

Examen periódico universal (tercer ciclo): Información y directrices para las comunicaciones escritas de los interesados pertinentes

I. Antecedentes

1. La base, los principios y los objetivos del examen periódico universal se establecieron en los párrafos 1, 2, 3 y 4 del anexo de la resolución 5/1 del Consejo de Derechos Humanos y se reafirmaron en la resolución 16/21. El objetivo del examen es mejorar la situación de los derechos humanos sobre el terreno.

2. La Resolución 16/21 (12 de abril de 2011) proporciona más aclaraciones sobre el enfoque y la documentación que se utilizarán durante el segundo examen y posteriores exámenes:

Los exámenes se basarán en tres documentos identificados en el párrafo 15 del anexo de la resolución 5/1 del Consejo, a saber:

- Información preparada por el Estado examinado, que puede consistir en un informe nacional;
- Una compilación preparada por la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos de la información contenida en los informes de los órganos de tratados, los procedimientos especiales, incluidas observaciones y comentarios del Estado examinado, y otros documentos oficiales pertinentes de las Naciones Unidas;
- Un resumen de la información adicional, creíble y fidedigna proporcionada por otros interlocutores pertinentes al examen periódico universal que el Consejo también debería tener en cuenta en el examen, con una sección separada prevista para las contribuciones de la institución nacional de derechos humanos del Estado examinado, acreditada en pleno cumplimiento de los Principios de París. La información proporcionada por otras instituciones nacionales de derechos humanos será reflejada conjuntamente con la información proporcionada por otras partes interesadas.

3. Los exámenes deberían centrarse, entre otras cosas, en la aplicación de las recomendaciones anteriores y la evolución de la situación de los derechos humanos en el Estado examinado. Como tal, se alienta a las partes interesadas a centrar su contribución en las evaluaciones de la implementación de las recomendaciones anteriores y comentar sobre su impacto, así como en los desarrollos o temas relevantes no abordados en revisiones anteriores.

4. Además, las partes interesadas pertinentes deberán tener en cuenta que la revisión se basa en:

- a) La Carta de las Naciones Unidas;

- b) La Declaración Universal de Derechos Humanos;
- c) Instrumentos de derechos humanos de los que un Estado es parte;
- d) Compromisos y compromisos voluntarios hechos por los Estados, incluidos los asumidos al presentar sus candidaturas para las elecciones al Consejo de Derechos Humanos; y
- e) Derecho internacional humanitario aplicable.

II. Contribución escrita

A. Contenido

5. Se recomienda encarecidamente a las partes interesadas presentar sus contribuciones escritas siguiendo los lineamientos que se presentan a continuación:

a) Las contribuciones deben estar específicamente diseñadas para el EPU y contener información sobre el seguimiento de las revisiones anteriores, incluida una evaluación y comentarios sobre la implementación de las recomendaciones. También se deben incluir los avances desde la última revisión y cualquier otro tema de derechos humanos. Se ha puesto a disposición de "otras partes interesadas" una matriz de recomendaciones agrupadas temáticamente en las páginas de países del ACNUDH y del EPU y en la página web sobre el EPU en: <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>.

b) Cuando se haga referencia a la implementación de recomendaciones de ciclos previos, se recomienda la identificación clara de cada recomendación (informe, ciclo, número de párrafo, número de recomendación y país que recomienda), ya que contribuirá mejor a informar sobre el estado de la implementación y seguimiento de las revisiones anteriores.

c) Si se hace referencia a recomendaciones repetidas de ciclos anteriores, todas las recomendaciones por ciclo y número de informe deben identificarse claramente, indicando también que esta recomendación ha sido reiterada.

d) Se debe proporcionar información y análisis de seguimiento sobre: el progreso alcanzado en la implementación de las recomendaciones, incluidos los comentarios sobre su impacto en el disfrute de los derechos humanos; acciones regresivas si las hay; y la identificación de las acciones que aún deben tomarse para su plena implementación, si las hay (por ejemplo, en la forma de una recomendación al Estado examinado).

Además de los comentarios sobre la implementación de recomendaciones anteriores, la medición e información sobre el nivel de implementación de dichas recomendaciones (incluidos los indicadores que los Estados pueden haber definido como parte de sus planes de acción de seguimiento) también se pueden hacer utilizando valores (es decir, números, porcentajes o categorías como "totalmente implementado", "parcialmente implementado", "en proceso de implementación" o "no implementado aún"), con explicaciones relevantes. Con respecto a cualquier recomendación no implementada, también se podrían identificar desafíos o necesidades de cooperación técnica.

e) Las partes interesadas relevantes pueden encontrar útil agregar a la columna en la matriz de recomendaciones agrupadas temáticamente (referenciado en el punto 5a) cualquiera de dichos valores y comentarios sobre la implementación de las recomendaciones anteriores. La matriz puede presentarse como un anexo a la contribución principal (su contribución no se agregará al recuento de palabras). **La presentación de la matriz no debe reemplazar la contribución principal proporcionada por el interesado.**

f) Las presentaciones deben contener información fidedigna y confiable sobre la situación de los derechos humanos en el Estado examinado, destacar las principales cuestiones de derechos humanos de interés, las mejores prácticas y las recomendaciones al respecto; y cubrir el período transcurrido desde la última revisión.

6. Las presentaciones no deben contener lenguaje abusivo, deben cumplir con los límites de recuento de palabras y deben presentarse dentro del plazo establecido.

7. Sugerencias prácticas

a) Se debe dar prioridad a la información de primera mano, así como a los puntos de vista, hallazgos y conclusiones de la parte interesada. La información de segunda mano debe ser referenciada y referida en notas al final, e incluida sólo si es necesario.

b) Al referirse a la información atribuida a los órganos / organismos y / o mecanismos de las Naciones Unidas en su presentación, las partes interesadas deberían considerar, en la medida de lo posible, no incluir todos los tratados que ratifiquen o copien las observaciones y recomendaciones finales de los órganos de tratados de derechos humanos y / o los procedimientos especiales del CDH o los informes de organismos / agencias de la ONU, ya que se espera que estos últimos se reflejen en la compilación de la ONU preparada por el ACNUDH.

c) Las partes interesadas deberían considerar hacer recomendaciones y reiterar las anteriores cuando sea relevante. Estas recomendaciones deberían ser específicas, medibles, alcanzables, orientadas a resultados y vinculadas a un tiempo específico. Las recomendaciones deben estar relacionadas directamente con los temas abordados en la presentación principal.

d) Solo se harán disponibles en la página web los documentos y anexos a las contribuciones que se utilicen en el resumen. Se alienta a las partes interesadas a hacer presentaciones accesibles para personas con discapacidades.

e) Cuando estén disponibles, las partes interesadas también pueden compartir informes de progreso (por ejemplo, informes de progreso periódicos o de medio término) incluyéndolos en un anexo.

B. Formato

8. Formato del documento: uso de documentos de *Word* solamente: las presentaciones escritas (principales) se deben guardar y enviar solo como documento de Word.

9. Identificación: las contribuciones escritas deben ser claramente identificables. La página de portada de la presentación principal debe identificar claramente al (a los) interesado (s) remitente (membrete, nombre y acrónimo, logotipo, página web, correo electrónico y dirección postal, etc.). Para las contribuciones conjuntas, se debe agregar una lista de organizaciones como nota al final en la portada o como anexo al documento.

10. Breve descripción de las actividades principales de la organización / coalición (no se incluye en el recuento de palabras) – Incluir en la portada un párrafo que describa las actividades principales de la organización / coalición que presenta la propuesta, así como la fecha de establecimiento, especialmente para aquellas organizaciones que se relacionan por primera vez con la ONU.

11. Duración: las presentaciones escritas individuales no deben exceder las 2,815 palabras (la documentación adicional puede adjuntarse como referencia). Las presentaciones conjuntas no deben exceder las 5,630 palabras. La portada, notas finales y anexos no se contarán dentro de los límites de contribuciones de palabras / páginas.

12. Uso de notas al final: las partes interesadas solo deben usar notas al final para obtener información de referencia. Las notas finales no deben incluir ninguna información sustancial en el mismo, ya que no se tomarán en consideración en el resumen.

13. Numeración de párrafos y páginas: para facilitar la referencia, los párrafos y las páginas deben estar numerados.

15. Idioma: las contribuciones escritas deben presentarse únicamente en los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, preferiblemente en inglés, francés o español.

C - Metodología

16. Se alienta a las partes interesadas a consultar entre sí a nivel nacional para la preparación de las contribuciones del EPU. Se alienta la presentación conjunta de un gran número de partes interesadas, cuando las partes interesadas se centran en cuestiones de naturaleza similar.

D - Confidencialidad

17. El mecanismo de examen periódico universal no prevé la confidencialidad y se realiza sobre la base de documentos públicos. Las comunicaciones que respeten las directrices antes mencionadas, tal como se recibieron originalmente, se pondrán a disposición pública en las páginas web del ACNUDH en el UPR, con el nombre de la (s) parte (s) interesada (s).

18. La referencia a casos individuales debe hacerse sólo si la seguridad y el bienestar de todas las personas involucradas no se verán comprometidos por dicha referencia.

19. Abordar los actos de intimidación y represalias contra quienes pretenden cooperar, cooperar o cooperar con las Naciones Unidas en la esfera de los derechos humanos es una prioridad para el ACNUDH. Cualquier acto de intimidación o represalia debe denunciarse con prontitud (reprisals@ohchr.org).

III. Cuándo enviar contribuciones escritas ?

20. Fechas límite para el envío de contribuciones: los plazos tentativos para el envío de contribuciones de las partes interesadas se pueden encontrar en la página web del ACNUDH del ACNUDH (<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>). Las partes interesadas deben verificar periódicamente la página web mencionada anteriormente, en caso de que se anuncien actualizaciones (o extensiones).

21. Las partes interesadas deberían tener en cuenta la necesidad de que las contribuciones escritas a OACNUDH se envíen indicativamente al menos seis meses antes de la sesión pertinente del Grupo de Trabajo sobre el EPU, a fin de que la Secretaría pueda completar la documentación 10 semanas antes de la sesión, para que pueda estar disponible en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas seis semanas antes de la sesión.

22. Tenga en cuenta que las contribuciones recibidas después de los plazos establecidos en la página web no serán consideradas.

23. Las contribuciones escritas deben ser finales.

IV. Dónde y cómo presentar contribuciones escritas ?

24. Las contribuciones de los interesados deberán enviarse únicamente a través del "Sistema de registro de envíos del EPU en línea" ("On-line UPR Submissions Registration System") para las contribuciones escritas para la documentación del EPU disponible en el siguiente enlace:

<https://uprdoc.ohchr.org>

25. Se solicitará a todas las organizaciones que aportan contribuciones (nacionales e internacionales, organizaciones individuales o coaliciones de organizaciones) que abran un perfil de organización en el sistema.

26. Las organizaciones contribuyentes pueden presentar una contribución individual y participar en una o más contribuciones conjuntas por país (por sesión). Al presentar contribuciones conjuntas en nombre de las coaliciones, es aconsejable crear un perfil separado para cada coalición.

27. En caso de que las organizaciones necesiten proporcionar más de una presentación conjunta en nombre de diversas coaliciones, es aconsejable ponerse en contacto con el servicio de asistencia de envíos del EPU para el correo electrónico que se indica a continuación, para obtener asistencia y evitar la duplicación de los perfiles de la organización.

28. Todas las presentaciones utilizadas por la Secretaría se enumerarán en la Nota 1 del informe resumido y se publicarán en las páginas web de los países del EPU. Las presentaciones conjuntas se mencionarán en la documentación del EPU como 'Presentaciones conjuntas' e identificadas con un número, así como con el nombre de la Coalición y / o la lista de organizaciones que forman parte de la coalición.

29. Las organizaciones que contribuyen pueden presentar: (a) una carta de presentación / página; (b) una presentación principal (y traducciones en diferentes idiomas de las Naciones Unidas) y (c) un máximo de 10 anexos.

30. Una vez que las contribuciones se hayan cargado en el sistema, las organizaciones recibirán una confirmación automática de su envío. Las organizaciones también pueden consultar su historial de contribuciones en el sistema en línea en cualquier momento. No se enviará ninguna confirmación adicional por parte de la Secretaría del ACNUDH.

31. El sistema no permite a las organizaciones agregar documentos para un país después de que se haya recibido la confirmación automática de su presentación inicial. Los documentos adicionales (como traducciones de presentaciones principales, cartas de presentación o anexos) deben enviarse por correo electrónico al Servicio de asistencia de envíos del UPR.

32. En caso de que las organizaciones tengan problemas técnicos al usar el sistema en línea, comuníquese con el servicio de asistencia de envíos del UPR.

V - Más información

- Página web del UPR del ACNUDH en <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>.

- Página web del ACNUDH para ONG y INDH: <http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

- Capítulo VII de Trabajar con el Programa de Derechos Humanos de las Naciones Unidas: Manual para la sociedad civil, que está disponible en árabe, chino, inglés, francés, ruso y español en <http://www.ohchr.org/EN/AboutUs/CivilSociety/Pages/Handbook.aspx>.

Cómo contactarnos:

1. Servicio de ayuda de envíos UPR: uprsubmissions@ohchr.org

2. Sección de Instituciones Nacionales, Mecanismos Regionales y Sociedad Civil del ACNUDH:

Instituciones nacionales y Mecanismos regionales: nationalinstitutions@ohchr.org

Sociedad civil: civilsociety@ohchr.org o Tel: +41 22 917 96 56