



Programa de Monitoreo

Guía para la elaboración de
Reportes Alternativos al
Comité de para la
Eliminación de la
Discriminación contra la
Mujer



2010

**Guía para la elaboración de Reportes Alternativos al Comité para la
Eliminación de la Discriminación contra la Mujer**

Elaboración: Susana Chiarotti. Responsable del Programa de Monitoreo
Comité de América Latina y el Caribe para la Defensa de los Derechos de la Mujer –
CLADEM

Estados Unidos 1295 - 702, Lima 11 - Perú

Telefax: (511) 463-5898

Correo electrónico: monitoreo@cladem.org

Página web: www.cladem.org

Primera edición, octubre 2008

Segunda edición, agosto 2009

Tercera edición, agosto 2010

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES ALTERNATIVOS AL COMITÉ CEDAW

Para la preparación de un reporte sombra, además de leer atentamente la Convención de la mujer y el Manual para preparar Reportes sombra que elaboró el Cladem, recomendamos seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Construcción de la alianza para la preparación del reporte

Es política de Cladem evitar que el proceso de reportes a los comités se convierta en un diálogo entre expertas. Se intenta que el monitoreo sea una herramienta política, de vigilancia al Estado sobre el cumplimiento de sus compromisos internacionales en materia de derechos humanos. Cuanto más fuerte sea la alianza que se involucra en el proceso, más impacto se logra luego para implementar las recomendaciones y avanzar hacia los cambios.

Para la preparación del reporte, lo ideal es promover la construcción de una alianza entre organizaciones, personas y/o redes, que debata el contenido del informe gubernamental; se reparta las tareas de preparación y luego de difusión tanto del reporte sombra como de las Observaciones Finales que emita el Comité al terminar la revisión.

Paso 2: Leer cuidadosamente el informe gubernamental al cual se le hará sombra.

Ese informe figura en la página web de la CEDAW:

<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/index.htm>

El informe gubernamental se publica varios meses antes de la sesión. Al respecto, tenemos que tener en cuenta que *se han producido algunos cambios en la forma de reportar a los Comités.*

A partir del año 2008 los informes de los Estados Partes sobre la aplicación de la Convención constan de dos partes:

- a) un documento básico común y
- b) un informe específico sobre la aplicación de la Convención.

Estas son nuevas directivas emitidas por el Comité, pero en consonancia con las reformas al Sistema de Naciones Unidas y con la metodología de reportes que se quiere impulsar y para la cual la Alta Comisionada de Derechos Humanos elaboró un documento que se llama “Directrices para la armonización de informes”, tendiente a dar un formato uniforme a los reportes de todos los Comités.

En el **documento básico común** (esto se está implementando con todos los Comités) el Estado deberá dar cuenta del cumplimiento de TODOS los tratados de derechos humanos y de las medidas que está tomando para que sus habitantes gocen, de manera cada vez más plena, de todos los derechos humanos que el país se comprometió a garantizar. Deberá informar sobre el marco general para la protección y promoción de los derechos humanos, con estadísticas desglosadas por sexo, cuando sea pertinente, y sobre la no discriminación y la igualdad y los recursos implementados para lograrla.

En Cladem contamos con la Jurisprudencia de género sistematizada, que da cuenta de las Observaciones finales que hicieron 4 Comités y el Consejo de Derechos Humanos a nuestros estados, en relación con los derechos de las mujeres. Les sugiero que utilicen esta herramienta. Se puede encontrar fácilmente en la página web de Cladem (http://www.cladem.org/espanol/regionales/monitoreo_convenios/jurisddhhmonitoreo.pdf)

En el **Informe específico** se analiza directamente el cumplimiento de cada uno de los artículos de la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, en particular sobre los derechos contenidos en los artículos del 1º al 16º. Esos 16 primeros artículos forman parte del Decálogo de Derechos de la Convención de la Mujer. Los 4 primeros, constituyen el marco general y sustantivo de la Convención, se define la discriminación y se fijan las políticas estatales para todas las áreas de la vida de las mujeres. Del 5 al 16, la Convención va ocupándose de áreas específicas: vida cultural y familiar, trata, nacionalidad, educación, trabajo, salud, etc.

ATENCION: Estos cambios significan que los reportes sombra también deberán seguir el formato de los dos capítulos: Uno donde se habla en general de todos los tratados, (que nosotras utilizaremos para revisarlos con perspectiva de género) y otro específico, en este caso, sobre la CEDAW.

Paso 3: Determinar con qué parte del informe gubernamental están de acuerdo y con qué parte están en desacuerdo. Si el reporte se está haciendo en alianza con otras organizaciones o redes, deberá darse el debate.

Los puntos a criticar, deberán coincidir con la lista de preocupaciones (List of Issues) que se envió al Comité los meses previos, para que se analice en el grupo de trabajo del Comité.

Para todos los puntos sobre los cuales se va a informar, deben tomarse en cuenta, además de las disposiciones que emanen de convenios o tratados internacionales, las observaciones generales que se hubieren generado a cargo de otros comités y, obviamente, las recomendaciones generales de este convenio. También, debe revisarse si la disposición mencionada se encuentra reconocida, garantizada y/o protegida por la norma constitucional y, del mismo modo, verificarse si estas disposiciones se encuentran normadas en la legislación interna y qué políticas desarrolla el Estado frente al tema expuesto.

Por otro lado, para cada caso en particular, la información reportada debe adjuntar datos estadísticos que presenten sus resultados desagregados en función del sexo y que puedan ser contrastados con los ofrecidos por el Estado, presentando casos concretos que puedan ser demostrados, incluso, aquellos que hubiesen llegado a los juzgados o tribunales, indicando, para cada caso, las fuentes de información y anexando los documentos que sirvan como prueba de la existencia de los mismos.

Paso 4: Preparando el Informe sombra

Recomendaciones para el informe:

- Debe ser breve y sintético, (Mínimo: 7 páginas, Máximo: 20 páginas). Favor evitar largos párrafos con la historia del país, o de las mujeres del país.
- Otro requisito es que sea acucioso, serio y documentado, con el fin de no perder objetividad y legitimidad en el objetivo central: la defensa irrestricta de los derechos humanos de las mujeres. Cada información, sobre todo si es de alguna violación importante, o dato significativo, tiene que estar respaldada por una fuente.
- Deben evitarse los epítetos, insultos al gobierno o cualquier tipo de manifestación que haga que el Comité dude de la objetividad del reporte.
- Se puede elaborar y presentar puntualmente respecto de cada uno de los derechos de la convención materia de examen, sobre alguno de ellos o sobre todos. Incluso si el Estado no presenta informe alguno, igual se puede presentar un informe alternativo cuando le corresponda al país ser examinado.
- Se debe elaborar un RESUMEN EJECUTIVO, en un **máximo de 2 hojas**, que resuma los principales ejes temáticos del informe alternativo.

- Seleccionar bien los ejes de trabajo y delante de cada uno debe colocarse **los artículos de la Convención**. Los/las expertos/as se reparten el trabajo por artículos y esto les facilita su revisión, ya que les permite encontrar rápidamente la información sobre el artículo que les toca. Los/as expertos/as no leen todo el reporte, sino la parte que les compete, por tanto debe estar ordenado siguiendo el orden de los artículos. (No hace falta que se transcriban los art. de la Convención o Pacto, basta con poner los números).
- Ellas/os son expertas/os, por tanto no es necesario desarrollar conceptos o definiciones ellas/os no lo necesitan. Esto es útil en una versión para difusión local, pero no para el Comité. No se debe hacer un informe donde tengan que saltar párrafos constantemente, sino reportes donde cada párrafo diga algo sustancioso y documentado.
- Se debe recordar el rol de cada sector en este proceso: el gobierno se presenta, alaba y defiende; **las ONG muestran la realidad y denuncian las violaciones de DDHH y relatan los hechos**; el comité hace recomendaciones. Por tanto, lo correcto es SUGERIR al comité que recomiende al estado tal o cual cosa.
- Recordar que los expertos hacen una lectura muy acelerada, que debe facilitarse al máximo, para que entiendan la situación del país. En ese sentido, se sugiere **colocar las recomendaciones al final de cada tema**, estructurándolo de la siguiente forma: primero las denuncias, al final de cada eje las recomendaciones. De esa manera, los expertos-as, que se reparten los artículos, sabrán fácilmente donde están los hechos que se denuncian y elaborarán sus preguntas al gobierno.

SOBRE LOS ANEXOS:

- Los/as expertos/as aprecian mucho que se adjunte la ley del país que se está criticando -si es discriminatoria, o fue violada, porque así la tienen a mano y no tienen que ir a rastrearla -, o algunos artículos de prensa con fotos que los ubican en el escenario a estudiar y que demuestran que el hecho denunciado es de dominio público.
- En cuanto a otros anexos, se sugiere que se hagan buenas notas al pie o al final y se eviten los anexos muy pesados. De ser posible, poner el sitio web donde se puede verificar la información.
- No colocar como parte de los anexos las convenciones o pactos de los comités a los cuales se está reportando.
- En general no se traducen los anexos, sólo el informe, ya que a veces se mandan recortes de prensa, con fotos y eso es muy difícil de traducir. Necesariamente tendrán que elegir hispanoparlantes para valorarlos. Las/os demás expertas/os tendrán que preguntarles a sus colegas hispanas si les interesa algún dato.

SOBRE LAS PREGUNTAS PARA EL COMITÉ:

- No es recomendable elaborar una lista muy larga de recomendaciones ya que muchas veces los Comités nos solicitan que les pasemos preguntas para hacer al Estado, y muchas de las recomendaciones podrían convertirse en preguntas que les facilite a los expertos/as la persona que viaje. Por tanto, se debe enviar un número prudencial de recomendaciones y algunas otras prepararlas para alcanzarlas como preguntas al Comité durante la sesión.
- Para el momento de la sesión se debe tener una lista de preguntas claves que el Comité puede hacerle al Estado. Si no se elabora antes lo tendrán que hacer apresuradamente en la misma sesión. Por tanto, es mejor prepararlas con anticipación porque las expertas siempre lo piden. Esto se entrega en mano.
- El informe se remite a la secretaría del comité respectivo, de manera impresa y también en diskette o CD, para un mejor manejo de la información, la misma que debe seguir las pautas que se encuentran en la “Compilación de Directrices Relativas a la Forma y el Contenido de los Informes que deben presentar los Estados Partes en los Tratados” también pueda ser analizado por el grupo de trabajo previo. Para mayor información acudir a la página web:
<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/index.htm>

Paso 5: La sesión del Comité

El Comité de la Cedaw está sosteniendo tres sesiones anuales, dos en Ginebra (enero-febrero y octubre-noviembre) y una en Nueva York (junio-julio).

Durante estas sesiones el Comité de la CEDAW considera los reportes de los Estados integrantes de la Convención. Después de tal consideración, el Comité formula observaciones finales que ayudan al Estado, en la implementación efectiva de la Convención. Estas observaciones finales perfilan aspectos positivos, los objetivos principales de preocupación y las recomendaciones del Comité sobre cómo afrontar los desafíos encarados por el Estado parte. Los informes de los Estados parte, las observaciones finales (una vez adoptadas), y otra documentación para las sesiones están disponibles públicamente aquí:

<http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/sessions.htm>

Miembros del Comité de la CEDAW

El Comité de la CEDAW actualmente está integrado por 23 miembros: ¹

	Nombres	Nacionalidad	Término de mandato
1.	<u>Ms. Ayse Feride Acar</u>	Turquía	31.12.2014
2.	<u>Ms. Nicole Ameline</u>	Francia	31.12.2012
3.	<u>Ms. Olinda Bareiro-Bobadilla</u>	Paraguay	31.12.2014
4.	<u>Ms. Magalys Arocha Dominguez</u>	Cuba	31.12.2012
5.	<u>Ms. Violet Tsisiga Awori</u>	Kenia	31.12.2012
6.	<u>Ms. Barbara Evelyn Bailey</u>	Jamaica	31.12.2012
7.	<u>Ms. Meriem Belmihoub-Zerdani</u>	Algeria	31.12.2014
8.	<u>Mr. Niklas Bruun</u>	Finlandia	31.12.2012
9.	<u>Ms. Naela Mohamed Gabr</u>	Egipto	31.12.2014
10.	<u>Ms. Ruth Halperin-Kaddari</u>	Israel	31.12.2014
11.	<u>Ms. Yoko Hayashi</u>	Japón	31.12.2014
12.	<u>Ms. Ismat Jahan</u>	Bangladesh	31.12.2014
13.	<u>Ms. Indira Jaising</u>	India	31.12.2012
14.	<u>Ms. Soledad Murillo de la Vega</u>	España	31.12.2012
15.	<u>Ms. Violeta Neubauer</u>	Eslovenia	31.12.2014
16.	<u>Ms. Pramila Patten</u>	Mauricio	31.12.2014
17.	<u>Ms. Silvia Pimentel</u>	Brasil	31.12.2012
18.	<u>Ms. Maria Lopes de Jesus Pires</u>	Timor del Este	31.12.2014
19.	<u>Ms. Victoria Popescu</u>	Rumania	31.12.2012
20.	<u>Ms. Zohra Rasekh</u>	Afganistán	31.12.2012
21.	<u>Ms. Patricia Schulz</u>	Suiza	31.12.2014
22.	<u>Ms. Dubravka Šimonović</u>	Croacia	31.12.2014
23.	<u>Ms. Zou Xiaojiao</u>	China	31.12.2012

¹ Los CV de los miembros/as pueden ser encontrados en: <http://www2.ohchr.org/english/bodies/cedaw/membership.htm>

Las ONG tienen acceso a una sala para reunirse entre ellas durante las sesiones y con integrantes del Comité. Para organizar reuniones de trabajo con las expertas y darle a conocer la información que traen deben contactar a la Alta Comisionada para los Derechos Humanos (OHCHR) para arreglar por separado el tiempo informativo, al siguiente email: cedaw@ohchr.org

ONG reportes / información para el Comité en estas sesiones

El Comité da la bienvenida a la información específica del país proveniente de las ONG. Una vez recibido, la Alta Comisionada publicará estos documentos en su página web (bajo la sesión relevante), a menos que específicamente solicite no hacerlo. Las ONG pueden presentar sus reportes al Comité previo a la sesión por email a cedaw@ohchr.org (en formato pdf) - o en la sesión misma. Los representantes de organización no gubernamental que asisten a la sesión deberían traer al menos 40 copias a la sesión, de modo que puedan ser distribuidos durante la reunión del Comité con las ONG. Las ONG que no asisten a la sesión debería enviar 40 copias a la Alta Comisionada, entonces puedan llegar al menos una semana antes del principio de la sesión a la siguiente dirección:

CEDAW Secretariat

Human Rights Treaties Division

Office of the High Commissioner for Human Rights

Postal address: CEDAW Secretariat, UNOG-OHCHR, CH-1211 Geneva 10, Switzerland

Telephone: (+ 41) 22 91-79402 / 79207

La Alta Comisionada reparte los reportes / informes recibidos de las ONG a los/las expertos/as del Comité al principio de la sesión/pre-sesión del grupo de trabajo. Últimamente, el Comité se divide en dos cámaras (chambers) para poder analizar los reportes de todos los países que se presentan en cada sesión.

Paso 6: El plan de incidencia local

Para que las acciones de monitoreo tengan éxito, tiene que hacerse una amplia difusión de las Observaciones Finales del Comité. El gobierno tiene que saber que las organizaciones de mujeres conocen las recomendaciones que recibieron y estarán atentas a su implementación. Pero el público en general, también tiene que conocer que han recomendado los Comités monitores de los tratados.

Por ello es conveniente que cada Cladem nacional haga un plan de incidencia, que incluya las presentaciones públicas de las recomendaciones del Comité; reuniones de trabajo con las autoridades para diseñar un cronograma de implementación; Conferencias de prensa y/o reuniones con los medios de comunicación; Paneles y conferencias donde se invite a actores gubernamentales a que expongan cómo van a implementar las recomendaciones, publicaciones, etc. Este plan de incidencia debe formar parte del Plan Nacional del país, el mismo que deberá ser enviado a la Oficina Regional en Lima, para que tome las previsiones presupuestarias para la implementación.