de cada discurso, según su número de páginas.

Aproximadamente, la lectura a ritmo adecuado de cada página con estas características, requiere un minuto con

20 segundos (1'.20"). Así, en un texto de 10 cuartillas, se estima la duración del discurso en 13 minutos.

Lo normal es que la duración del discurso sea definida por los organizadores de la actividad, según la naturaleza de ésta y el tipo de intervención que esperan del funcionario. En consecuencia, será el tiempo asignado lo que determinará la extensión del documento a redactar. Para un discurso de 30 minutos debiésemos redactar un documento de unas 22 páginas y media.<sup>9</sup>

Aparte de las características tipográficas y editoriales, en la preparación del texto debe ponerse atención a otros detalles que faciliten el trabajo al usuario, como los siguientes:

**Líneas viudas.** Evite que los párrafos se cierren con líneas viudas, es decir aquellas que están formadas por una o dos palabras. El párrafo debe ser un bloque de lectura compacto y completo, porque eso facilita su lectura.

---

<sup>9</sup> El procedimiento es el siguiente. Multiplicar el total de minutos (30) por 60 (segundos que tiene cada minuto), para obtener un total de segundos (1,800 en el ejemplo), que luego se divide entre 80 (los segundos de duración estimada en la lectura de cada página), para un resultado de 22.5 páginas.

**Pases.** Evite los párrafos que empiezan al final de la página y terminan en la siguiente. No debe haber lo que en los diarios o revistas se conocía como pases (“vaya a la página siguiente”). Como se dijo arriba, el párrafo debe ser un bloque compacto y completo.

**Guiones.** Termine las palabras en la misma línea, nunca las divida con guiones como se usa todavía en los libros o en algunas publicaciones periódicas.

**Cifras.** Escriba las cifras con letras y números, no con números exclusivamente, para evitar equívocos. Así: 7,185,420 debe escribirse: siete millones 185 mil 420.

## Entrega y uso del producto

Al llegar a este punto, el trabajo del redactor de discursos institucionales está básicamente terminado. Solo hace falta la impresión y la entrega del texto a su usuario. La entrega debe hacerse con suficiente anticipación, de tal suerte que el funcionario disponga de tiempo no sólo para hacer una lectura previa, sino también, deseablemente, para ensayar la alocución y decidir cómo la ejecutará.

A este respecto cabe hacer algunas puntualizaciones. El texto debe estar pensado para su lectura en público, pero esto no obliga al Procurador a proceder de ese modo. Puede, en efecto, hacer una lectura tal cual, pero también puede utilizarlo como una guía para pronunciar una alocución más libre, en la cual combine la lectura de trozos del texto con el desarrollo relativamente improvisado. Teóricamente (aunque en mi experiencia de varios años eso nunca sucedió) también podría memorizar el discurso, diciéndolo sin hacer uso de su versión impresa.

De lo anterior no debería sacarse la conclusión errónea de que escribir la pieza oratoria implica un esfuerzo inútil que podría evitarse, limitándose el redactor a producir un punteado o una guía temática, descritos en el Capítulo 3. Al contrario, la versión escrita siempre será más completa que esas otras dos modalidades y aun cuando no se la lea íntegramente, su contenido nunca se perderá.

La decisión del Procurador sobre leer o no leer el texto depende de circunstancias que el redactor no puede controlar, y muchas veces tampoco dependen del propio usuario. Por esas razones, el texto debe producirse SIEMPRE, como si

el discurso fuese a ser leído íntegramente, lo cual supone tener presentes SIEMPRE dos criterios de trabajo:

- a) No es lo mismo escribir un documento para la lectura silenciosa que otro, como es nuestro trabajo, para ser dicho y leído en público. Esta es una característica que el redactor NUNCA debe perder de vista y preguntarse a cada paso: ¿cómo suena? El producto final debe favorecer la lectura, lo cual se refiere a su contenido, su forma y sus características editoriales.
- b) Debe establecerse una fecha de cierre que deje espacio para la apropiación del discurso por su usuario. Aun en el supuesto de que se decida por leerlo íntegramente, necesita de tiempo y condiciones para conocerlo, estudiarlo y hacer sus propias marcas de ejecución (inflexiones, pausas, énfasis, etc.). Lo peor que puede ocurrir es que lo reciba media hora antes. Una buena lectura en público exige un buen conocimiento previo del texto.

## Después del discurso

Una vez entregado al usuario y pronunciado por éste, el discurso inicia una nueva fase de su vida. Desde que empieza

el proceso de producción, el redactor debe tener claro que escribe para tres destinatarios: el funcionario que realizará la alocución, el público que la escuchará, y el público ausente, que tendrá acceso diferido al discurso, ya sea mediante referencias mediáticas o de forma parcial o total.<sup>10</sup>

Lo más importante de esta nueva fase es la difusión. Como ya se dijo, en Guatemala los medios de comunicación social no practican la crónica política ni la reseña de piezas oratorias. Es posible despertar interés en los discursos institucionales, si en ellos se introduce primicias informativas que alimenten el apetito noticioso de reporteros y editores de los medios. Pero incluso en esos casos la integridad del discurso, de sus mensajes principales, suele perderse. Por eso es importante que la institución desarrolle sus propias vías de difusión de los discursos, entre ellas:

- **Folletos:** Dependiendo del tema, del contexto y del público al cual se dirigió el discurso, puede

---

<sup>10</sup> En un sentido más amplio, debe tenerse consciencia de que también se escribe “para la posteridad”, y que el texto eventualmente puede convertirse en una referencia para la investigación histórica. De allí la responsabilidad profesional del redactor de producir documentos precisos y bien fundamentados.

publicarse en formato de folleto, para su distribución posterior.

- **Carpeta de prensa.** Una variante de la forma anterior, con menos dificultades técnicas o presupuestarias, es imprimir versiones simples del discurso para incluirlas en carpetas de prensa a distribuir en el acto durante el cual habló el Procurador. También se puede hacer una distribución por vía electrónica, observando el principio de hacerlo después de pronunciado el discurso.
- **Boletín de prensa.** Debe hacerse llegar a la Dirección de Comunicación Social el texto completo del discurso, para que se elaboren los boletines de prensa a que dé lugar el documento. Si éste está bien estructurado, a los comunicadores institucionales no les será difícil encontrar los ángulos noticiosos.
- **Medios institucionales.** La PDH cuenta con medios de difusión propios en los cuales pueden publicarse íntegramente los discursos institucionales que, por su contenido y trascendencia política, merezcan ser

conocidos por un público más amplio. Tampoco se excluyen las recopilaciones publicadas en forma de libro.

- **Página Web.** En el sitio Web de la PDH debería abrirse un espacio en el cual se “cuelguen” todos los discursos del Procurador y de otros funcionarios de alto nivel de la institución (Procuradoras Adjuntas, Directores y Defensores).

No menos importante es el destino que corra el discurso producido y pronunciado, como parte del acervo de la producción discursiva de la institución. La oficina responsable de la producción de estos discursos debe llevar un archivo, ordenado por fechas y por temas, que le sirva como fuente de consulta para elaboraciones posteriores.

Como se dijo en el Capítulo 5, una de las fuentes principales para la elaboración de los discursos debe ser la propia institución, lo que han escrito el Procurador y otros funcionarios. Pues bien, el archivo de discursos al que se hace referencia debe ser una pieza fundamental entre las fuentes institucionales. Puesto que no será una única vez

que el Procurador se refiera a un tema particular, disponer ordenadamente de lo que ha dicho es de mucha utilidad. Entre otras razones porque, de este modo, puede seguirse desarrollando su discurso sobre un mismo tema, partiendo de las ideas que en los anteriores, probablemente, sólo llegó a esbozar.

## **Capítulo 8**

### **El redactor de discursos institucionales**

En este capítulo hablamos sobre el redactor de discursos institucionales, su perfil y cualidades profesionales, las condiciones en que debería realizarse su trabajo dentro de una institución y sobre las características de su “laboratorio” o lugar de trabajo.

#### **Del logógrafo al escritor fantasma**

En la antigüedad clásica, greco-latina, se desarrolló un oficio asociado a la retórica: el logógrafo, persona especializada en preparar discursos pronunciados en procesos judiciales. Puesto que el encartado debía representarse a sí mismo en los juicios, necesitaba del apoyo de quienes dominaban la retórica y tenían conocimiento de las leyes, a cuyo cargo corría escribir el discurso que el procesado debía memorizar y pronunciar. Tales eran los logógrafos, cuyos atributos profesionales debían ser:

conocimiento de las leyes; sensibilidad para sacar provecho de la psicología y de la ideología colectiva del jurado; agudo sentido de la realidad para perseguir siempre su finalidad de ganar la causa, valiéndose de argumentos verosímiles; posesión del arte de la creación de caracteres; amplia

experiencia en los asuntos de los tribunales y, finalmente, una precisión propia de quien hace de la escritura su medio natural de expresión. (De Córdova, 2004: 49)

En la caracterización del qué hacer de este experto, destaca la necesidad de

“conocer las técnicas que le ayudaran a elaborar un discurso lo más apegado posible a una exposición oral, con la finalidad de que el jurado no sintiera la distancia que interpone la escritura entre el emisor y el receptor” (Córdova, 2004:49).

El logógrafo debía alcanzar un nivel de conocimiento profundo de la persona para quien escribía el discurso, puesto que éste debía sonar auténtico a los oídos de los miembros del tribunal.

Actualmente, en países como Estados Unidos, Francia, Gran Bretaña, España, otros europeos y algunos latinoamericanos (Argentina, México, Colombia, Chile) existe la profesión del escritor de discursos, usualmente llanado “escritor fantasma”, en alusión a que nunca aparece como autor de la pieza oratoria, que siempre pronuncia otro.

Ciertamente la expresión inglesa *ghostwriter* no se refiere exclusivamente a quienes escriben discursos, sino a todos

aquellos profesionales que redactan por encargo libros, biografías, guiones para radio y televisión u otros textos. De acuerdo con el sitio especializado Ghostwriter, un escritor por encargo “ofrece todos sus conocimientos y experiencia con la palabra escrita y trabaja junto con el autor en la redacción de la obra. Finaliza su tarea, cobra sus honorarios y se evapora en el anonimato” (<http://www.ghostwriter.com.ar/>).

Elocuente es la historia de la colombiana Fábrica Nacional de Discursos, fundada a finales de los años 70 del siglo pasado por el periodista Enrique Aguirre, y continuada por su hija, Myriam Aguirre, quien escribe por encargo cartas de amor, acrósticos, pésames o discursos políticos, “cada uno completamente nuevo y sin reciclar frases”.

Según relata el sitio web Cartel Urbano.com “los clientes la contactan, le describen lo que quieren transmitir, el tipo de lenguaje y para quién va dirigido. Luego, ella se encarga de poner a flote su imaginación para que el mensaje sea recibido con efectividad”. Aguirre reconoce la insuficiencia de ingresos que obtiene con la producción de discursos (cuyo precio mínimo es de unos US\$ 66, o 120,000 pesos colombianos), de allí que deba combinar la atención a “la

fábrica” con su labor como docente de filología. “Las letras solas no dan para vivir en este país”, asegura.

En República Dominicana se creó en enero de 2012 una empresa especializada de escritos por encargo denominada La Tecla, que ofrece servicios como “la redacción corporativa de memorias, boletines, contenido para intranets, memorándums, notas de prensa, comunicados, publicaciones, informes, conferencias, discursos, presentaciones y otros”.

Dice Guillermo Mueses, creador de este servicio:

Nuestra misión es escribir lo que la gente no quiere, no sabe o no tiene tiempo de escribir. La buena redacción es tanto un oficio como un arte. Se deben conocer la técnica y las reglas, se practica y se pule en busca de la perfección, y entonces se desarrolla un estilo, una voz. (Remolacha.net, 2012).

De acuerdo con la información ofrecida por el sitio web de esta empresa (<http://www.latecla.do/>) las tarifas por la redacción de discursos van de US\$200 a US\$3,200 por cada uno, dependiendo del grado de urgencia, la extensión y la complejidad temática.<sup>11</sup>

---

11 En España la empresa Escritores por Encargo tiene tarifas que van de 500€ a 1200€. “Con recargo por urgencia”. <http://www.escritoresporencargo.com/escritoresporencargotarifas.html>

En Guatemala, hasta donde conozco, el servicio de redacción por encargo se presta dentro de los paquetes de asesoría y servicios de comunicación corporativa que ofrecen las empresas de Relaciones Públicas, de las cuales varias son franquicias de firmas globales o regionales, como Hill & Knowlton, Burson Marsteller o Porter Novelli.

### Perfil del redactor de discursos

Del mismo modo que escribir esporádicamente colaboraciones para diarios o revistas no convierte a nadie en periodista, haber escrito ocasionalmente algún discurso no transforma a nadie en logógrafo o escritor fantasma. Para llegar a serlo se necesita que esta actividad se convierta en una tarea sustantiva y recurrente del trabajo profesional, que se transforme en una especialización laboral.

Así, podemos definir al redactor de discursos como un profesional de la comunicación social especializado en la producción de textos, para que otras personas hagan alocuciones o discursos públicos.

Hay dos conceptos clave en la caracterización del trabajo del redactor de discursos institucionales: anonimato y

enajenación. El primero implica que el público a quien se dirige el discurso (y para quienes no conocen las interioridades institucionales) la participación del redactor será desconocida, invisible (de allí lo de “fantasma”). No se trata de un secreto guardado a ultranza, pero se entiende que una regla implícita en el cumplimiento de esa función es la de mantener en reserva esa participación.

No imagino a un redactor de discursos proclamando públicamente: “ese discurso, lo escribí yo”, porque la reserva va unida a otro concepto ya mencionado: la enajenación.

Esta cabe entenderla, en el contexto de lo que se explica aquí, como la interiorización por parte del redactor de que lo escrito NO es “su” discurso, sino el del funcionario, la institución o la persona para quien trabaja. Es ajeno, o se enajena de él.<sup>12</sup>

Se enajena en un doble sentido: en el obvio de que la autoría es atribuida a quien paga sus servicios, pero también en el de que las ideas expresadas en el texto, por su contenido y

---

12 D RAE: Enajenar 1) Pasar o transmitir a alguien el dominio de algo o algún otro derecho sobre ello.

forma, no necesariamente son las del redactor o él no las diría del modo en que quedaron plasmadas en el discurso.

Pero la enajenación es relativa, sobre todo cuando los discursos tienen más carácter institucional que personal. Esto lo señala Dowis (2000: 36), para quien escribir para otra persona es formar parte de un equipo.

En este punto es tajante: “cuando usted se conforma con retomar lo que sugirió el orador y nada más lo dice con otras palabras, usted nunca será todo lo que podría ser como escritor de discursos”.

Cobra actualidad, así, una de las características de los antiguos logógrafos sobre la que ya llamamos la atención: la capacidad para producir un discurso en el cual se conjuga la calidad retórica y el desarrollo creativo del pensamiento ajeno.

Dicho de otro modo, el discurso, el producto final, no es de quien lo redacta, pero al mismo tiempo no puede dejar de serlo por cuanto a él se le ha encomendado apropiarse del ser y el pensar del funcionario o la institución para quienes

trabaja, con el objetivo de escribir algo del modo en que ellos lo harían y lo dirían.

Esto es más cierto para el redactor de discursos institucionales, quien debe ser portador, reproductor y creador del discurso institucional, en sentido amplio y en sentido estricto, tal como lo explicamos en el Capítulo 1.

El redactor de discursos de la PDH debería tener un perfil con las características que se anotan en los párrafos siguientes.

**Convicción.** Es decisivo tener un nivel profundo de identificación con los propósitos de la institución. Creer en ella. Sin este ingrediente, puede tenerse otras cualidades pero, previsiblemente, sus textos carecerán de la fuerza que nace de la convicción. Serán textos más cercanos al informe burocrático que al fin de todo discurso: convencer.

**Empatía.** El redactor de discursos institucionales es parte de un equipo, que ha de formarse, primariamente, con el propio Procurador de los Derechos Humanos, cuyo pensamiento y personalidad deben quedar plasmados en los discursos. De allí que se deba establecer con él lazos de

afinidad intelectual, ideológica y espiritual para alcanzar la empatía, entendida como “identificación mental y afectiva de un sujeto con el estado de ánimo de otro” (DRAE).

La empatía no significa renuncia del redactor a sus propias ideas y convicciones, o la adopción maniquea del pensamiento del PDH, sino su conocimiento y comprensión para plasmarlo en textos que reflejen al alto funcionario.

**Apertura mental.** Característica del redactor de discursos institucionales que le permite conocer, comprender y asimilar las ideas, los sueños, los sentimientos y los argumentos ajenos, especialmente, como dijimos, del Procurador de los Derechos Humanos, para quien se produce el discurso y para quienes trabajan cerca de él, pues con ellos y ellas debe formarse el equipo requerido para pergeñar el discurso. A diferencia de lo que ocurre con los escritores fantasmas que ofrecen servicios externos y preparan su producto en solitario, quien lo hace dentro de la institución debe estar abierto al trabajo en equipo y, en consecuencia, debe tener apertura mental.

**Profesionalismo.** Puesto que hay niveles de responsabilidad política institucional, el redactor no debería perder de

vista que en la formulación de las ideas del discurso puede encontrarse con cambios solicitados por el usuario (o algún funcionario muy cercano a él) con los cuales no esté de acuerdo. En tales casos debe ponerse en práctica su capacidad de negociación y convencimiento para mantener la formulación que le parece correcta. El profesionalismo implica firmeza de criterio, pero no intransigencia.

Si bien Dowis tiene razón al anotar que en las instituciones “cada uno, al parecer, es un escritor frustrado y no puede resistir el impulso de revisar el trabajo de alguien más” (2000: 225)<sup>13</sup>, un buen profesional debe tener la capacidad de distinguir cuándo se trata de un capricho o una incomprensión, y cuándo está ante razones de peso aunque no comparta esos puntos de vista.

Su obligación es introducir los cambios requeridos, de contenido y forma, con la mayor honestidad y lo más apegado al pensamiento del funcionario responsable de la alocución. No debe olvidar que está preparando el discurso de su jefe, no el propio.

---

<sup>13</sup> Coloquialmente, en Guatemala u otros países mesoamericanos diríamos que nunca falta alguien que “quiera meter su cuchara”.

**Conocimientos.** En una institución como la PDH se necesita tener sólidos conocimientos en tres ámbitos: de la institución; de la materia; y del medio.

- a. Conocimiento institucional.** Es básico para saber a quién acudir para obtener la información necesaria sobre los temas asignados, para saber quién trabaja en qué, quién ha producido qué, quién puede proporcionar los insumos necesarios para el trabajo. Implica también conocimiento y manejo del discurso institucional, su historia, su evolución, su estado actual y los temas que abarca.
  
- b. Conocimiento de la materia.** Como dijimos en el Capítulo 2, el campo de los Derechos Humanos es un vasto territorio discursivo que trasciende lo jurídico, para adentrarse cada vez más en enfoques multidisciplinarios. El redactor de discursos de la PDH debe esforzarse en completar su formación generalista, pero sin descuidar las múltiples especialidades de las que se ocupan las ciencias dedicadas al estudio y la protección de los derechos humanos.

- c. Conocimiento del medio.** El redactor de discursos institucionales está obligado profesionalmente a tener un panorama profundo de quién es quién en la política nacional, pero sobre todo en el ámbito de las competencias de la PDH. De allí que deba ser, también, un asiduo y profundo lector de la prensa nacional, alguien cuya información sobre la vida política, social, cultural y económica, nacional e internacional, debe estar por encima del promedio institucional.

**Criterio político.** El conocimiento del medio, respaldado por una sólida información sobre la vida nacional (así como del contexto internacional), deben ponerse de manifiesto en un fino criterio político en la redacción de los discursos. Según dijimos en el Capítulo 1 el discurso institucional es una variedad del discurso político. Además, como órgano de control de la administración pública, la PDH es una institución esencialmente política.

En consecuencia el redactor debe asumirse como escritor de discursos políticos, en los cuales siempre hay posicionamientos políticos (por lo que se dice y por lo que

no se dice), que deben ser muy bien pensados. Si bien el producto final de su trabajo pasa por el filtro decisivo del Procurador de los Derechos Humanos, quien decide qué decir y qué no decir, el redactor debe ser prudente pues a través de los textos que escribe está asesorando al alto funcionario sobre qué decir y cómo decirlo.

Meyenberg lo explica de este modo: “El escritor de discursos es un asesor, no un gobernante” (2011: 43). Ejercer una asesoría implica responsabilidad y debe prestarse con experiencia, intuición y criterio político.

En esto no hay lugar para la improvisación ni para la ingenuidad. Exige una redacción cuidadosa, en la cual cada afirmación tiene sustento y en la cual los pasajes sensibles no sólo se escriben de forma fina, sino siempre se consultan al usuario para recabar su conformidad con el enfoque propuesto.

**Rigor científico.** En los hombros del redactor de discursos institucionales pesa la responsabilidad de darle sólida fundamentación a las alocuciones del Procurador de los Derechos Humanos. Esto supone, de parte del redactor, la

práctica de métodos y técnicas de investigación científicos, que le permitan escribir textos rigurosos, pulcros y de contenido incuestionable.

La ligereza y la superficialidad deben ser excluidos, sin que esto signifique caer en el extremo opuesto: la pedantería científicista. Hablamos aquí, sobre todo, del espíritu de excelencia académica y profesional del cual debe estar imbuido el redactor, quien debe ser ordenado, sistemático, metódico y disciplinado.

**Técnica y creatividad.** Se atribuye al político e historiador mexicano Jesús Reyes Heróles la expresión, “en política, la forma también es fondo”. Si el redactor de discursos institucionales es también redactor de discursos políticos, la máxima citada sirve para definir otra de las cualidades de este profesional: el dominio de las técnicas de la redacción y del arte retórico.

Cabe insistir en que la técnica por sí misma no garantiza la redacción de buenos discursos, debe combinarse con el oficio de la escritura y, sobre todo, la creatividad. Esta última se asocia a otra cualidad: la audacia, necesaria para

sorprender al público y cumplir con la exigencia de renovar constantemente la atención del auditorio. Audacia no es igual a irresponsabilidad, sino aceptar el desafío de salirse de los caminos trillados y a hacer, como diría Machado, “camino al andar”.

**Riqueza cultural.** Dijimos arriba que el redactor de discursos institucionales debe ser una persona con información por encima de la media institucional. Este mismo criterio aplica a su formación académica y cultural. Y no se trata tanto de los títulos, cuanto de la solidez y profundidad de los conocimientos.

No se pide que el redactor sea un erudito o un enciclopedista, pero debe ser propenso a ampliar su cultura. Se dijo que el conocimiento de la materia Derechos Humanos es imprescindible; pero el requisito se extiende al amplio mundo de las ciencias sociales y humanísticas: Política, Economía, Derecho, Sociología, Ecología, Antropología, Comunicación, Lingüística, Literatura e Historia, deberían incluirse entre las disciplinas a las que se acerque el redactor de discursos.

De estas disciplinas subrayo dos: la Literatura y la Historia. La primera es fuente de inspiración para la propia creatividad y de referencias que aportan frescura al discurso. Por lo que toca a la Historia, cabe citar a Reyes Heróles, para quien “todos los caminos conducen a la historia y la historia está en la entraña de todo conocer o hacer” (1968: 3).

Debe dedicarse tiempo al estudio de la historia nacional, que agrega un ingrediente pedagógico necesario en un país desmemoriado como Guatemala.

El logógrafo actual debe ser lector empedernido. “La primera condición para la formación de un escritor –dice Meyenberg– es la lectura, y un escritor de discursos no es la excepción” (2011: 42). Debe estar muy por encima de los pobres hábitos nacionales de lectura<sup>14</sup>. Debería leer, cuando menos, cuatro libros por mes y 48 por año.

**Compromiso ético.** El redactor de discursos institucionales debe ser una persona comprometida con su trabajo, con los

---

14 No hay estadísticas sobre la frecuencia de lectura de libros en Guatemala. Un informe del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe, apunta que en México se leen, anualmente 2.9 libros por habitante, dato que se eleva a 5.4 libros por persona en Chile y a 4.6 en Argentina. (Véase [http://www.cerlalc.org/files/tabinterno/7ad328\\_Libro\\_Cifras\\_Ago2012.pdf](http://www.cerlalc.org/files/tabinterno/7ad328_Libro_Cifras_Ago2012.pdf))

derechos humanos y consigo mismo. Ese triple compromiso debe tener un fuerte contenido ético en el cual aparecen como características sobresalientes la honestidad intelectual y laboral.

En nuestra época se potencian de forma insospechada las capacidades de producción intelectual. Crecen, también, las posibilidades tecnológicas para el plagio (por el uso de internet). Por eso, el redactor de discursos debe reafirmar el reconocimiento socrático de su ignorancia, ratificar el respeto por el esfuerzo y la creación intelectual de otras personas, así como tomar ventaja de que este oficio exige y ofrece la oportunidad de estar siempre a la búsqueda de nuevos conocimientos en los más variados campos.

El compromiso ético del redactor también plantea exigencias de orden social, nacidas de su posición en los entresijos de la política institucional y su capacidad de incidir en el posicionamiento público de una entidad con mucha influencia, como la PDH. El discurso de ésta la presenta como “voz de los que no tienen voz”, de suerte que la asesoría peculiar desempeñada por el redactor de discursos institucionales lo hace custodio de esa declaración teleológica.

## **Cuadro 15**

### **Decálogo del redactor de discursos institucionales**

1. El redactor de discursos institucionales de la PDH es un profesional de la comunicación comprometido con la causa de los derechos humanos, la democracia y la paz entre las personas y los pueblos.

---

2. Redactar discursos para ser pronunciados por el Procurador de los Derechos Humanos es una alta responsabilidad política, social e institucional que debe cumplirse con profesionalismo, creatividad y responsabilidad.

---

3. El redactor de discursos institucionales de la PDH está al servicio de la institución pero también de los destinatarios de las alocuciones, las cuales siempre serán comprensibles y apropiadas para el público.

---

4. Claridad, confiabilidad, consistencia, solidez argumental, amenidad, corrección gramatical y armonía estética son las características que deben reunir los discursos institucionales de la PDH.

---

5. El redactor de discursos institucionales se compromete a emplear todos sus conocimientos y talento para entregar productos de alta calidad, a sabiendas de que la autoría se adjudicará a otra persona.

---

6. La discreción, el anonimato y la modestia son actitudes que el redactor de discursos institucionales cultiva como necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales y laborales.

---

7. Todos los datos, todas las afirmaciones y todas las estadísticas utilizadas en los discursos institucionales de la PDH serán debidamente corroboradas y sustentadas.

---

8. Toda cita o referencia será identificada y acreditada en los discursos de la PDH, excluyendo tajantemente el plagio y la omisión de fuentes de las que se tomen ideas, argumentos o informaciones.

---

9. El redactor de discursos institucionales es un profesional de la comunicación que se mantiene informado sobre la vida política, social, económica y cultural del país y su entorno internacional.

---

10. El redactor de discursos institucionales es un lector incansable, que se esfuerza por ampliar constantemente su cultura general y se actualiza en el estudio de las ciencias sociales y humanísticas.

**Fuente:** elaboración propia

## El taller del redactor de discursos institucionales

Para el trabajo del redactor de discursos se necesitan ciertas condiciones políticas, institucionales y materiales. El entorno laboral, humano y material, es el taller donde se producen joyas discursivas. Más que una oficina burocrática, es el taller de un orfebre. Veamos algunas de esas condiciones.

**Confianza.** El redactor de discursos institucionales debe ser un(a) funcionario(a) que goce de la total confianza personal y política del Procurador de los Derechos Humanos. Sin ella no puede formarse el equipo que produce los discursos. Sin confianza, tampoco puede haber empatía ni la posibilidad de que el redactor se apropie del pensamiento, el sentir, y las aspiraciones del alto funcionario para plasmarlos en sus discursos.

La relación de confianza debe ser conocida dentro de la institución, para franquear muchas puertas de información para el redactor, pero debe haber un uso responsable de esos lazos especiales con el titular de la institución. La confianza es capital político que no debe dilapidarse.

**Comunicación fluida.** Por razones prácticas, la confianza política, responsablemente administrada, debe traducirse en el establecimiento de mecanismos que faciliten la comunicación fluida entre el Despacho Superior y el redactor.

El contacto directo y oportuno con el Procurador es indispensable para la producción de los discursos, sobre todo en las fases de pre escritura y revisión. Sin embargo, el Procurador es un funcionario con una agenda usualmente saturada, por lo cual los mecanismos de comunicación deben incluir a quienes tienen contacto laboral cotidiano con él. Hay muchos detalles del proceso que pueden atenderse sin distraer la atención del Magistrado de Conciencia, pero que solamente pueden obtenerse en o a través de su despacho. Este mismo criterio expeditivo aplica a otros funcionarios de la institución, con quienes se establecen vínculos de trabajo para la producción del discurso.

La comunicación fluida es también una expresión concreta de la confianza personal y política entre el Procurador y el redactor, que les permite alejarse de las zonas grises de la ambigüedad.

La sintonía entre ambos no excluye la eventualidad de la discrepancia. Saber manejarla, en este caso, debería ser una responsabilidad compartida, pero por lo que toca al redactor

el espacio de confianza y de comunicación fluida debería permitirle

no dejar de advertir a su jefe/cliente que está equivocado o que se encuentra a punto de tomar una decisión que podría traerle consecuencias adversas. Para hacerlo necesita confianza en su capacidad de juicio (Meyenberg, 2011: 43).

**Espacio.** El redactor de discursos institucionales tiene funciones específicas. Es un asesor del Procurador, quien eventualmente puede asignarle otras tareas. Pero, básicamente, no es un ejecutor operativo de las decisiones funcionales de la institución.

Y sin embargo debe tener un lugar claramente establecido dentro de ella, tanto en el sentido estructural-político como en el físico-material. En el primero de estos dos sentidos, debe quedar claro que no es un “jefe” (a menos que la responsabilidad de redactar discursos se comparta con otras funciones<sup>15</sup>), pero tampoco tiene un lugar subalterno en la estructura vertical de la entidad. Recordemos que se trata de un profesional de la comunicación social altamente especializado, a quien la institución debe reconocer la especificidad de su trabajo.

---

15 Tómesese nota de esta acotación de Meyenberg: “Un discurso puede escribirse de manera ininterrumpida; no obstante, los escritores pueden beneficiarse si se les permite realizar otras tareas y volver más frescos al discurso de nuevo” (2011: 41).

Es necesario que ese reconocimiento se traduzca en la dotación de apoyo operativo. Por lo menos debe asignarse un(a) asistente que cumpla tareas de enlace, búsqueda y procesamiento de información, realización de “obra gris” (o “carpintería”) y, eventualmente, la redacción y revisión de partes del discurso.

Siempre es bueno que alguien, además del redactor, esté al tanto del avance del proceso y contribuya a darle continuidad ante situaciones imprevistas.

En cuanto al segundo sentido, el redactor de discursos debe tener condiciones materiales apropiadas: un espacio físico equipado con la tecnología y el mobiliario básico, de preferencia con el grado de privacidad (y soledad) que demanda el proceso en algunas de sus fases (sobre todo en el de redacción).

Ese espacio es el corazón del “taller” del redactor, su laboratorio, en el cual deben concentrarse sus herramientas de trabajo.

**Herramientas.** Entre los componentes del entorno laboral del redactor de discursos institucionales ocupan un lugar importante las herramientas de trabajo. Ellas pueden enumerarse de forma breve, así:

- **Equipo de cómputo.** Dotado con el hardware y el software usuales.
- **Facilidades de comunicación.** Aunque parezca obvio, es indispensable contar con línea telefónica, correo electrónico y, eventualmente, telefax.
- **Acceso a internet.** Esta es una herramienta indispensable y el redactor, como su asistente, debe desarrollar destrezas para realizar búsquedas, construir y alimentar directorios de sitios de consulta usuales, crear el propio centro de documentación y biblioteca virtual (organizado temáticamente y/ por autores). El uso de la internet ayuda mucho, pero también se corre el riesgo de que consuma tiempo valioso cuando no se hace uso eficiente de ella.
- **Biblioteca y centro de documentación.** La PDH posee una muy buena biblioteca y centro de documentación. Debe usarse de manera intensiva y contribuir al enriquecimiento de su acervo. Esto no excluye que en la oficina del redactor se forme una biblioteca básica en la que haya diccionarios, obras de referencia (enciclopedias), leyes, documentos esenciales sobre derechos

humanos, informes institucionales y otros textos a los que debe recurrirse con bastante frecuencia. Esto mismo puede poseerse digitalmente.

- **Archivo de discursos.** De acuerdo con lo expresado en el Capítulo 3, la producción discursiva de la PDH es diversa y numerosa, a tal punto que se convierte en una fuente indispensable de consulta para quien redacta las alocuciones institucionales. De allí la conveniencia de organizar un archivo de discursos, tanto físico como digital. (Para elaborar este Manual, el autor tuvo la posibilidad de consultar un archivo digital de discursos pronunciados por el Procurador de los Derechos Humanos entre 2005 y 2012).

## Conclusiones

Si usted llegó a esta sección del Manual después de una revisión rápida, con botas de Gulliver, con la idea de encontrar aquí una recapitulación breve de lo dicho a lo largo de más de un centenar de páginas previas, lamento defraudarlo(a): no lo encontrará. No es este un texto pensado en el estilo comercial de “hágalo fácil en diez pasos”.

En cambio, si tuvo la paciencia de leer con detenimiento al menos algunos capítulos, entonces podrá convenir en que escribir para *decirlo con voz ajena* no es asunto sencillo. Dicho coloquialmente, no es como “soplar y hacer botellas” (expresión, por cierto, que incurre en el equívoco de suponer que soplar y hacer botellas es algo fácil y carente de las destrezas especiales necesarias en un buen artesano soplador del vidrio).

Pero tampoco es un asunto de otro mundo o tarea reservada a iluminados por alguna gracia sobrehumana. Escribir discursos, propios o para terceros, es una especialidad de la comunicación social, que se aprende a medida que se practica y se estudia el vasto campo del análisis y la construcción del discurso, al cual nos referimos en el Capítulo 1.

Como toda disciplina científica y humanística, la de escribir *para decirlo con voz ajena* debe cultivarse en un esfuerzo consciente por combinar conocimientos, experiencia y creatividad. Quien opte por esta especialidad, sea porque la vida lo ha llevado a ella o porque tiene la vocación, debe asumirla con el profesionalismo, con la entrega y con la pasión del artesano.

Sólo con esa disposición a visualizarse como especialista de una rama específica de la comunicación social, se puede llegar a ser un redactor profesional de discursos, políticos e institucionales. Y sólo en la medida en que se quiera transitar el camino de la especialización puede llegar a tener cierta utilidad este Manual y otras obras similares, por cierto no muy numerosas hasta donde me permitió comprobar la investigación realizada para redactar este Texto Didáctico.

La bibliografía relativa al análisis del discurso es abundante y sugerente de un inmenso territorio de investigación lingüística, sociológica y política. Los hallazgos en el ámbito de la producción del discurso, en cambio, fueron menos numerosos aunque también suficientes para iluminar un amplio espacio de reflexión e investigación especializada.

Más restringida resultó ser la literatura dedicada a la producción de discursos políticos o institucionales, aunque encontré suficiente para utilizarla como espejo de la propia experiencia, acumulada a lo largo de varios años.

Los trabajos de Dowis, Charaudeau, Meyenberg, Briz, Beristáin, y de los guatemaltecos Interiano y Muñoz Meany, se convirtieron en interlocutores privilegiados de mi propia reflexión, permitiéndome profundizar y sistematizar conocimientos hasta ahora dispersos, dar sustento teórico a intuiciones derivadas de la práctica profesional y descubrir las amplias posibilidades académicas que ofrece el mundo del discurso, de su análisis y su producción.

Si alguna utilidad puede tener este Manual es, precisamente, el esfuerzo por iluminar la necesidad de la especialización y la profesionalización en un campo prácticamente virgen en Guatemala. Lo que el Texto Didáctico ofrece no es un recetario para escribir discursos institucionales, sino la sistematización de un voluminoso menú de asuntos que debería considerar quien se vea ante la tarea de escribir *para decirlo con voz ajena*.

Este Manual no enseña cómo escribir un discurso institucional, porque, según afirmo en el Capítulo 6, nadie puede enseñar a escribir o redactar. Repito, éste es un oficio que se aprende. En consecuencia el Manual solamente dice a qué debe ponerse atención cuando se acomete, de forma especializada y profesional, la tarea de escribir discursos institucionales.

En hora buena habrá, espero, más de un lector que disienta sobre el menú de problemas planteados en el Manual. Tanto mejor si la discrepancia nace de una experiencia diferente en el ejercicio de esta especialidad y aun mejor si, además, parte de perspectivas teóricas distintas. ¡Qué venturoso el día cuando especialistas guatemaltecos se reúnan para abordar algunos de los asuntos propuestos en este Manual!

Entretanto, queden aquí estas líneas como una invitación a las facultades de Ciencias de la Comunicación de las universidades del país, para que incorporen en sus planes de estudio al menos los principios de la especialización *para decirlo con voz ajena*.

## Referencias

### Libros

Asamblea Nacional Constituyente (2009). *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala. Edición de la Procuraduría de los Derechos Humanos / Asociación de Constituyentes

Ascanio Guevara, A. (2010). *Análisis del discurso político*. México. Trillas.

Beristáin, H. (1988). *Diccionario de Retórica y Poética*. México. Editorial Porrúa.

Briz, A, (coordinador). (2008) *Saber hablar*. México. Instituto Cervantes-Aguilar.

Cáceres, L. (2003). “Teoría general de los derechos humanos” en Beatriz Villareal y Olmedo España (compiladores) *Hablemos de Derechos Humanos* (pp. 121-152). Guatemala. Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos.

Caldera, A. (2012). *De la administración pública a las políticas públicas. Ensayos desde la Ciencia Política*. México. Miguel Ángel Porrúa Editor.

Cifuentes, E. 2003. *La aventura de investigar: el plan y la tesis*. Guatemala. Magna Terra Editores.

Congreso de la República. (1986). *Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso de la República y del Procurador de los Derechos Humanos*. Decreto 54-86.

Corte de Constitucionalidad. (2004). *Constitución Política de la República de Guatemala y su interpretación por la Corte de Constitucionalidad*. Guatemala. Serviprensa S.A.

Culebra, C. (2002). *Taller de lectura y redacción II*. Cuernavaca, México. Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CENIDET).

De Córdova, P y otros. (2004). *Oratoria griega y oradores áticos del primer período*. México. Facultad de Filosofía y Letras. Universidad Nacional Autónoma de México

De la Cueva, O. y otros. (2005). *Manual de Gramática Española*. Tomo II. La Habana. Editorial Félix Varela.

Dowis, R. (2000). *The lost art of the great speech: How to write one, how to deliver it*. New York. AMACOM.

Foucault, M. (2010). *La arqueología del saber*. México. Siglo Veintiuno Editores.

García-Laguardia, J.M. (2012). *Constitución y constituyentes del 45 en Guatemala*. Guatemala. Procuraduría de los Derechos Humanos.

Interiano, C. (2004). *Manual del discurso político*. Guatemala. Editorial Estudiantil Fénix. Tercera edición.

Interiano, C. (2007). *Elementos de persuasión*. Guatemala. Editorial Estudiantil Fénix.

Mansilla, D. (2008). *Criterios y fases para la implementación de un Sistema de Alerta Temprana de Conflictos Sociales en la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala*. Tesis de licenciatura Universidad Rafael Landívar / Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

Mao, T. (1972) “Contra el estilo de cliché del partido” en *Obras Escogidas de Mao Tse-Tung*. Tomo III. Pekín. Ediciones en Lenguas Extranjeras.

Mendoza, N. (2007). *Los tipos de textos en español: formas, técnicas y producción*. Caracas. IESALC-UNESCO.

Meyenberg, Y. y Lugo, J A. (2011). *Palabra y poder. Manual del discurso político*. México. Grijalbo.

Morales Alvarado, S. (1997). *Cambio en el ejercicio del poder político en Guatemala. Evolución de los Derechos Humanos y el primer Ombudsman latinoamericano*. Guatemala. Procuraduría de los Derechos Humanos.

Morales Alvarado, S. (2008). *Introducción a los derechos humanos*. Guatemala. Taller Estudio de Artes Gráficas Arte + Arte

Moriconi, M. (2011). *Retórica, política y administración pública. Por qué fallan las reformas administrativas*. México. Universidad Autónoma Metropolitana-Unidad Xochimilco.

Muñoz M., E. (1970). *Preceptiva Literaria*. Guatemala. Serviprensa.

Orozco, B. (2005). *La supremacía del Derecho Internacional de los Derechos Humanos en Guatemala, el Pacto de San*

*José y la pena de muerte en casos de secuestro sin muerte de la víctima. Caso especial del Sr. Ronal Ernesto Raxcacó Reyes.* Guatemala. Tesis de Licenciatura. USAC. Escuela de Ciencia Política.

Perelman, C. (S/f). “Naturaleza de la nueva retórica”. *Encyclopædia Britannica CD 99 Multimedia Edition.*

Procuraduría de los Derechos Humanos. (2012). *Informe Anual Circunstanciado 2011.* Guatemala. PDH.

Procuraduría de los Derechos Humanos. (2011). *Instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos aplicables en Guatemala.* Guatemala. Dirección de Estudio, Análisis e Investigación/Unidad de Mecanismos Internacionales. PDH.

Quintana, R. (2010). *Derechos humanos para un periodismo especializado* (Texto didáctico). Guatemala. Universidad Panamericana / Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Reyes Heróles, J. (1968). *La historia y la acción.* México. Academia Mexicana de la Historia.

Rojas, O. (2008). *Relaciones públicas, la eficacia de la influencia.* Madrid. Esic Editorial

Serafini, M. (1996). *Cómo se escribe*. México. Instrumentos Paidós.

UNESCO. (1975). *Diccionario UNESCO de Ciencias Sociales*. Barcelona. Planeta-Agostini.

Urcuyo, C. (2010). *Reflexiones sobre institucionalidad y gobernabilidad democrática. Una visión desde el contexto centroamericano*. San José, CR. FLACSO.

Van Dijk, T. (2010). *Estructuras y funciones del discurso*. México. Siglo Veintiuno Editores.

Villareal, B y España, O. (Comps) (2003). *Hablemos de Derechos Humanos*. Guatemala. Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos.

Zamora Grant, J. (2007). *Introducción al estudio de los Derechos Humanos*. México. Universidad Autónoma de Tlaxcala – Grupo Editorial Gudiño Cicero.

## Publicaciones periódicas

Alvarado, C. (2012 septiembre) *El negocio de tener muy buenas relaciones públicas*, el Periódico, p. 10.

Colomer, A. (2010). “El Defensor del Pueblo: un órgano político-administrativo de protección de los derechos”. En *Utopía, Reflexiones sobre Derechos Humanos*. No. 1. 93-118. Guatemala. Procuraduría de los Derechos Humanos.

García-Laguardia, J.M. (2010). “Orígenes y viacrucis del Primer Proyecto Constitucional y de la Primera Declaración de Derechos del Hombre de Centroamérica”, *Utopía, reflexiones sobre Derechos Humanos*. No. 1. 121-146. Guatemala. Procuraduría de los Derechos Humanos.

## Internet

Bobbio, N. (2004). “Presente y porvenir de los derechos humanos”, en Ferrero, R (comp), *Derecho General Constitucional. Materiales de Enseñanza*. Perú. Universidad Nacional Mayor de San Marcos / Universidad de Lima. Recuperado el 25.06.2012. En <http://books.google.com.gt/books?id=u058tI0Tvx4C&pg=PA354&lpg=PA354&dq>

Carmona, J. (S/f.) *Panorama breve sobre la retórica, su naturaleza y su evolución histórica*. México. Universidad Autónoma de México. Recuperado el 25 de agosto de 2012. En <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/4/1628/6.pdf>

Cartel urbano.com. (2012) “La Fábrica Nacional de Discursos”, Revisado el 20 de septiembre de 2012. En <http://cartelurbano.com/node/5898>

Charaudeau, P. (2009). “La argumentación persuasiva. El ejemplo del discurso político”, en Shiro M. y altri. *Haciendo discurso. Homenaje a Adriana Bolívar*. Caracas, Facultad de Humanidades y Educación, Universidad Central de Venezuela. Recuperado el 2 de septiembre de 2012. En <http://www.patrick-charaudeau.com/La-argumentacion-persuasiva-El.html>

De Santiago, J. (2005). “Retórica, pragmática y lingüística de la comunicación”. *Revista de Investigación Lingüística*. Vol. 8. España, Universidad de Murcia. Recuperado el 25 de agosto de 2012. En <http://revistas.um.es/ril/article/view/6611>.

EcuRed. (S/f) La enciclopedia cubana. En [http://www.ecured.cu/index.php/EcuRed:Enciclopedia\\_cubana](http://www.ecured.cu/index.php/EcuRed:Enciclopedia_cubana)

Estrada, C. (S/f). El proceso de redacción. Presentación en diapositivas. Consultado el 8 de septiembre de 2012. En <http://www.slideshare.net/Calieg/el-proceso-de-redaccion..>

Galindo, E. (2007). “¿Qué es argumentar?: Retórica y lingüística”. *Revista del Instituto de la Judicatura Federal*. No. 24. México. Recuperado 24.07.2012 En <http://es.scribd.com/doc/48325551/Revista24-instjudicaturadefederalmexico-Que-Es-Argumentar>

Guerra, P. (S/f). *El párrafo y la comprensión lectora*. Presentación en diapositivas. En <http://www.slideshare.net/pedrorafaelguerrameza/el-prrafo-diapositivas>.

Howarth, D. (1997). “La teoría del discurso”. Capítulo 6 de *Teoría y métodos de la Ciencia Política*, por Marsh, David y Gerry Stoker (Eds.) Madrid. Alianza Editorial. Versión consultada el 23 de septiembre de 2012 en <http://www.cholonautas.edu.pe/modulo/upload/Teoria%20del%20discurso.pdf>.

International Council on Human Rights Policy. (2002). *Journalism, media and the challenge of human rights reporting*. Vernier (Suiza). ATAR Roto Press SA. recuperado el 5/08/2012. En [www.international-council.org](http://www.international-council.org).

Marafioti, R. (2007). “Argumentando sobre la argumentación”. *Anales de la Educación Común. Revista de la Dirección General de Escuelas y Cultura de la Provincia de Buenos Aires*. Argentina. Recuperado el 7/08/2012. En <http://www.unesco-lectura.univalle.edu.co/pdf/2008/Argumentando.pdf>

Mendoza, M. (2008). “El párrafo como unidad de pensamiento”. Blog de Milady Mendoza / Lacoctelera. Consultado el 8 de septiembre de 2012. <http://miladymendoza-rv.lacoctelera.net/post/2008/04/18/el-parrafo-como-unidad-pensamiento>.

Morales, F. (S/f). *Recomendaciones de estilo para la redacción en español*. Recuperado 14/09/2012. En [https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:U5XyjvHFgnEJ:servidor-opsu.tach.ula.ve/profeso/morale\\_f/len\\_y\\_com\\_a/j\\_rec](https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:U5XyjvHFgnEJ:servidor-opsu.tach.ula.ve/profeso/morale_f/len_y_com_a/j_rec)

Moreno, D. (2010). *La dimensión argumentativa de los adjetivos relacionales*. Sevilla (España). Tesis Doctoral. Universidad de Sevilla. Facultad de Filología. Consultado el 13 /09 2012 En <http://fondosdigitales.us.es/tesis/tesis/1401/la-dimension-argumentativa-de-los-adjetivos-relacionales/>

Olivares, C. (1982). *El párrafo: estructura y función*. España. Universidad de Rioja. Cuadernos de Investigación Filológica. Consultado el 6 de septiembre de 2012 En [http://dialnet.unirioja.es/servlet/dfichero\\_articulo?codigo=68928](http://dialnet.unirioja.es/servlet/dfichero_articulo?codigo=68928)

Ortolá, A. (S/f). *El mundo intelectual. La oratoria y la retórica*. Instituto de Enseñanza Secundaria María Enríquez-Gandía, España. Recuperado el 12/07/2012. En <http://iesmariaenriquez.edu.gva.es/grec/web/indexos/index2.htm>

Paniza, F. (2002). “Discurso e instituciones en la reforma de la administración pública uruguaya”. En *Revista Uruguaya de Ciencia Política*. 13/2002. PP. 59-93. Montevideo. Versión PDF consultada el 23 de septiembre de 2012. Accesible en [http://www.fcs.edu.uy/archivos/RUCP%2013-03%20Panizza%20\(59%20-%2093\).pdf](http://www.fcs.edu.uy/archivos/RUCP%2013-03%20Panizza%20(59%20-%2093).pdf).

Paz, L. y Paz, E. (2010). *El texto y el párrafo*. Presentación en diapositivas. Recuperado el 7/09/2012. En <http://es.scribd.com/doc/36950503/9/CLASES-DE-PARRAFOS#page=28>

Remolacha.net. (2012). *Copywriting: escribiendo por encargo en RD*. Santo Domingo. Consultado el 20/09/2012. En <http://www.remolacha.net/2012/08/entrevista-a-guillermo-mueses-de-lateclado.html>

Simonson, M. (2005). “El azote de la Arial”. *Unos tipos duros. Teoría y práctica de la tipografía*. Madrid. Sitio Web especializado. Recuperado el 16/09/2012. En <http://www.unostiposduros.com/el-azote-de-la-arial/> ,

Soage, A. (2006). “La teoría del discurso de la escuela de Essex en su contexto teórico”. En *CÍRCULO de Lingüística Aplicada a la Comunicación (clac)*. Madrid. Universidad Complutense. En <http://www.ucm.es/info/circulo/> Revisada el 23 de septiembre de 2012.

Sorókina, T. (2008). “El párrafo: las estructuras discursivas” en *Hesperia. Anuario de filología hispánica*. Universidad de Vigo (España). Vol. XI-I. Recuperado el 7/09/ 2012. En <http://webs.uvigo.es/hesperia/>

Teva, F. (S/f). *La oratoria*. Úbeda, España. Recuperado el 08/07/2012. En <http://www.loscerros.org/~culturaclasica/Griego/Selectividad/temasliteratura/pdf/LA%20ORATORIA.pdf>

## **Anexos**

## **Anexo 1**

### **Ejemplo de discurso institucional de la Procuraduría de los Derechos Humanos**

Palabras de la  
Procuradora Adjunta de los Derechos Humanos,  
Licenciada María Eugenia Morales de Sierra  
en la reunión extraordinaria del  
Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.  
(Guatemala, 14 de mayo de 2012)

- Licenciada Roxana Baldetti Elías, vicepresidenta de la República de Guatemala y presidenta del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
- Señoras y señores ministros de Estado, integrantes del Conasan
- Señoras y señores secretarios de la Presidencia
- Señoras y señores representantes de la sociedad civil

- Funcionarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos que me acompañan
- Señoras y señores

La vida política de nuestro país nos depara, a quienes nos encontramos reunidos hoy aquí, la posibilidad de ser partícipes de una coyuntura particular en la cual Guatemala puede estar a las puertas de un viraje histórico para empezar a superar, por fin, una situación que, hoy por hoy, debería ser por lo menos motivo de rubor y vergüenza nacional.

Me refiero al hecho de que nuestra querida patria ocupe los primeros lugares en el continente americano y en el mundo por la desnutrición aguda y crónica en la población infantil.

Sin embargo, ahora que tengo el honor de representar al Procurador de los Derechos Humanos en esta reunión, no vengo a citar escalofriantes cifras, conocidas seguramente por ustedes, ni a repetir lamentaciones sobre un estado de cosas que, *per sé*, debieran conmovernos e indignarnos.

Quiero, en cambio, dedicar estas breves palabras a llamar su atención sobre algunas lecciones aprendidas en los últimos

años en relación con los avances, los errores, las omisiones y los desafíos en materia de derecho a la alimentación y a la seguridad alimentaria.

El doctor Sergio Fernando Morales Alvarado me ha pedido hacer entrega oficial del Quinto Informe del Procurador de los Derechos Humanos en Seguimiento a las Políticas y Estrategias en Seguridad Alimentaria y Nutricional del Gobierno de Guatemala.

En este documento, cuya presentación sucinta correrá a cargo del licenciado Edgar Ortíz, encontrarán, entre toda su valiosa información, un aporte importante para la historia de la acción estatal frente al hambre y la desnutrición.

La lectura atenta del informe permite captar esa acción como proceso, perspectiva en la cual me apoyo para decir que podríamos estar en una coyuntura que empiece a marcar la diferencia respecto de todo lo que se ha hecho y, sobre todo, respecto de tanto que se ha dejado de hacer en esta materia.

Ha pasado poco más de una década desde que el país fue conmocionado, por el descubrimiento mediático del

hambre en Camotán y Jocotán. Todas y todos sabemos que las crisis alimentarias allí no eran nuevas, pero algún mérito tuvo aquella avalancha noticiosa de 2001: contribuyó a una gradual toma de consciencia nacional sobre el problema.

El sacudimiento de la consciencia pública se tradujo, poco a poco, en diagnósticos cada vez más certeros sobre la magnitud y extensión geográfica del hambre, la desnutrición y la inseguridad alimentaria. De ese sacudimiento nacieron, también, nueva legislación, nueva institucionalidad y nuevas políticas públicas.

El Quinto Informe del Procurador de los Derechos Humanos señala los momentos trascendentes del proceso, entre los cuales resalta el informe del entonces Relator Especial de Naciones Unidas para el Derecho a la Alimentación, señor Jean Ziegler, en enero y febrero de 2005.

El Informe Ziegler incluyó una serie de recomendaciones al Estado de Guatemala, que contribuyeron a acelerar la aprobación de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, también en 2005.

Y así como 2001 y 2005 son años clave, en la Procuraduría de los Derechos Humanos estamos convencidos que 2012 puede marcar también otro hito en el proceso.

Nuestra convicción es que las nuevas autoridades del Ejecutivo, del Legislativo y de las municipalidades, se encuentran con la oportunidad histórica de consolidar la legislación y la institucionalidad creadas en la última década, así como actuar en congruencia con lineamientos estratégicos de la política pública definida por el Conasan.

La sociedad que no aprende de la historia, está condenada a tropezar con las mismas piedras. En la materia que nos ocupa, la historia es demasiado reciente como para ignorarla.

El informe dice con claridad que la creación, durante el gobierno anterior, del Consejo de Cohesión Social y la dimensión de los programas que éste emprendió, dejó al sistema de seguridad alimentaria en una situación marginal y en la práctica jugando solo el papel de asesoría ornamental.

Las potencialidades del Sistema se perdieron de vista. En 2011, como agravante en el indicador de proceso, la

fuelle de financiamiento del presupuesto de la SESAN, fue suministrado en un 82 por ciento por la comunidad internacional.

No se puede, ni se debe, incurrir en errores similares. De allí que insistamos en el fortalecimiento de la institucionalidad, que es decir la aplicación en letra y espíritu de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimenticia y Nutricional.

Con ese punto de partida, las nuevas autoridades tienen el desafío de dar un viraje histórico, para lograr avances significativos que pongan fin a la desnutrición crónica y aguda en la población.

Estratégicamente, este desafío va más allá de ocuparnos de lo emergente. No podemos conformarnos con atender los síntomas, sin ir al fondo del mal. Para ello se requiere atacar los problemas estructurales, que han sido la causa de que este flagelo, agudizado en las últimas décadas, sea una vergonzosa constante en la realidad nacional.

No por casualidad este Quinto Informe del Procurador de los Derechos Humanos se titula *Seguridad Alimentaria y*

*Nutricional: de la asistencia humanitaria a la erradicación de la pobreza.* Nos parece que esta denominación marca un norte estratégico sobre el cual hay que cobrar consciencia, para actuar en consecuencia.

Entretanto, luego de cumplir con el mandato legal en el que se apoya este informe, a nuestra institución corresponde continuar sus tareas de supervisión. Ellas son parte del andamiaje democrático de nuestro Estado y nos han permitido presentar cuatro informes anteriores, cuyas recomendaciones vigentes esperaríamos ver atendidas.

No siempre las instituciones objeto de nuestra supervisión alcanzan a comprender el sentido profundo de esta tarea. Pero en materia de seguridad alimentaria y derecho a la alimentación, el país tiene un buen ejemplo de cómo a cada quien corresponde cumplir mandatos legales, políticos y morales, explícitos e implícitos en nuestra legislación vigente.

Quisiéramos que este nuevo período del Conasan marque, también, el inicio de una relación que reconozca la autoridad fiscalizadora y orientadora de la institución del Procurador de los Derechos Humanos, manteniendo para ella, de

manera permanente y no esporádica, las puertas abiertas.

Con mejor información, podremos cumplir mejor nuestra responsabilidad de supervisión y de recomendar a este honorable Consejo, en materia de seguridad alimentaria y nutricional, como lo estipula la ley.

La entrega de este Quinto Informe, quiere mostrar a quienes conforman el Consejo, que tanto la conciencia crítica y la fiscalización como la ejecución responsable y técnicamente sustentada, en conjunto pueden dar como resultado avances en el goce del derecho a la alimentación y la seguridad alimentaria de las y los habitantes de Guatemala.

Muchas gracias por su atención.

## **Anexo 2**

### **Ejemplo de un discurso clásico**

Alocución de  
Federico García Lorca  
al pueblo de Fuente Vaqueros  
(Granada, España)  
Septiembre de 1931

Cuando alguien va al teatro, a un concierto o a una fiesta de cualquier índole que sea, si la fiesta es de su agrado, recuerda inmediatamente y lamenta que las personas que él quiere no se encuentren allí. «Lo que le gustaría esto a mi hermana, a mi padre», piensa, y no goza ya del espectáculo sino a través de una leve melancolía.

Ésta es la melancolía que yo siento, no por la gente de mi casa, que sería pequeño y ruin, sino por todas las criaturas que por falta de medios y por desgracia suya no gozan del supremo bien de la belleza que es vida y es bondad y es serenidad y es pasión.

Por eso no tengo nunca un libro, porque regalo cuantos compro, que son infinitos, y por eso estoy aquí honrado y contento de inaugurar esta Biblioteca del pueblo, la primera seguramente en toda la provincia de Granada.

“No sólo de pan vive el hombre”. Yo, si tuviera hambre y estuviera desvalido en la calle no pediría un pan; sino que pediría medio pan y un libro. Y yo ataco desde aquí violentamente a los que solamente hablan de reivindicaciones económicas sin nombrar jamás las reivindicaciones culturales que es lo que los pueblos piden a gritos.

Bien está que todos los hombres coman, pero que todos los hombres sepan.

Que gocen todos los frutos del espíritu humano porque lo contrario es convertirlos en máquinas al servicio de Estado, es convertirlos en esclavos de una terrible organización social.

Yo tengo mucha más lástima de un hombre que quiere saber y no puede, que de un hambriento. Porque un hambriento puede calmar su hambre fácilmente con un pedazo de pan o

con unas frutas, pero un hombre que tiene ansia de saber y no tiene medios, sufre una terrible agonía porque son libros, libros, muchos libros los que necesita y ¿dónde están esos libros?

¡Libros! ¡Libros!

Hace aquí una palabra mágica que equivale a decir: «amor, amor», y que debían los pueblos pedir como piden pan o como anhelan la lluvia para sus sementeras.

Cuando el insigne escritor ruso Fedor Dostoyevsky, padre de la revolución rusa mucho más que Lenin, estaba prisionero en la Siberia, alejado del mundo, entre cuatro paredes y cercado por desoladas llanuras de nieve infinita; y pedía socorro en carta a su lejana familia, sólo decía: «¡Enviadme libros, libros, muchos libros para que mi alma no muera!».

Tenía frío y no pedía fuego, tenía terrible sed y no pedía agua: pedía libros, es decir, horizontes, es decir, escaleras para subir la cumbre del espíritu y del corazón.

Porque la agonía física, biológica, natural, de un cuerpo por hambre, sed o frío, dura poco, muy poco, pero la agonía del alma insatisfecha dura toda la vida.

Ya ha dicho el gran Menéndez Pidal, uno de los sabios más verdaderos de Europa, que el lema de la República debe ser: «Cultura». Cultura porque sólo a través de ella se pueden resolver los problemas en que hoy se debate el pueblo lleno de fe, pero falto de luz.

## Anexo 3

### Enlaces para consultas frecuentes del redactor

#### Diccionarios y enciclopedias virtuales

Diccionario de la Lengua Española	
-Real Academia Española	<a href="http://www.rae.es/rae.html">http://www.rae.es/rae.html</a>
Wikilengua del español	<a href="http://www.wikilengua.org/index.php/Portada">http://www.wikilengua.org/index.php/Portada</a>
Diccionario Etimológico	<a href="http://etimologias.dechile.net/">http://etimologias.dechile.net/</a>
Diccionario de partículas discursivas del español	<a href="http://www.textodigital.com/P/DDPD/">http://www.textodigital.com/P/DDPD/</a>
EcuRed - Enciclopedia cubana	<a href="http://www.ecured.cu/">http://www.ecured.cu/</a>
Enciclopedia Libre Universal en Español	<a href="http://enciclopedia.us.es/index.php/Enciclopedia_Libre_Universal_en_Espa%C3%B1ol">http://enciclopedia.us.es/index.php/Enciclopedia_Libre_Universal_en_Españo</a>
Enciclopedia Británica en Línea	<a href="http://www.britannica.com/">http://www.britannica.com/</a>
Biblioteca Digital Mundial	<a href="http://www.wdl.org/es/">http://www.wdl.org/es/</a>

#### Sitios especializados en retórica y discursos

La historia y sus discursos	<a href="http://www.retoricas.com/2010/04/la-historia-y-sus-discursos.html">http://www.retoricas.com/2010/04/la-historia-y-sus-discursos.html</a>
Figuras retóricas	<a href="http://www.retoricas.com/2009/06/principales-figuras-retoricas.html">http://www.retoricas.com/2009/06/principales-figuras-retoricas.html</a>
Manual de Retórica y recursos estilísticos	<a href="http://retorica.librodenotas.com/">http://retorica.librodenotas.com/</a>
Rétor Asociación Argentina de Retórica	<a href="http://www.revistaretor.org/index.html">http://www.revistaretor.org/index.html</a>
Buscador de revistas y tesis	<a href="http://dialnet.unirioja.es/">http://dialnet.unirioja.es/</a>
El retórico empedernido Blogspot	<a href="http://retorico.blogspot.com/">http://retorico.blogspot.com/</a>
Discurso en sociedad	<a href="http://www.discursos.org/">http://www.discursos.org/</a>
Discurso Noticias sobre los estudios del lenguaje en uso	<a href="http://discurso.wordpress.com/">http://discurso.wordpress.com/</a>
Análisis del discurso.net	<a href="http://www.analisisdeldiscurso.net/">http://www.analisisdeldiscurso.net/</a>
Buscador de discursos (por pago)	<a href="http://www.ourspeeches.com">http://www.ourspeeches.com</a>

## Sitios especializados en derechos humanos

Oficina del Alto Comisionado de Derechos Humanos	<a href="http://www.ohchr.org">http://www.ohchr.org</a>
Oficina de Derechos Humanos del Arzobispado de Guatemala	<a href="http://www.odhag.org.gt/">http://www.odhag.org.gt/</a>
Instituto Interamericano de Derechos Humanos	<a href="https://www.iidh.ed.cr/">https://www.iidh.ed.cr/</a>
Fundación Acción Pro Derechos Humanos	<a href="http://www.derechoshumanos.net/">http://www.derechoshumanos.net/</a>
Consejo de Derechos Humanos de la ONU	<a href="http://www2.ohchr.org/spanish/bodies/hrcouncil/">http://www2.ohchr.org/spanish/bodies/hrcouncil/</a>
Federación Iberoamericana del Ombudsman	<a href="http://www.portalfio.org/inicio/">http://www.portalfio.org/inicio/</a>
Comité Internacional de Coordinación de Instituciones Nacionales de Derechos Humanos	<a href="http://nhri.ohchr.org/">http://nhri.ohchr.org/</a>
Red de Instituciones Nacionales para la Promoción y Protección de los DD. HH. del Continente Americano	<a href="http://www.rindhca.org.ve/">http://www.rindhca.org.ve/</a>