



Programa de Monitoreo

Guía para la elaboración de Reportes Alternativos al Comité de Derechos del Niño/a



2010

Guía para la elaboración de Reportes Alternativos al Comité de Derechos del Niño/a

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

Página web: www.cladem.org

Correo electrónico: monitoreo@cladem.org

Primera edición, marzo 2009

Segunda edición, agosto 2010

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES ALTERNATIVOS AL COMITÉ DE LOS DERECHOS DEL NIÑO/A.

a. Orientaciones generales

- El reporte debe ser elaborado con una metodología participativa, es decir buscar la participación del mayor número de personas y organizaciones en su elaboración y/o adhesión al mismo.
- Por el ritmo frenético de trabajo de los/las expertas, que tiene varios países que estudiar, tenemos que ser lo más sucintas posibles en nuestros Reportes, pero también muy solventes y documentadas, es decir cada información, sobre todo si es de alguna violación importante, o dato significativo, tiene que estar respaldada por una fuente.
- Es indispensable elaborar un RESUMEN EJECUTIVO, en un máximo de 2 hojas y debería resumir los principales ejes temáticos del informe alternativo. El REPORTE ALTERNATIVO no exceder las 20 páginas.
- Seleccionar bien los ejes de trabajo y delante de cada uno debe colocarse los artículos del Pacto o Convención al que están haciendo referencia, ya que los 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 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 Arts. de la Convención o Pacto, basta con poner los números.
- Ellas/os tienen que preguntar sobre el informe gubernamental y ver en qué no esta correcto o faltan acciones, cuáles derechos fueron violados, de dónde se sacaron los datos, cómo se prueba tal o cuál violación a tal o cuál derecho.
- Se tiene que pensar que ellas/os son expertas/os, por tanto no es necesario desarrollar conceptos o definiciones ellas/os ya conocen. 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.
- No es obligatorio expresarse sobre todos los art. de la Convención o Pacto. Puede hacerse un reporte sobre uno solo o de 2 o 3 artículos. Si no tienen datos concretos mejor no incluir.

SOBRE LAS RECOMENDACIONES

- Se debe recordar el rol de cada sector en este proceso: el gobierno se presenta, alaba y defiende; **las ONG muestran la realidad, 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 eje**, 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 expertos aprecian mucho que se adjunte la ley del país que se esta 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 conveniente 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 a la sesión. Por tanto, se debe enviar un número prudencial de recomendaciones y algunas otras prepararlas como preguntas.
- 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.

b. Observaciones específicas sobre la Convención de los derechos del niño/a

El Comité, para facilitar un examen más estructurado, agrupa los artículos de la Convención según su contenido y en un orden lógico, en los siguientes capítulos:

- a) medidas generales de aplicación (arts. 4, 42 y párr. 6 del art. 44);
- b) definición del niño/a (art. 1);
- c) principios generales (arts. 2, 3, 6 y 12);
- d) derechos y libertades civiles (arts. 7, 8, 13 a 17 e inciso a) del art. 37);
- e) entorno familiar y otro tipo de tutela (arts. 5, párrs. 1 y 2 del art. 18, arts. 9 y 10, párr. 4 del art. 27, arts. 20, 21, 11, 19, 39 y 25);
- f) salud y bienestar básicos (párr. 2 del art. 6, arts. 23, 24, 26, párr. 3 del art. 18 y párrs. 1, 2 y 3 del art. 27);
- g) enseñanza, esparcimiento y actividades culturales (arts. 28, 29 y 31);
- h) medidas especiales de protección;
- i) niños en situaciones de emergencia (arts. 22, 38 y 39);
- ii) niños en conflicto con la justicia (arts. 40, 37 y 39);
- iii) niños en situaciones de explotación, incluida su recuperación física y psicológica y su reintegración social (arts. 32, 33, 34, 35, 36 y 39);
- iv) niños pertenecientes a una minoría o a un grupo indígena (art. 30).

La sesión del comité

El Comité de Derechos del Niño/a normalmente sostiene tres sesiones anuales en los meses de enero, mayo y septiembre en la Oficina de Naciones Unidas en Ginebra. Cada sesión consta de una sesión plenaria de tres semanas.

Durante estas sesiones el Comité considera los reportes de los Estados integrantes del Pacto. Después de tal consideración, el Comité formula observaciones finales que ayudan al Estado, en la implementación efectiva de este tratado. 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/crc/sessions.htm>

Miembros del Comité de Derechos del Niño/a

El Comité actualmente está integrado por 18 expertos/as independientes: ¹

Nombre	Nacionalidad	Término mandato
<u>Ms. Agnes Akosua AIDOO</u> (Vice-Chair)	Ghana	02.2011
<u>Ms. Hadeel AL-ASMAR</u>	República Árabe Siria	02.2013
<u>Mr. Luigi CITARELLA</u>	Italia	02.2011
Ms. Azza El Ashmawy	Egipto	02.2011
<u>Mr. Kamel FILALI</u> (Vice-Chair)	Argelia	02.2011
<u>Mr. Peter GURAN</u>	Eslovaquia	02.2013
<u>Ms. Maria HERCZOG</u>	Hungría	02.2011
<u>Mr. Sanphasit KOOMPAPHANT</u>	Tailandia	02.2013
<u>Mr. Hatem KOTRANE</u>	Túnez	02.2011
<u>Mr. Lothar Friedrich KRAPPMANN</u> (Rapporteur)	Alemania	02.2011

¹ Los CV de los miembros/as pueden ser encontrados en: CVs of all committee members are also available in [CRC/SP/33](http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm), [CRC/SP/29](http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm), [CRC/SP/36](http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm), [CRC/SP/36/Add.3](http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm), [CRC/SP/38](http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm) and [CRC/SP/38/Add.1](http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm) disponible en <http://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/members.htm>

<u>Ms. Yanghee LEE</u> (Chairperson)	Republica de Corea	02.2013
<u>Ms. Rosa María ORTIZ</u> (Vice-Chair)	Paraguay	02.2011
<u>Ms. Marta MAURAS PEREZ</u>	Chile	02.2013
<u>Mr. Awich POLLAR</u>	Uganda	02.2013
<u>Mr. Dainius PURAS</u>	Lituania	02.2011
<u>Ms Kamla Devi VARMAH</u>	Mauricio	02.2013
<u>Ms. Susana VILLARAN DE LA PUENTE</u>	Perú	02.2013
<u>Mr. Jean ZERMATTEN</u> (Vice-Chair)	Suiza	02.2013

Es importante ubicar a los integrantes del Comité que hablan español, en caso que nuestras compañeras que asisten no sean bilingües, para poder conversar con ellas/os y comentarles nuestras preocupaciones antes y durante la sesión.

El Comité da la bienvenida a la información específica del país proveniente de las ONG. Recomienda, especialmente, remitir reportes paralelos o alternativos consolidados que represente un amplio consenso por varias ONGs.

Una vez recibido, la Secretaría del Comité publicará estos documentos en su página web (bajo la sesión relevante), a menos que específicamente se solicite no hacerlo. Asimismo, en la página de *The NGO Group for the Convention on the Rights of the Child* organización que apoya y asesora a las organizaciones de la sociedad civil que elaboran reportes y participan en las sesiones (<http://www.childrightsnet.org/>) Las ONG pueden presentar sus reportes al Comité previo a la sesión por email a la Secretaría del Comité:

Ms. Maja Andrijasevic-Boko: mandrijasevic-boko@ohchr.org

(Este email varía con el cambio de secretaria/o, revisar en la página web del Comité)

Los representantes de la organización no gubernamental que asisten a la sesión deberán llevar 25 copias de su informe y resumen a la Secretaría del Comité para la distribución a los miembros del comité: uno para cada miembro (18), tres para la secretaria y cuatro para los intérpretes. Las ONG que no asisten a la sesión deberán enviar 25 copias a la Secretaría del Comité, al menos un mes antes del principio de la sesión a la siguiente dirección:

Maja Andrijasevic-Boko

Human Rights Officer and Secretary

Committee on the Rights of the Child

Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights

Tel. ++ 41 22 917 9216 Fax.++ 41 22 917 9029

Office no: PW 1-065

e-mail: mandrijasevic-boko@ohchr.org

website: www.ohchr.org

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.