**Nota para el facilitador**

|  |  |
| --- | --- |
| Módulo /tema | **Módulo 7: Presentación de informes al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad** |
| Secuencia de la sesión | * Presentación sobre el informe del Estado al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad y/o * Presentación sobre el informe alternativo al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad * Actividad en grupo * Resumen |
| Duración total | 2 horas y 30 minutos   * 45 minutos: presentación sobre los informes del Estado * 45 minutos: presentación sobre los informes alternativos * 1 hora: actividad en grupo |
| Material de capacitación | * Presentación de diapositivas mediante computadora sobre el informe del Estado al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad * Presentación de diapositivas mediante computadora sobre el informe alternativo al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad * Nota para el facilitador/la facilitadora (esta nota) * Instrucciones para la actividad en grupo “Puntos fuertes, puntos débiles, oportunidades y amenazas” |
| Lectura de referencia para el facilitador  **HUMAN RIGHTS TODAY**  **TRAINING ON DISABILITY**  **TRAINING** | * Para fuentes, referencias y sitios web consultados, véanse las últimas diapositivas * *Human Rights Training: A Manual on Human Rights Training Methodology*, Professional Training Series No. 6 * Sobre las técnicas de capacitación, comprendida una compilación de métodos para “romper el hielo”, véanse los materiales de la Sección de Metodología, Educación y Formación del ACNUDH |
| Documentos para los participantes  **Checklist**  Hdbbkdbjkjbdkjvbkkbvvjkbkjjv fffjfjjfjfvfnvnfjvkfdvnffnfnffbvkbvdbvbkvkbvjjbvkjddkvbddvkjbvjvvvndvvndvnnkvndvvndknvnvvkdnvdnvvndvvndnvvdvvdvdnvdnvdnvvjjoerjpekejgpjgpjepfjeeeoeoo  **CRPD**  Hdbbkdbjkjbdkjvbkkbvvjkbkjjv fffjfjjfjfvfnvnfjvkfdvnffnfnffbvkbvdbvbkvkbvjjbvkjddkvbddvkjbvjvvvndvvndvnnkvndvvndknvnvvkdnvdnvvndvvndnvvdvvdvdnvdnvdnvvjjoerjpekejgpjgpjepfjeeeoeoo  Hdbbkdbjkjbdkjvbkkbvvjkbkjjv fffjfjjfjfvfnvnfjvkfdvnffnfnffbvkbvdbvbkvkbvjjbvkjddkvbddvkjbvjvvvndvvndvnnkvndvvndknvnvvkdnvdnvvndvvndnvvdvvdvdnvdnvdnvvjjoerjpekejgpjgpjepfjeeeoeoo  Hdbbkdbjkjbdkjvbkkbvvjkbkjjv fffjfjjfjfvfnvnfjvkfdvnffnfnffbvkbvdbvbkvkbvjjbvkjddkvbddvkjbvjvvvndvvndvnnkvndvvndknvnvvkdnvdnvvndvvndnvvdvvdvdnvdnvdnvvjjoerjpekejgpjgpjepfjeeeoeoo | * Diapositivas para computadora (imprima 4 diapositivas por folio) * Instrucciones para la actividad en grupo |
| Material de lectura para los participantes | * Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad * Directrices para la presentación de informes ante el Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad |

**Objetivos del aprendizaje (competencias, conocimientos y actitudes)**

Al finalizar el módulo 7, los participantes serán capaces de:

* Explicar el propósito y el contenido de los informes del Estado y los informes alternativos que se presentan al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad
* Resumir el proceso de preparación y presentación de los informes del Estado y los informes alternativos

**Consejos prácticos**

* Se espera que el facilitador/la facilitadora adapte los materiales a la audiencia y al contexto nacional y regional. La presentación de diapositivas mediante computadora y las notas se ofrecen como una base sobre la cual el facilitador/la facilitadora puede organizar un curso de formación que se ajuste a las necesidades y particularidades de los participantes. ¡No es preciso atenerse a la presentación y las notas al pie de la letra!
* Las notas contienen algunos ejemplos prácticos; pero, al preparar la presentación, el facilitador/la facilitadora debe tener a mano algunos ejemplos más, basados en su propia experiencia y sus investigaciones, que tengan en cuenta situaciones y fuentes de información nacionales y regionales. Es importante recordar que esos materiales se elaboraron cuando todavía se presentaban al Comité relativamente pocos informes de Estados Partes e informes alternativos. Los facilitadores deberán actualizar esos materiales, ya que la jurisprudencia relativa al Comité crece con el paso del tiempo.
* El facilitador/la facilitadora debe alentar toda la discusión y la interacción posibles. Se sugiere que se dediquen unos 45 minutos a cada presentación de diapositivas mediante computadora. Esta distribución debería dejar tiempo suficiente para que los participantes planteen preguntas sobre la presentación de informes, busquen aclaraciones y ofrezcan ejemplos basados en sus propias experiencias.

**Diapositivas específicas: Informes del Estado**

* Diapositiva 1 – título
* Diapositiva 2 – expone los objetivos de la sesión y la secuencia del módulo
* Diapositiva 3 – presenta al Comité de los Derechos de las Personas con Discapacidad y sus principales funciones
* Diapositiva 4 – explica la exigencia de presentación de informes que figura en la Convención
* Diapositiva 5 – explica el ciclo de presentación de informes. Esta diapositiva es importante, ya que hace hincapié en el hecho de que la presentación del informe al órgano creado en virtud del tratado no es únicamente un acto aislado, sino que forma parte de un proceso y es parte integral del ciclo de aplicación (tal como se examinó en el módulo 4 relativo a la aplicación)
* Diapositiva 6 – analiza una posible metodología para la presentación de informes. No existe una metodología estricta que se deba aplicar, pero este ejemplo ofrece algunas ideas y puede suscitar debate entre los participantes
* Diapositiva 7 – examina las directrices para la presentación de informes al Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Estas directrices ayudan a los Estados a definir la forma y el contenido de los informes, de modo que los facilitadores deben dedicarles algún tiempo para lograr que los participantes se familiaricen con ellas
* Diapositivas 8 y 9 – ofrecen un ejemplo de directrices de presentación de informes, según se han aplicado en un informe del Estado de Perú. El facilitador/la facilitadora deberá propiciar el debate, sobre todo acerca de hasta qué punto el Estado siguió las directrices y dónde hay omisiones
* Diapositiva 10 – presenta un ejemplo de lista de asuntos (informe del Estado de Túnez). Define uno de los asuntos que figura en la lista del Comité (la necesidad de más información sobre la protección de los niños con discapacidad ante la violencia y el abuso) y la respuesta del gobierno, a fin de ilustrar cómo funciona la lista
* Diapositiva 11 – ofrece un ejemplo de observaciones finales. Este ejemplo da continuidad a la diapositiva precedente e ilustra hasta qué punto el Comité exigió mucha más información acerca de la protección a la infancia
* Diapositiva 12 – expone el paso siguiente del proceso de presentación de informes, a saber: la aplicación de las recomendaciones. La diapositiva sugiere las medidas que los Estados Partes podrían adoptar para dar seguimiento a las recomendaciones, pero podría haber muchas más y el facilitador/la facilitadora deberá alentar el debate entre los participantes acerca de esas otras medidas
* Diapositiva 13 – define algunas de las funciones de la presentación de informes. Esta diapositiva puede mostrarse antes en la secuencia de la presentación, si el facilitador/la facilitadora lo considera procedente. El aspecto importante sobre el que se debe insistir es que la presentación de informes puede desempeñar muchas otras funciones, más allá del simple examen de la aplicación. Cabe destacar que la presentación de informes puede fortalecer la coordinación entre los departamentos gubernamentales, la sociedad civil y las INDH y, al hacerlo, puede también reforzar la aplicación
* Diapositiva 14 – señala algunos de los recursos pertinentes para esta presentación

**Diapositivas específicas: Informes alternativos**

* Diapositiva 1 – título
* Diapositiva 2 – expone los objetivos de la sesión y la secuencia del módulo
* Diapositiva 3 – explica el ciclo de presentación de informes sobre los tratados. Este es el mismo diagrama que se usó en la presentación de informes del Estado, con el añadido de los ámbitos en los que las organizaciones de la sociedad civil pueden realizar aportes. De nuevo, es importante insistir en que la presentación de informes a los órganos creados en virtud de tratados es un proceso y no un hecho aislado, y las organizaciones de la sociedad civil o las INDH deben tenerlo en mente al preparar sus estrategias
* Diapositiva 4 – propone una definición de la presentación de informes alternativos. No existe una definición estricta y las organizaciones de la sociedad civil deberían ser conscientes de la flexibilidad implícita en la presentación de informes alternativos. Pero esta “definición”, derivada de un informe alternativo sobre España, sí identifica dos aspectos importantes del proceso: que el informe aporta un complemento al informe del Estado Parte y que en el mismo se sugieren algunas recomendaciones
* Diapositiva 5 – propone una metodología para la elaboración del informe. De nuevo, no existe una metodología única, pero este ejemplo debería proporcionar algunas sugerencias útiles a los participantes que se preguntan cómo abordar la preparación de informes alternativos
* Diapositiva 6 – define algunas fuentes de información que podrían ayudar en la compilación del informe
* Diapositivas 7–9 – ofrecen un ejemplo de progresión tomado de las directrices sobre presentación de informes al Comité para la eliminación de la discriminación, la respuesta del Estado Parte en su informe y la respuesta del informe alternativo, con referencia al Estado Parte y los informes alternativos de España. El facilitador/la facilitadora deberá subrayar de qué manera el informe alternativo complementa la información proporcionada por el Estado Parte y proporciona al Comité una imagen más completa de la situación nacional. Por supuesto, es posible que la información que contiene un informe alternativo no sea correcta y el Comité debe tratar de verificarla lo más posible, incluso mediante el diálogo constructivo
* Diapositivas 10 y 11 – ofrecen algunas sugerencias para recomendaciones que deberían ser lo más claras y centradas posible y luego presentan un ejemplo de recomendación, tomado también del informe alternativo sobre España. El facilitador/la facilitadora deberá alentar el debate acerca de la recomendación y examinar en particular hasta qué punto cumple con las sugerencias sobre recomendaciones formuladas en la diapositiva 10
* Diapositiva 12 – examina la posible estructura del informe. El facilitador/la facilitadora debería insistir una vez más en que no hay directrices estrictas para la preparación de informes alternativos, pero también debería señalar que mientras más se ajuste el informe alternativo a las directrices del Comité, más fácil le resultará a éste dar seguimiento al informe, lo que, en términos ideales, potenciaría la capacidad del informe alternativo para influir en la labor del Comité
* Diapositiva 13 – ofrece alguna información sobre cómo y dónde presentar al Comité el informe alternativo
* Diapositiva 14 – destaca que las organizaciones de la sociedad civil y las INDH desempeñan una función en el seguimiento de las observaciones finales y las recomendaciones, y sugiere algunas medidas para vigilar su cumplimiento. El facilitador/la facilitadora debería alentar el debate sobre cómo apoyar esta labor de seguimiento
* Diapositiva 15 - señala algunos de los recursos pertinentes para esta presentación