Documentación, sistematización, incidencia y denuncia de casos de desaparición forzada y detención arbitraria

Guía Metodológica
para organizaciones saharauis

Helena Rodríguez-Bronchú Carceller
Gabriella Citroni (rev.)

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea
hegoa
INSTITUTO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
NAZIOARTEKO LANKIDETZA ETA GARAPENARI BURUZKO IKASKETA INSTITUTUA

Documentación, sistematización, incidencia y denuncia de casos de desaparición forzada y detención arbitraria

Guía Metodológica

para organizaciones saharauis

Helena Rodríguez-Bronchú Carceller
Gabriella Citroni (rev.)

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea
hegoa
INSTITUTO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
NAZIOARTEKO LANKIDETZA ETA GARAPENARI BURUZKO IKASKETA INSTITUTUA

Proyecto financiado por:

EUSKAL FONDOA

Aieteko Jauregia -Aiete Pasealekua 65, 2
20009 Donostia - San Sebastián
www.euskalfondoa.org

Esta publicación es fruto del convenio suscrito con Euskal Fondoa: *Investigación y desarrollo de capacidades para la incidencia ante las violaciones de derechos humanos en el Sahara Occidental.*

Editado por:

Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

hegoa

www.hegoa.ehu.eus
hegoa@ehu.eus

UPV/EHU
Edificio Zubiria Etxea
Avenida Lehendakari Aguirre, 81
48015 **Bilbao**
Tel.: 946 01 70 91 • Fax: 946 01 70 40

UPV/EHU
Biblioteca del Campus de Álava
Nieves Cano, 33
01006 **Vitoria-Gasteiz**
Tel.: 945 01 42 87 • Fax: 945 01 42 87

UPV/EHU
Centro Carlos Santamaría
Elhuyar Plaza 2
20018 **Donostia-San Sebastián**
Tel.: 943 01 74 64 • Fax: 946 01 70 40

Documentación, sistematización, incidencia y denuncia de casos de desaparición forzada y detención arbitraria. Guía Metodológica para organizaciones saharauis

Autora: Helena Rodríguez-Bronchú Carceller
Asesoría y revisión: Gabriella Citroni
Edición: Tatiana Montenegro
Ilustración de portada: Alonso Gil.
Impresión: Lankopi, S.A.L.
Diseño y Maquetación: Marra, S.L.
Depósito Legal: BI-02745-2019
ISBN: 78-84-16257-53-9

Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0).

Licencia completa:
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es

Helena Rodríguez-Bronchú Carceller es abogada internacional de derechos humanos, especializada en crímenes de derecho internacional tales como tortura, violencia sexual y desaparición forzada. Fue asesora jurídica y directora del Programa Nepal de la ONG TRIAL International. Ha representado a víctimas ante diferentes organismos de Naciones Unidas y ha apoyado a organizaciones locales de diferentes países en sus actividades de litigio, incidencia y sensibilización. Es abogada calificada en España y anteriormente ha realizado prácticas en la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH) y en varias ONG. Posee un LL.M. en Derecho Internacional del Graduate Institute of International and Development Studies de Ginebra (Suiza), con especialización en la protección de grupos vulnerables. Posee títulos universitarios en Derecho, Ciencias Políticas y Humanidades de la Universidad de Valencia (España).

Gabriella Citroni es profesora de Derecho Internacional de los Derechos Humanos en la Universidad de Milano-Bicocca (Milano, Italia) y docente titular de la Maestría en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario de la Geneva Academy of International Humanitarian Law and Human Rights (Ginebra, Suiza). Es consultora jurídica internacional de la Federación Latinoamericana de familiares de detenidos-desaparecidos (FEDEFAM) y consultora jurídica principal de la ONG TRIAL International. Entre 2001 y 2004 fue miembro, en calidad de experta jurídica, de la delegación italiana ante Naciones Unidas durante la negociación de la Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas. Entre 2009 y 2010 fue consultora del Grupo de Trabajo de Naciones Unidas sobre las Desapariciones Forzadas o Involuntarias. En 2015 fue consultora del Comisario sobre Derechos Humanos del Consejo de Europa. Ha sido nombrada perito ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos en casos de desaparición forzada.

Tabla de Contenidos

Prólogo **7**

Introducción **11**

El caso del Sáhara Occidental 11

1. Documentación de casos sobre desaparición forzada y detención arbitraria **13**

1.1. Apertura de la fase de documentación 13

1.2. Análisis preliminar 14

¿Cómo saber si se trata de una violación de derechos humanos según el derecho internacional? 14

¿Tendrá la organización la capacidad de documentar el caso? 15

1.3. Análisis de seguridad 16

1.4. Decisión sobre los siguientes pasos 17

1.5. Investigación preliminar 19

Recolectar información básica 19

Investigación privada 19

1.6. Plan de documentación 20

Las personas como fuentes 20

Los documentos como fuentes 21

1.7. Entrevistas 22

Identificar a quién se va a entrevistar 22

Antes de la entrevista 23

Durante la entrevista 24

Después de la entrevista 25

1.8. Inspección ocular 25

1.9. Recolección de documentación adicional 26

1.10. Conclusión de la fase de documentación 26

2. Sistematización de casos sobre desaparición forzada y detención arbitraria **27**

2.1. ¿Cómo diseñar una base de datos? 28

3. Incidencia sobre casos de desaparición forzada y detención arbitraria **30**

3.1. Visión de conjunto de los mecanismos de derechos humanos de Naciones Unidas 30

El caso de Marruecos 31

3.2. Las revisiones periódicas ante los Órganos de Tratados 32
Proceso de revisión periódica de los órganos de tratados 34
3.3. El Examen Periódico Universal (EPU) 35
3.4. Procedimientos Especiales 37
3.5. Tabla comparativa de las acciones de incidencia 39

4. Denuncia sobre casos de desaparición forzada y detención arbitraria 40

4.1. El sistema de comunicaciones individuales ante Procedimientos Especiales 40
4.2. El sistema de denuncias ante los Órganos de Tratados 43
El caso de Marruecos 43
Procedimiento 44

Bibliografía 47

Prólogo

Siguiendo un estereotipo todavía bastante difundido, muchos asocian las desapariciones forzadas y las detenciones arbitrarias con ciertas áreas geográficas y con regímenes dictatoriales. Asimismo, frecuentemente se relacionan estas prácticas con un "pasado oscuro", como si hoy en día ya no existieran. Desafortunadamente, la realidad es muy diferente y se trata de violaciones graves de los derechos humanos que se siguen cometiendo a diario en todos los continentes y que, por lo tanto, requieren respuestas más eficaces y contundentes para poder llegar a su completa erradicación.

En varios años de experiencia laboral impartiendo cursos y talleres en materia de derecho internacional de los derechos humanos en diferentes países, cuando he llegado a tratar los temas de la desaparición forzada y de las detenciones arbitrarias, de entrada, los participantes se han referido a ejemplos –más o menos contemporáneos– de países de América Latina. Rara vez los he oído referirse al Sáhara Occidental, como si esta región no estuviera afectada por estos fenómenos. Sin embargo, existe una profunda discrepancia entre la sombría realidad y la percepción más extendida.

En el caso del Sáhara Occidental existen cerca de 400 personas desaparecidas en el marco del conflicto armado y la represión política llevada a cabo contra la población saharaui. Esta cifra, que en términos absolutos podría parecer relativamente baja, analizada en forma porcentual respecto al conjunto de la población, esconde una realidad distinta a lo acontecido en países como Argentina o Chile[1]. Así, en una región que en 1975, según el censo oficial del año precedente, contaba con 73.497 habitantes, 400 personas desaparecidas representan un porcentaje de víctimas semejante, sino superior, al de países donde se ha cometido genocidio. También las detenciones arbitrarias han sido –y continúan siendo– utilizadas de manera sistemática en el Sáhara Occidental, siguiendo patrones establecidos, que incluyen detenciones masivas e indiscriminadas y detenciones 'selectivas' utilizadas como forma de hostigamiento y criminalización de actividades a favor de la autodeterminación y, en general, de la promoción y la defensa de los derechos humanos. Sin embargo, salvo algún caso aislado que por alguna razón llega a ser de conocimiento público a nivel global –y por ello obtiene formas de solidaridad y apoyo internacionales– la mayoría de hechos permanecen desconocidos, impidiendo que se pueda entender la magnitud de la tragedia y se le pueda afrontar de manera eficaz.

Como se puede apreciar de lo anterior, el escaso conocimiento de una realidad termina favoreciendo al olvido y permite a los perpetradores gozar de impunidad. En este sentido, la ausencia de datos, documentos y testimonios fehacientes de violaciones graves de los derechos humanos es un importante obstáculo en la lucha por la justicia y la verdad. Por ello, la documentación de violaciones graves de los derechos humanos es un primer paso imprescindible para poder denunciar estos crímenes y hacer incidencia tanto a nivel nacional como internacional y, por ese medio, ejercer presión y fomentar la solidaridad y el apoyo. Sin embargo, este proceso debe llevarse a cabo de manera rigurosa, metodológica y con las debidas garantías de seguridad para todas las personas que están involucradas. Cabe señalar que, en particular, la documentación de casos de desaparición forzada y detención arbitraria se caracteriza por obstáculos específicos que surgen a raíz de las características de esas prácticas y del difícil acceso a la información, pruebas y testimonios. En virtud de lo anterior, trabajar sobre casos de desapariciones forzadas o detenciones arbitrarias requiere de conocimientos sólidos e implica un mayor grado de especialización.

1 Martin Beristain, Carlos y Eloisa González Hidalgo (2012): "*El Oasis de la Memoria*", Hegoa, Bilbao, Tomo I, p. 49, disponible en: <http://publicaciones.hegoa.ehu.es/publications/281>.

Frecuentemente –y el caso del Sáhara Occidental no es una excepción– frente a esta tarea que puede parecer titánica, la sociedad civil cuenta con recursos humanos, financieros y técnicos limitados y, aún cuando se llegan a documentar casos de violaciones graves de los derechos humanos, es especialmente difícil garantizar que el trabajo sobre un caso particular pueda prolongarse a lo largo del tiempo que requieren las fases sucesivas de denuncia e incidencia, ocasionando desilusión y frustración.

Así, para garantizar un uso racional de los recursos y un trabajo eficiente de documentación de violaciones graves de los derechos humanos que permita recaudar datos y testimonios precisos, se impone una planificación estratégica y, a menudo, la colaboración y cooperación entre varios actores concernidos, sean ellos asociaciones de la sociedad civil o defensores de los derechos humanos o individuos particulares.

Todo esto resulta aún más necesario si se toman en cuenta las limitaciones intrínsecas y el carácter "laberíntico" del sistema de promoción y protección de los derechos humanos de las Naciones Unidas: para que la incidencia resulte eficaz y las denuncias prosperen, es indispensable aprender cómo "navegar" entre exámenes periódicos, quejas, comunicaciones, Comisiones, Comités, Relatores Especiales y Grupos de Trabajo. Sin lugar a duda, a primera vista se trata de un "universo" caótico y disperso –y en cierta medida lo es– y no siempre resulta evidente la utilidad de interactuar y dialogar con estos mecanismos, más aún cuando esta interacción y dicho diálogo requieren una inversión considerable en términos de tiempo y recursos. La tentación de archivar todo el ejercicio como "mucho ruido y pocas nueces" es comprensible. Sin embargo, si se cediera ante dicha tentación, en realidad se estaría desaprovechando la oportunidad de dar visibilidad a la magnitud de las graves violaciones de derechos humanos y, paradójicamente, se acabaría favoreciendo a los perpetradores y a las autoridades que pretenden ocultar los crímenes cometidos. Dentro de lo que cabe –y sin subestimar las importantes limitaciones del sistema de las Naciones Unidas con respecto a la promoción y protección de los derechos humanos y el alcance potencialmente reducido que pueden tener sus pronunciamientos, resoluciones y recomendaciones– sigue siendo un foro de crucial importancia y el único "escenario global" de esta naturaleza. En ese sentido, se configura como un "interlocutor necesario", con el que hay que aprender a dialogar, entendiendo las reglas aplicables y las potencialidades para luchar contra el olvido y obtener justicia.

La defensa de los derechos humanos y, en particular, la documentación de violaciones graves y las actividades de incidencia y denuncia requieren por lo tanto de competencias y conocimientos específicos, así como de visión estratégica y perseverancia.

Un ejemplo a la vez inspirador y alentador es el trabajo llevado a cabo por la Vicaría de la Solidaridad de Chile con respecto a las desapariciones forzadas perpetradas durante el régimen de Pinochet. El abogado Roberto Garretón (quien fue jefe del área judicial de la Vicaría de la Solidaridad y posteriormente miembro del Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria entre 1991 y 2000 y de 2008 hasta 2014) narra que, durante la dictadura, presentó más de 10.000 recursos de habeas corpus, sin resultado alguno. Sin embargo, más de 25 años más tarde, esos recursos aparentemente "inútiles", resultaron ser pruebas cruciales que permitieron al entonces juez Baltasar Garzón formular acusaciones e interponer una solicitud que llevó al arresto de Pinochet. Si por un lado este ejemplo pone de manifiesto la necesidad imperativa de una gran perseverancia en la lucha por la justicia, por otro lado, ilustra claramente la importancia capital de una labor rigurosa de documentación de violaciones graves de los derechos humanos. En este sentido, el propio Garretón afirma que los defensores de los derechos humanos tienen la obligación absoluta de nunca mentir, ni siquiera por equivocación, porque el único capital que tienen es la verdad y su único instrumento de trabajo es la credibilidad.

A la luz de todo lo anterior, la documentación rigurosa y puntual de las violaciones graves de los derechos humanos, incluyendo las desapariciones forzadas y las detenciones arbitrarias, así como su denuncia, acompañada de una labor de incidencia regular, son "armas" imprescindibles en la lucha por la justicia. En este entendimiento, la presente guía metodológica sobre la documentación, sistematización,

incidencia y denuncia a nivel internacional en relación a casos de desapariciones forzadas y detenciones arbitrarias representa una valiosa herramienta para defensores de los derechos humanos, sociedad civil y organizaciones saharauis. La guía contiene consejos prácticos diseñados expresamente para el caso del Sáhara Occidental y se configura como una brújula para navegar en el sistema de protección de los derechos humanos de Naciones Unidas, ilustrando las opciones disponibles y planteando posibles estrategias para maximizar la utilidad de las acciones emprendidas.

La documentación de casos de desaparición forzada y detenciones arbitrarias en el Sáhara Occidental y su denuncia, acompañada de la correspondiente incidencia, implican retos importantes. Sin embargo, se trata de una tarea a la vez ardua y necesaria para contrastar el olvido e impedir que se afirme la impunidad absoluta. Por lo tanto, hay que seguir documentando, denunciando y haciendo incidencia hasta que no se haya atendido debidamente a las víctimas de estas violaciones graves de derechos humanos y no se haya brindado una respuesta satisfactoria a la sociedad en su conjunto.

Gabriella Citroni
Profesora de Derecho Internacional de los Derechos Humanos
(Universidad de Milano–Bicocca)
Milán, septiembre de 2019

Introducción

Esta guía metodológica pretende ofrecer consejos prácticos a las organizaciones saharauis sobre cómo llevar a cabo procesos de documentación, sistematización, incidencia y denuncia a nivel internacional en relación a casos de desapariciones forzadas y detenciones arbitrarias.

Si bien es cierto que la guía metodológica se centra en estos dos tipos de violaciones de los derechos humanos, numerosas partes de la guía pueden ser de utilidad para otras violaciones graves, tales como tortura o ejecuciones arbitrarias.

La guía se centra en las opciones disponibles en el marco de los mecanismos internacionales de protección de los derechos humanos de Naciones Unidas.

Las medidas que deben ser implementadas antes de empezar las tareas de documentación, sistematización, incidencia y denuncia aparecen resaltadas en cuadros específicos.

El caso del Sáhara Occidental

En el caso del Sáhara Occidental, en la mayoría de ocasiones, son las autoridades marroquíes (fuerzas armadas, fuerzas de seguridad, etc.) quienes han cometido y continúan cometiendo crímenes de desaparición forzada y detención arbitraria contra la población saharaui. El objetivo del derecho internacional de los derechos humanos es determinar la responsabilidad del Estado que comete las violaciones, en este caso, Marruecos. Por este motivo, las estrategias propuestas se centran en la denuncia de Marruecos ante instancias internacionales.

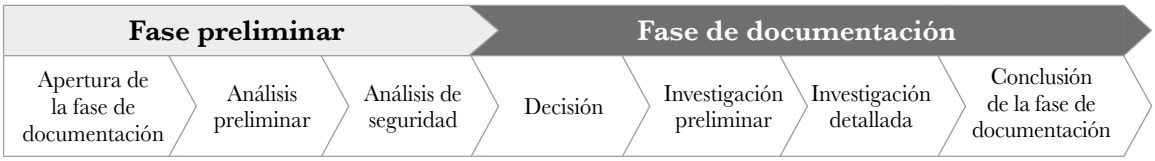
Determinar la responsabilidad internacional de Marruecos por los crímenes cometidos no implica legitimar la situación de ocupación. El derecho internacional de los derechos humanos establece que los Estados deben proteger a las personas que se encuentran bajo su "jurisdicción". El concepto de "jurisdicción" incluye situaciones en las que se ejerce autoridad o control efectivo sobre un territorio, independientemente de si tal autoridad o control se ejerce de acuerdo con el derecho internacional. En otras palabras, la cuestión de la legalidad de la ocupación del territorio es independiente de la responsabilidad internacional de Marruecos por violaciones de derechos humanos.

Las labores de incidencia y denuncia contra Marruecos en el marco del derecho internacional de los derechos humanos que se abordan en esta guía, son solo una parte de la estrategia de incidencia internacional que las organizaciones saharauis pueden realizar. Actividades de incidencia política en el marco de la Asamblea General o del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, y actividades de incidencia sobre otras temáticas conexas, tales como el estatus jurídico del Sáhara Occidental, la aplicación del derecho de la descolonización y/o del derecho de ocupación, y la responsabilidad de España, vendrían a complementar los esfuerzos que se detallan en esta guía.

1. Documentación de casos sobre desaparición forzada y detención arbitraria

La documentación tiene como objetivo recoger información relativa a casos de violaciones de derechos humanos. Las etapas del proceso de documentación inician en el momento en el que el hecho se pone en conocimiento de una organización hasta que ésta última considera que ha recabado toda la información necesaria relativa al caso, según sus objetivos.

Cabe diferenciar una *fase preliminar*, que permitirá a la organización obtener los elementos necesarios para tomar una decisión sobre si documentar o no el caso, y *la fase de documentación* propiamente dicha.



1.1. Apertura de la fase de documentación

La apertura de la fase de documentación se produce cuando un caso se pone en conocimiento de una organización. Frecuentemente, eso sucede cuando alguien (otra ONG, un abogado, etc.) menciona el caso a la organización o cuando un caso sale en prensa. A partir de este momento, toda información relativa al caso deberá ser registrada en el sistema de información (detalles más abajo).

Como primer paso, la organización debe definir cuál será el *objetivo de la documentación*. Este paso es fundamental para el éxito de la documentación y para el manejo óptimo de los recursos. El objetivo determinará el grado de detalle necesario y, por tanto, las acciones que se deberán llevar a cabo.

Objetivos típicos	
Objetivo	**Tipo de documentación**
Escribir un informe a mecanismos internacionales	Se prioriza la recolección de datos estadísticos. Desde el principio habrá que determinar qué datos estadísticos se quieren recoger para asegurarse de realizar las preguntas pertinentes durante las entrevistas. Se pretende documentar un gran número de casos, pero de manera superficial.
Denunciar el caso a las autoridades marroquíes	Se prioriza un número reducido de casos, que se documentan en profundidad. El foco será recabar información acerca del perpetrador, y elementos que indiquen la responsabilidad en un proceso penal según la legislación marroquí (respetando la legislación aplicable en materia de autorizaciones para recolectar pruebas).
Denunciar el caso a los mecanismos internacionales	Se prioriza un número reducido de casos, que se documentan en profundidad. El foco será recabar información acerca de la víctima, de las consecuencias que la violación ha tenido en la víctima, y de cómo el Estado ha estado implicado en los hechos y/o en la ausencia de un recurso efectivo.

1.2. Análisis preliminar

Una vez se ha definido el objetivo de la documentación y se ha abierto el proceso correspondiente, deberá hacerse un análisis preliminar sobre cuestiones legales, así como sobre la capacidad de la propia organización para continuar con el proceso.

¿Cómo saber si se trata de una violación de derechos humanos según el derecho internacional?

En primer lugar, es necesario analizar si el caso cumple con las definiciones de *desaparición forzada* y *detención arbitraria*.

¿Se trata de un caso de desaparición forzada?	¿Se trata de un caso de detención arbitraria?
Se trata de un caso de desaparición forzada según el derecho internacional si se responde afirmativamente a todas las preguntas siguientes:	Se trata de un caso de detención arbitraria según el derecho internacional si se responde afirmativamente a al menos una de las preguntas siguientes:
• ¿Ha sido la persona privada de su libertad por la fuerza, es decir, en contra de su voluntad? • ¿Hubo algún agente del Estado involucrado en la privación de libertad, ya sea directamente, dando órdenes, o simplemente aprobando la privación de libertad por otros actores (milicias, grupos armados, etc.)? • ¿Alguna autoridad se negó a reconocer la privación de libertad y/o a dar información sobre la suerte o el paradero de la persona desaparecida? • Como resultado, ¿la persona estaba en una situación en la que no podía disfrutar de las garantías de protección de la ley?	• ¿La persona ha sido detenida sin que se pueda invocar ninguna justificación jurídica (por ejemplo, si una persona ha cumplido condena y sigue detenida)? • ¿La persona ha sido detenida a consecuencia del ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales (por ejemplo, la libertad de opinión o de asociación)? • ¿La persona ha sido detenida en el marco de un juicio que puede considerarse injusto o parcial (por ejemplo, si los jueces no son imparciales e independientes, si una norma penal se ha aplicado retroactivamente, o si las garantías procesales de los acusados no se han respetado)? • ¿La persona detenida es un solicitante de asilo, un inmigrante o un refugiado, y la detención es de carácter administrativo, prolongada y sin posibilidad de interponer recurso? • ¿La detención se ha realizado por motivos discriminatorios de: nacimiento, origen nacional, étnico o social, idioma, religión, condición económica, opinión política o de otra índole, género, orientación sexual, discapacidad u otra condición?

En segundo lugar, es necesario establecer si el Estado tiene responsabilidad en el caso concreto.

¿El Estado es responsable?
El Estado es responsable si se responde afirmativamente al menos a una de las preguntas siguientes:
• ¿Había agentes del Estado (policías, soldados, etc.) directamente involucrados en la privación de libertad? Por ejemplo, ¿fueron agentes del Estado los que arrestaron a la persona?, ¿la persona desaparecida fue vista por última vez en instalaciones de las fuerzas de seguridad del Estado? • ¿Había agentes del Estado indirectamente involucrados en la privación de libertad? Por ejemplo, ¿fueron agentes del Estado quiénes ordenaron la privación de libertad? ¿fueron actores privados (milicias, grupos armados, etc.) los que privaron de libertad a la persona, pero con el visto bueno y/o la complacencia de las autoridades del Estado? • Pese a las denuncias de la víctima, ¿ningún órgano del Estado ha investigado el caso? ¿los culpables por las violaciones, siguen sin ser enjuiciados y sancionados de manera apropiada? • ¿Las víctimas o sus familiares han tenido obstáculos para recibir reparaciones (por ejemplo, una indemnización) por los perjuicios sufridos?

¿Tendrá la organización la capacidad de documentar el caso?

Una vez se ha comprobado que los requisitos legales se cumplen, las organizaciones deberán evaluar si tienen los recursos necesarios para realizar la tarea de documentación de manera profesional. Si una organización concluye no tener los recursos para poder finalizar la documentación, es preferible no empezar.

¿Tendrá la organización los recursos para darle un seguimiento apropiado al caso?
• ¿La organización será capaz de explicarle a la víctima los límites de su mandato y gestionar las expectativas de la víctima? • ¿La organización tiene los recursos humanos suficientes para completar el proceso de documentación, teniendo en cuenta que puede llevar varios meses? • ¿La organización tiene un equipo multidisciplinar, o contactos con otras organizaciones a las que pueda referir el caso si las personas tienen necesidades que no puede cubrir (por ejemplo, apoyo médico o psicológico)? • ¿De cuántas personas dispone la organización para trabajar en el caso? • ¿De cuántos casos está encargada cada persona? ¿Cuántos compromisos adicionales tiene la persona y cuánto tiempo podrá dedicar a la fase de documentación, considerando los imprevistos que pueden surgir? • ¿Será necesario viajar para documentar el caso? ¿Cuántas veces y cuántos días cada vez? ¿Tienen las personas que trabajan para la organización tiempo suficiente para viajar? ¿Tiene la organización recursos para cubrir los costes del viaje? • ¿Tiene la organización los recursos materiales necesarios para cubrir los gastos que puedan surgir de atender a la víctima y documentar el caso (transporte, tecnología, oficina, etc.)?

1.3. Análisis de seguridad

Antes de empezar

Las organizaciones deben adoptar un protocolo de seguridad, que incluya como mínimo:

- Guías para la identificación de riesgos.
- Un formulario para análisis de riesgo.
- Una política de gestión de riesgo, con formulario para planes de seguridad.
- Una decisión sobre la cantidad de riesgo que la organización está dispuesta a asumir.

El siguiente paso consiste en hacer un análisis de seguridad para determinar si la documentación del caso puede hacerse sin comprometer la seguridad de ninguna de las personas involucradas en la tarea de documentación: la víctima, testigos, fuentes, las personas que trabajen para la organización que documente el caso, la familia de los anteriores, o la organización en sí misma (reputación, oficinas, etc.).

La preparación de un protocolo de seguridad, el posterior análisis de riesgos y la política de gestión de riesgos exceden la temática de esta guía. Sin embargo, a continuación se proporciona información básica al respecto, así como una lista de recursos para profundizar en la materia.

Análisis de riesgo

Riesgo = Probabilidad de amenaza * Magnitud de daño

Magnitud de daño	1	2	3	4
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4

Probabilidad de amenaza

Alto Riesgo (12-16)
Medio Riesgo (8-9)
Bajo Riesgo (1-6)

Valores:
1 = Insignificante
2 = Baja
3 = Mediana
4 = Alta

Un sistema de análisis de riesgos permite categorizar el riesgo total de un caso en un rango determinado, teniendo en cuenta los siguientes factores en relación a cada riesgo: la posibilidad de que el riesgo se materialice (de muy poco probable a muy probable), y la gravedad de las consecuencias si el riesgo llegara a materializarse (de leve a muy grave). Una práctica corriente es categorizar el riesgo total de un caso, en base a la media del análisis de los riesgos individuales, entre 0 y 16.

Por ejemplo, el riesgo de que les autoridades confisquen el teléfono móvil de un defensor de derechos humanos puede ser muy probable en ciertos contextos; si se han tomado las precauciones adecuadas y no se almacena información confidencial en el teléfono, las consecuencias pueden no ser demasiado graves. Por el contrario, el riesgo de ser torturado como consecuencia de su activismo, puede ser poco probable, pero con graves consecuencias.

En el Protocolo de Seguridad se deberá haber incluido una decisión sobre la cantidad de riesgo que la organización está dispuesta a asumir. Por ejemplo, una organización puede decidir que solo trabajará en casos con riesgo bajo, porque considera que no tiene los recursos necesarios para responder a casos de

riesgo medio o alto. Sin embargo, la política de otra organización puede ser trabajar en casos de riesgo medio, o incluso alto, siempre que se tomen medidas de precaución específicas y se tengan los recursos necesarios para lidiar con crisis.

Aunque el Protocolo de Seguridad ofrecerá guías generales sobre el nivel de riesgo que la organización puede asumir, una decisión específica en relación a cada caso concreto seguirá siendo necesaria.

El Protocolo de Seguridad también deberá ofrecer orientación sobre las medidas que deberán tomarse para mitigar los riesgos identificados y cómo actuar en caso de que los riesgos se materialicen. A esta serie de medidas se les conoce como "Plan de Seguridad".

Recursos en materia de seguridad	
Front Line Defenders, Manual Sobre Seguridad: Pasos Prácticos para Defensores/as de Derechos Humanos en Riesgo[2]	Manual muy completo sobre seguridad para defensores de los derechos humanos. Incluye explicaciones sobre la evaluación de riesgos y amenazas, y la creación de planes de seguridad. Está disponible, entre otros, en español, inglés, francés y árabe.
Front Line Defenders, Cuaderno de Trabajo[3]	Cuaderno con ejercicios prácticos que las organizaciones pueden realizar para desarrollar su Protocolo de Seguridad. Está disponible, entre otros, en español, inglés, francés y árabe.
Protection International, Manual de Protección para Defensores y Defensoras de los Derechos Humanos[4]	Manual muy completo y exhaustivo sobre todas las cuestiones relacionadas con la seguridad para defensores de los derechos humanos. Está disponible, entre otros, en español, inglés, francés y árabe.
Open Briefing, Risk Assessment Tool[5]	Herramienta muy útil para realizar un análisis de riesgos. Al responder a unas preguntas en un documento Excel, calcula automáticamente el nivel de riesgo. Se centra sobre todo en misiones de documentación. Solo está disponible en inglés.
Holistic Security, A Strategy Manual for Human Rights Defenders[6]	Manual que ofrece una visión del concepto de seguridad más amplio, incluyendo el bienestar de los defensores de los derechos humanos y el hecho de que la percepción del riesgo es a menudo de carácter subjetivo. Solo está disponible in inglés.

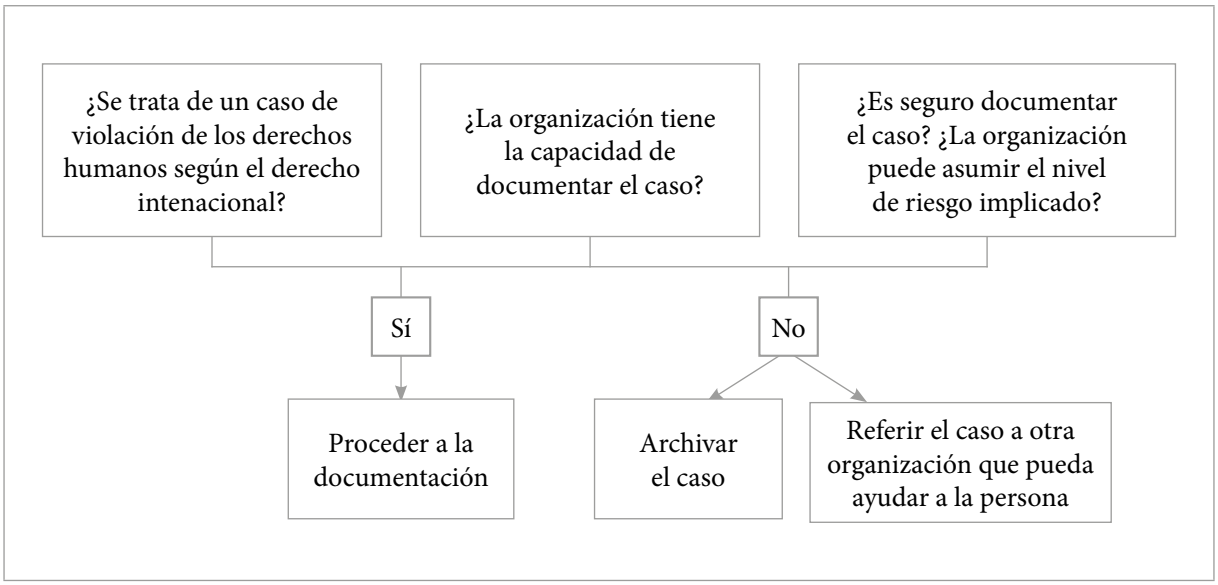
1.4. Decisión sobre los siguientes pasos

En base a las respuestas obtenidas de las preguntas del análisis preliminar y del análisis de seguridad, la organización tendrá todos los elementos para decidir si documentar el caso o no. En este momento la fase preliminar queda clausurada.

2 Disponible en: <www.frontlinedefenders.org/en/resource-publication/protection-manual-human-rights-defenders-0>.
3 Disponible en: <www.frontlinedefenders.org/en/resource-publication/workbook-security-practical-steps-human-rights-defenders-risk>.
4 Disponible en: <www.protectioninternational.org/es/manuales-de-proteccion/nuevo-manual-de-proteccion-para-defensoresas-de-derechos-humanos>.
5 Disponible en: <www.openbriefing.org/resources/security-risk-assessment-tool/>.
6 Disponible en: <https://holistic-security.tacticaltech.org/ckeditor_assets/attachments/62/hs_complete_lores.pdf>.

Si la organización decide que va a trabajar en el caso, el "estatus" del caso en su sistema de información cambiará de "fase preliminar" a "fase de documentación".

La decisión podrá tomarse de acuerdo al siguiente esquema:



A partir de este momento, cada acción que la organización tome en relación al caso debe quedar registrada en su sistema de información. Los datos a registrar son los siguientes:

Datos a registrar sobre cada acción de documentación

• Fecha y hora de la acción.
• Persona(s) de la organización que realizan la acción y sus cargos en la organización.
• Actividad: llamada telefónica, visita, reunión/conversación, entrevista de documentación, registro de una petición a las autoridades.
• Personas involucradas:
  • Nombre y apellidos
  • Rol:
  - víctima,
  - fuente (alguien que proporciona información, como un testigo o el mismo perpetrador), o
  - interviniente (alguien que tiene algún tipo de impacto en el caso, por ejemplo, tribunales, médicos que hagan un informe médico, organizaciones que proporcionen asistencia psicosocial, etc.).
• Resumen de la actividad: descripción fáctica de lo que se hizo.
• Comentarios: notas de la persona que realizó la actividad, comentarios internos, reflexiones.
• Tareas de seguimiento: siempre que se requieran, con la fecha y la persona encargada.

1.5. Investigación preliminar

Una vez que se ha decidido que un caso se va a documentar, comienza la etapa de documentación (o "investigación") propiamente dicha. En primer lugar, se debe realizar una investigación preliminar, en dos etapas:

Recolectar información básica

En primer lugar, la información básica del caso se obtendrá de la persona que haya mencionado el hecho a la organización (frecuentemente, la propia víctima o sus familiares). Para ello, habrá que reunirse con la persona y hacerle algunas preguntas. Sin embargo, esta reunión no será exhaustiva ni tendrá por objeto conseguir todos los detalles disponibles sobre el caso. Es importante explicar a la persona que una entrevista detallada se llevará a cabo más adelante, donde él o ella tendrán la oportunidad de proporcionar toda la información que crean conveniente.

Información básica a recolectar en la fase preliminar

- Información personal sobre la víctima:
  - Nombre y apellidos.
  - Edad.
  - Profesión.
  - Nacionalidad.
  - Dirección (permanente y temporal, si es relevante).
- Si la persona que trae el caso no es la víctima, cuál es su relación.
- Datos de contacto: Número de teléfono, e-mail, u otros (whataspp, redes sociales).
- Información sobre el incidente:
  - Lugar.
  - Fecha y hora.
  - Tipo de violación / crimen.
  - Hechos básicos del incidente (uno o dos párrafos).
- Información sobre el presunto culpable: nombre, cargo, institución, vinculación con la víctima, etc.
- Medidas tomadas por la víctima o sus familiares para la búsqueda de justicia.
- Posibles fuentes, personales o documentales (testigos, artículos de prensa, documentos judiciales, etc.).
- Intervinientes anteriores: ¿quién más ha intervenido en el caso: otras organizaciones, médicos, abogados, etc.?

Investigación privada

Una vez que se conocen los datos básicos del incidente, conviene recolectar toda la información sobre el caso que esté disponible públicamente. La organización recolectará la información que esté accesible sin tener que revelar públicamente que está trabajando en el caso.

Hoy en día, la mayor parte de esta información puede consultarse en Internet, pero también se puede acudir a archivos, bibliotecas, hemerotecas, etc. Para realizar investigaciones en Internet, existen una serie de técnicas (investigación de código abierto u *open source intelligence techniques*) que permiten localizar e interpretar información a la que un usuario medio no sabría acceder o interpretar. Si bien es cierto que esta área tiene un gran potencial, también agrega una serie de riesgos. No conviene intentar realizar investigaciones a menos que se hayan adoptado previamente las medidas de seguridad digitales oportunas, sobre todo, si se está investigando al perpetrador.

Información disponible públicamente
• Artículos de prensa • Informes de otras organizaciones • Informes de las autoridades nacionales • Informes de Naciones Unidas • Libros • Información en Internet: redes sociales, usuarios de aplicaciones, etc.

1.6. Plan de documentación

Una vez se ha obtenido la información básica del incidente y se ha recolectado la información que se encuentra disponible sin tener que exponer públicamente la involucración de la organización en el caso, es hora de diseñar la estrategia de investigación detallada en un Plan de Documentación. La estrategia va a depender de cuál es el objetivo último de la documentación, que se habrá identificado en la fase preliminar.

El Plan de Documentación, o también conocido como Plan de Investigación, es un instrumento vivo. Inicialmente, se elabora de la manera más detallada posible para determinar los pasos a seguir, y el tiempo y los recursos necesarios. Una vez que se inicia la labor de documentación, es probable que se identifiquen pasos adicionales que deberían tomarse para que la documentación sea efectiva y completa. Flexibilidad y adaptación a las necesidades que vayan surgiendo son clave para que la documentación tenga éxito.

Modelo de Plan de Investigación				
Pasos a tomar	Fecha límite	Persona encargada	Personal de apoyo	Recursos necesarios
.....	.....	.....	.....	.....

La documentación consiste en obtener información de las fuentes. Las fuentes pueden ser personas o documentos.

Las personas como fuentes

Cuando se utiliza a las personas como fuentes, es posible que la información no exista de manera escrita, sino solo en la mente de las personas. En este caso, hay que llevar a cabo actividades para reunir la información y producir documentos escritos. Estas actividades suelen ser entrevistas o encuestas. A través de ellas, la información se transforma a formato escrito, resultando en "documentos primarios".

Cabe distinguir entre:

- **fuentes de primera mano:** víctimas, autores de los crímenes y testigos, y
- **testimonios de oídas:** proporcionados por personas que no estaban presentes en el momento y en el lugar de los hechos.

Los documentos como fuentes

Un documento es un testimonio material de un hecho. A continuación, se detallan algunas de las clasificaciones posibles de los tipos de documento. Esta clasificación es importante porque proporciona ejemplos sobre los tipos de documentos que pueden buscarse. Asimismo, la clasificación puede ser relevante para utilizar los documentos como pruebas ante instituciones judiciales. En el sistema de almacenaje de la información, las organizaciones deben categorizar cada documento utilizando todas las categorías.

Según la forma en que se encuentre:

- **Documentos textuales:** lenguaje escrito.
- **Documentos sonoros:** registro de sonido.
- **Documentos audiovisuales:** imagen y sonido.
- **Documentos fotográficos:** imagen.

Según el tipo de información acerca del caso que otorguen, cabe distinguir entre:

- **Documentos primarios:** contienen información tal como fue formulada por la fuente original. Por ejemplo, declaraciones bajo juramento, transcripciones de conversación y entrevistas, cartas, mapas dibujados a mano, manuscritos o cualquier otro documento en su forma original.

- **Documentos secundarios:** aquellos cuya producción se basa en el análisis de los documentos primarios. Por ejemplo, un artículo publicado en prensa, un informe de un investigador, un libro, un informe de Naciones Unidas.

Según quién produzca el documento, cabe distinguir entre:

- **Documentos oficiales:** expedidos o autorizados por un funcionario público competente. Por ejemplo, decisiones judiciales, informes de Naciones Unidas.

- **Documentos públicos:** sin tener carácter oficial, están accesibles públicamente. Por ejemplo, informes de ONG, artículos de prensa.

- **Documentos privados:** realizados entre particulares, en los que no ha intervenido un funcionario público y que no están accesibles públicamente. Por ejemplo, certificados médicos, fotografías tomadas por una ONG.

Pese a que no es una clasificación de tipos de documentos, las organizaciones tendrán que tener en cuenta el estado actual de los documentos que pretenden obtener:

- **Documentos que ya estén disponibles:** en ese caso, la tarea de la organización consistirá en conseguir acceso a ellos. Por ejemplo, artículos de prensa que hayan sido publicados.

- **Documentos que la organización quiera "producir":** son documentos que se crearán a petición de la organización y como parte del proceso de documentación. Por ejemplo, si durante la documentación se toman fotografías del lugar del incidente, si se quieren realizar y transcribir entrevistas, si se solicitan certificados de las autoridades, o se producen informes médicos tras un examen.

Recordatorio

Cada paso que se tome debe ser registrado en su sistema de información. No solo el resultado de la actividad (por ejemplo, no solo las notas de la entrevista) sino también la acción en sí (quién hizo la entrevista, cuándo, dónde, etc.).

Una vez que se hayan identificado todos los testimonios, documentos y otros materiales a recolectar, habrá que determinar cómo pueden recogerse. Para ello, las actividades conducentes a la obtención de documentos son las entrevistas, las inspecciones oculares, y la recolección y producción de documentos.

A continuación, se mencionan tipos de actividades que pueden llevarse a cabo como parte del proceso de documentación. No se presentan en un orden particular, la persona que realice la documentación deberá decidir qué paso tomar primero según las particularidades de cada caso.

1.7. Entrevistas

Las entrevistas son la forma más común de investigación para obtener información de fuentes.

Los principios básicos de las entrevistas que deben respetarse en todo momento son:

- **No hacer daño:** Dar una entrevista nunca debe suponer un perjuicio para la persona entrevistada. La documentación mediante entrevistas nunca debe realizarse a expensas de la salud, ya sea física, mental o emocional, de las personas involucradas. Evitar retraumatizar a las víctimas durante una entrevista de documentación es una responsabilidad deontológica fundamental del entrevistador.

- **Respeto del mandato:** El entrevistador debe explicar el mandato de su organización, su profesión y la naturaleza de las actividades que lleva a cabo. Debe asegurarse de que la persona entrevistada entienda los límites de su mandato y el tipo de apoyo que puede ofrecer. Asimismo, no debe traspasar los límites de sus competencias profesionales. Por ejemplo, no intente ofrecer apoyo psicológico si no está capacitado para ello y nunca ofrezca remuneración financiera, pues puede poner en peligro la veracidad y credibilidad del testimonio.

- **Confidencialidad:** Toda la información recabada debe tratarse de manera confidencial. No debe mencionarse a nadie (incluidas otras personas de su propia organización) a menos que haya obtenido consentimiento expreso.

- **Imparcialidad:** El entrevistador debe evitar emitir juicios de valor, ya sea en relación a cuestiones políticas, a la actuación de las personas involucradas en el caso, o a cualquier otro elemento contextual.

Las medidas a tomar en cada etapa del proceso de entrevistas son las siguientes:

Identificar a quién se va a entrevistar

El primer paso será identificar a quién se quiere entrevistar, distinguiendo entre quiénes son fuentes e intervinientes:

- Fuentes:
  - Directas: aquellos que saben del caso porque estaban presentes en el momento y lugar de los hechos.
  - Indirectas: aquellos que saben del caso porque han escuchado información al respecto.

- Intervinientes:
  - Aquellos que han actuado sobre el caso, teniendo algún impacto sobre el mismo. Por ejemplo, abogados, médicos, peritos o autoridades tales como el personal carcelario, la policía, políticos, parlamentarios, jueces, gobiernos locales, morgues y hospitales.

Antes de la entrevista

- **Identificar a quién va a entrevistar y contactarle.** Es necesario informar a la persona del objetivo de la entrevista y presentarse a sí mismo y a la organización.

- **Agendar la entrevista.** Las entrevistas espontáneas deben ser evitadas, pues no permiten a la persona entrevistada prepararse mentalmente. Si el entrevistador agenda una entrevista después de otra, deberá dejar suficiente tiempo entre ellas para tener margen de maniobra y poder hacer anotaciones inmediatamente después de cada entrevista.

- **Coordinar todos los aspectos logísticos.** El entrevistador deberá asegurarse de que cuenta con un lugar seguro, tranquilo y neutral, con acceso a aseos, agua para beber y suficiente luz.

- **Revisar la información disponible.** Revisar la información obtenida durante la fase preliminar y otra información que haya podido obtener mientras tanto es un paso fundamental de preparación de la entrevista. La persona entrevistada nunca debería tener que explicarle al entrevistador asuntos de conocimiento público.

- **Preparar una checklist con las piezas de información que se desea recolectar durante la entrevista.** La *checklist* no determinará la estructura de la entrevista. Es una herramienta de trabajo que le va a permitir al entrevistador identificar la información que obtiene conforme va avanzando la entrevista y permitirá hacer preguntas al final para obtener la información que falta.

- **Redactar las preguntas.** La lista de preguntas no necesariamente deberá seguirse en el orden que se prepare, pero servirá para asegurarse de que las preguntas son formuladas de manera adecuada.

¿Cómo son las preguntas formuladas de manera adecuada?

- **Abiertas:** deben permitir a la persona explicar la información en sus propios términos. La respuesta nunca debe ser "sí" o "no".
  - ¿Le torturaron cuando estuvo detenido? (incorrecto).
  - ¿Cómo le trataron durante la detención? (correcto).
- **No conducentes:** no deben implicar una respuesta en su formulación.
  - ¿Es cierto que la persona que le arrestó llevaba uniforme? (incorrecto).
  - ¿Cómo iba vestida la persona que le arrestó? (correcto).
- **Libres de juicios:** no deben implicar un juicio moral sobre ningún aspecto.
  - ¿No cree que con su comportamiento estaba provocando a las autoridades para que le arrestaran? (incorrecto).
  - ¿Cuál cree que fue el motivo de su arresto? (correcto).

- **Decidir cómo se va a documentar la entrevista** (vídeo, audio, notas), según los recursos humanos y técnicos de cada organización.

Durante la entrevista

- **Instalarse:** tomar tiempo para asegurarse de que tienen todo lo necesario es crucial.
- **Obtener el consentimiento informado:** El consentimiento informado incluye presentarse a sí mismo y a la organización, mencionar el objetivo de la entrevista y la política de tratamiento de la información obtenida, explicar las reglas y los límites de la confidencialidad y explicar de qué manera se va a documentar la entrevista. Debe preguntarse a la persona entrevistada si comprende esos elementos y si está de acuerdo. El consentimiento informado siempre debe documentarse, ya sea de manera escrita, en vídeo o en audio.
- **Comenzar a documentar la entrevista:** si el entrevistador va a grabar en audio o vídeo, deberá encender la grabadora solo en este momento. Si va a tomar notas, es necesario que otra persona esté presente durante la entrevista. Las funciones de tomar notas, y de realizar la entrevista (mantener la conversación, formular preguntas, mantener el contacto visual con el entrevistador) no deben realizarse por la misma persona.
- **Formular preguntas abiertas** tales cómo: "¿qué pasó?, ¿puede contarme los detalles del incidente?". La entrevista siempre debe empezar con una narración ininterrumpida de la historia por parte de la persona entrevistada. Es probable que este relato no esté organizado, que haya incoherencias o se resalten detalles que para el entrevistador sean irrelevantes. Sin embargo, es necesario dejar hablar a la persona en primer lugar, sin interrupciones, para que la persona sienta que puede expresarse con libertad. Durante el relato, el entrevistador tendrá su *checklist* delante para poder ir marcando la información según se mencione.
- **Formular preguntas específicas.** Tras el relato abierto y no estructurado, el entrevistado puede pedir aclaraciones y formular preguntas adicionales sobre los elementos que no hayan quedado claros, sobre los cuales haya habido incoherencias o contradicciones, o que no se han mencionado hasta el momento.
- **Preguntar si la persona tiene algo que añadir.** Al concluir la entrevista, la persona entrevistada debe sentir que ha tenido la oportunidad de transmitir toda la información que considere relevante.

Comportamiento del entrevistador durante la entrevista

- **Escucha activa y contacto visual:** el entrevistado debe prestar atención plena a la persona que está hablando. Agregar pequeñas afirmaciones o preguntas o parafrasear a la persona entrevistada y mantener el contacto visual son buenas técnicas de escucha activa.
- **Empatía:** especialmente cuando se entrevistan personas que han sufrido trauma, el entrevistador debe tomar el tiempo necesario para la entrevista, avanzar despacio, afirmar que comprende que sea difícil recordar ciertos detalles y controlar sus propias reacciones emocionales. Las actitudes condescendientes deben ser evitadas.
- **Reducir las distracciones:** el entrevistador debe mantener su móvil alejado y en silencio, y asegurarse de que no será molestado durante la entrevista.

Después de la entrevista

- Si tomó notas, el entrevistador debe revisarlas inmediatamente después de la entrevista y agregar toda información importante que no pudo escribir durante la entrevista.
- Independientemente de cómo se registró la entrevista, el entrevistador debe escribir aclaraciones, comentarios o reflexiones que le surgieran durante la entrevista.
- Inserte la transcripción de la entrevista / notas / vídeo /audio en su sistema de manejo de la información.
- Corrobore toda la información proporcionada durante la entrevista.
- Prepare una transcripción literal si desea que la fuente firme una "declaración".

1.8. Inspección ocular

La inspección ocular consiste en examinar algunos de los elementos del crimen. Puede incluir actividades tales como:

- Toma de fotos y vídeos, del lugar del incidente o del cuerpo de la víctima. Sin embargo, es imperativo conocer la legislación nacional al respecto ya que, de no hacerse respetando las normas aplicables, las autoridades podrían a posteriori argumentar la alteración de la escena del crimen, dejando así a la prueba sin valor ante los tribunales nacionales.

Recursos para la toma de fotografías y vídeos
La organización WITNESS es una ONG que trabaja en la documentación de violaciones de derechos humanos mediante video. En su página web[7] ofrecen numerosos recursos gratuitos sobre cómo realizar este tipo de documentación. La mayoría también están disponibles en inglés, francés y árabe. Destacan guías sobre cómo grabar protestas, cómo documentar actos de odio que se presencien, cómo grabar entrevistas en vídeo, cómo almacenar vídeos para que puedan ser admitidos por un tribunal, etc.

- Esquemas, mapas, diagramas y planos de reconstrucción del lugar, que puedan ayudar a entender ciertos aspectos más adelante a personas que no estaban presentes.
- Recolección de pruebas materiales; aunque nunca debe realizarse sin la autorización de las autoridades competentes.
- Exámenes forenses como: análisis de restos mortales, marcas de bala, análisis de sangre, exámenes médicos. Las conclusiones deben ser descritas en detalle por los expertos en sus informes de peritaje. Solo puede realizarse por, o con autorización de, las autoridades competentes.

7 Se pueden consultar los recursos ofrecidos por WITNESS en: <https://es.witness.org/recursos>.

1.9. Recolección de documentación adicional

Recolecte información a la que solo puede tener acceso realizando ciertos pasos. Por ejemplo:

- documentos judiciales, para los cuales tendrá que acudir a una administración pública, probablemente con la víctima y/o un abogado;
- documentación o notas que algún periodista que cubrió el caso le pueda proporcionar; y
- documentación, fotos o vídeos que algunos testigos le puedan proporcionar.

1.10. Conclusión de la fase de documentación

La fase de documentación concluye cuando la organización considere que ha cumplido el objetivo que pretendía con la documentación. Normalmente esto sucederá cuando se haya realizado el plan de documentación inicial, y los pasos adicionales que se hayan considerado necesarios durante esta fase.

Concluir esta etapa significa que la organización deja de buscar, de manera activa, información sobre el caso. Sin embargo, si alguna información nueva se pone en conocimiento de la organización, esta información deberá registrarse. La organización podrá en ese caso decidir si reabrir el caso, según el tipo de información recibida.

Obligaciones de la organización para con la víctima durante el proceso de documentación

- Informarle de cada paso relevante.
- Pedir su consentimiento antes de compartir información sobre el caso, ya sea de manera pública o privada.
- Mantener un contacto regular, incluso cuando no haya novedades sobre el caso.
- Explicar en qué fase de la documentación se encuentra: si aún va a realizar más actividades, o si ha dado la documentación por concluida, y cuáles son las implicaciones en cada etapa.
- Recordarle su obligación de compartir con la organización si hay cambios relevantes respecto al caso o en su situación personal (por ejemplo, un cambio de dirección o de estado civil, o si han recibido una llamada de parte de las autoridades).
- Considerar si puede transmitir el caso a otra organización que provea el tipo de apoyo que la persona necesita, por ejemplo, apoyo psicológico.

2. Sistematización de casos sobre desaparición forzada y detención arbitraria

Toda la información relativa a un caso debe recopilarse de manera sistemática. Esta información incluye:

- Todos los materiales recogidos durante la fase de documentación.
- Todas las acciones realizadas por la organización que documenta el caso y otras partes interesadas.
- Toda información adicional relativa al caso que salga a la luz, incluso si la fase de documentación ha concluido oficialmente.

Antes de empezar

Antes de empezar

El sistema de manejo de la información debe decidirse, e instaurarse, antes de empezar las labores de documentación.

Debe acompañarse con una guía para usuarios, de manera que todos los miembros de la organización lo utilicen de la misma manera.

Las organizaciones deben implementar un sistema de manejo de la información antes de empezar la labor de documentación. Las modalidades de sistemas de manejo de la información son múltiples. Dadas las características de las organizaciones saharauis, se aconseja:

- **Un sistema digital**: reduciendo al mínimo las copias de documentos en papel. Es más fácil y efectivo tomar medidas de seguridad para proteger archivos digitales (encriptación, contraseñas, etc.) que proteger documentos físicos almacenados en una oficina, que puede ser asaltada o intervenida por las autoridades.

- **Con almacenamiento externo, privado y encriptado**: Los documentos no deberían estar almacenados en los ordenadores de la organización, ya que esto les hace vulnerables a los riesgos físicos de ataques a la oficina. Debe almacenarse en un servidor externo, o en un servicio de nube, siempre y cuando estén encriptados. Dropbox, Google Drive, Box y servicios de nube similares no son buenas opciones, ya que son muy vulnerables a hackers. SpiderOak o Sync son buenas alternativas.

La información almacenada y organizada se almacena en una base de datos. Existen dos alternativas para realizar una base de datos. Las bases de datos pueden ser:

- Un documento Excel, acompañado de un sistema de carpetas.
- Un software de base de datos

Documentos Excel	Software de base de datos
Menor coste, aunque también implica costes: licencia de Microsoft Office, suscripción a un servicio de almacenaje en la nube encriptado.	Mayor coste: las licencias de base de datos y servicio de almacenaje normalmente conllevan un coste mayor. Sin embargo, este coste suele suponer un gran desembolso al principio, y se reduce con el paso del tiempo únicamente al sistema de almacenaje.
Solo permite organizar la información a través de un tipo de información. Por ejemplo, la base de datos debe organizarse alrededor de los conceptos "víctimas," "casos", "incidentes" o "perpetradores". Requiere un gran trabajo previo de conceptualización en la organización y entendimiento común entre todos los usuarios de la base de datos.	Permite organizar la información en distintos formularios y vincularlos entre ellos. Por ejemplo, puede haber un formulario para "víctimas", al cual se vincule el formulario "incidente" o "perpetrador". Es más sencillo para el usuario introducir la información según la vaya recibiendo, y es más intuitiva, reduciendo los riesgos de diferente utilización por diferentes usuarios.
No permite ver la vinculación entre diferentes informaciones. Por ejemplo, es más complicado comprobar si hay un mismo perpetrador en diferentes casos.	La vinculación de la información se presenta de manera muy clara, permitiendo detectar vínculos que no se podrían detectar a simple vista.
Mayores riesgos de manipulación (intencional o no) de la información si hay diferentes usuarios.	Mejor interfaz para numerosos usuarios. Se lleva un registro de todos los cambios realizados, cuándo y por quién.
En ambos casos, el factor de éxito es la consistencia y el uso armonizado por todas las personas que tengan acceso.	

2.1. ¿Cómo diseñar una base de datos?

El primer paso es analizar los objetivos que se pretenden conseguir con el sistema de sistematización de la información. Por ejemplo, una organización que litigue casos querrá crear un sistema que le permita dar un seguimiento detallado a todos los procesos judiciales. Si el objetivo principal es hacer incidencia a nivel internacional, será más útil poder obtener información estadística.

A modo orientativo, si el fin último es realizar denuncia e incidencia a nivel internacional, los formularios más útiles serían los siguientes:

Formularios para documentar con el objetivo de denuncia e incidencia internacional
Un software de base de datos permitiría utilizarlos todos; si se utiliza una base de datos simple en Excel, sería necesario elegir uno. • Formularios de personas (se crea un formulario por cada persona). - Campos: información personal (nombre, edad, dirección, datos de contacto, fecha de nacimiento, documento de identificación, etc.), historial de la persona (actividades pasadas, vinculaciones políticas, etc.), y cualquier otra información sobre la cual se desee información estadística. - Las personas pueden etiquetarse según su rol: víctimas, testigos, perpetradores, fuentes o intervinientes. • Formularios de incidentes (se crea un formulario por cada evento o incidente). - Campos: fecha y hora, lugar, tipo de incidente, descripción del incidente, contexto. - A cada incidente se vinculan las personas involucradas. - Estado actual: fase preliminar, fase de documentación, documentación concluida. • Formularios de casos litigados (se crea un formulario por cada caso litigado. Esta opción es útil sobre todo si es común litigar casos de manera conjunta). - Fecha de inicio del caso. - Estado actual: pendiente, decidido, etc. Ante qué autoridad. - Registro cronológico de todos los pasos y acontecimientos.

Recursos	
Guías de HURIDOCS[8]	HURIDOCS es una ONG especializada en la gestión de información de ONG y defensores de derechos humanos. En su página web ofrece numerosas guías sobre cómo documentar, y cómo gestionar la información. Incluye además ejemplos de campos que pueden incluirse en los formularios mencionados arriba.

8 Se pueden consultar las Guías y Manuales de HURIDOCS en: <www.huridocs.org/our-manuals>.

3. Incidencia sobre casos de desaparición forzada y detención arbitraria

El apartado de incidencia y el apartado siguiente, sobre denuncia de casos, se centran en los mecanismos de derechos humanos de Naciones Unidas. Por "incidencia" se entienden actividades que pueden realizarse en relación a una situación general. En la sección de "denuncia" se tratarán actividades en relación a casos de violaciones individuales.

Antes de analizar las posibilidades para denuncia e incidencia se ofrece una visión de conjunto de las características básicas de los diferentes mecanismos.

3.1. Visión de conjunto de los mecanismos de derechos humanos de Naciones Unidas

Órganos de Tratados
• 9 órganos, llamados Comités. • Creados por tratados internacionales de derechos humanos. • Miembros: expertos independientes. • Se reúnen en "sesiones" dos o tres veces por año (la mayoría en Ginebra). • Revisan Estados que hayan ratificado el tratado que los crea.
Lógica de funcionamiento: Los órganos de tratados han sido creados por un tratado internacional de derechos humanos. La ratificación o adhesión a tratados internacionales de derechos humanos es voluntaria para los Estados, es decir, cada Estado decide de qué tratados quiere ser parte. Para ser parte de un tratado, los Estados ratifican o se adhieren a tal tratado. Se entiende, por tanto, que los Estados aceptan cumplir con las obligaciones que se desprenden de los tratados de los que son parte voluntariamente. Si un Estado ha firmado, pero no ratificado un tratado, no es parte del tratado y no se le puede considerar jurídicamente vinculado por el mismo, aunque sí tiene una obligación que abstenerse de actos que vayan en contra del objeto y del fin del tratado.

El caso de Marruecos

Tratados que cubren la detención arbitraria y/o la desaparición forzada		
Tratado Internacional	**Órgano de tratado**	**Marruecos**
Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos[9].	Comité de Derechos Humanos[10].	Ratificación el 3 de mayo de 1979.
Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes[11].	Comité contra la Tortura[12].	Ratificación el 21 de junio de 1993.
Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas[13].	Comité contra las Desapariciones Forzadas[14].	Ratificación el 14 de mayo de 2013.

El Consejo de Derechos Humanos y El Examen Periódico Universal (EPU)
• Mecanismo del Consejo de Derechos Humanos. • Consejo de Derechos Humanos: 47 Estados miembros. • El Informe Periódico Universal (EPU) es un mecanismo del Consejo de Derechos Humanos. • En el EPU se revisan todos los Estados miembros de Naciones Unidas. • Resultado final del EPU: un informe con recomendaciones de unos Estados a otros. • Revisión del EPU: cada 5 años. Evaluación intermedia a los 2,5 años.
Lógica de funcionamiento del EPU: es una revisión universal, todos los Estados se someten a ella de manera igualitaria. La revisión se realiza con un espíritu constructivo: son los Estados los que se realizan recomendaciones entre ellos (no expertos independientes).

9 Consultar en: <www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CCPR.aspx>.
10 Consultar en: <www.ohchr.org/SP/HRBodies/CCPR/Pages/CCPRIndex.aspx>.
11 Consultar en: <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CAT.aspx>.
12 Consultar en: <www.ohchr.org/sp/hrbodies/cat/pages/catindex.aspx>.
13 Consultar en: <www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/ConventionCED.aspx>.
14 Consultar en: <www.ohchr.org/SP/HRBodies/CED/Pages/CEDIndex.aspx>.

Los Procedimientos Especiales
• Expertos independientes. • Relatores Especiales o Grupos de Trabajo. • Actualmente 43 mandatos temáticos y 13 mandatos por país. • Creados por el Consejo de Derechos Humanos.
Lógica de funcionamiento: expertos independientes que comentan sobre una temática o un territorio específico. Los mandatos temáticos pueden pronunciarse sobre cualquier Estado, sin importar si éste es parte de un tratado específico o no, pues su creación se inspira en la Carta de las Naciones Unidas. Sin embargo, en la práctica, no se pronuncian sobre todos los Estados, sino que cada mandato establece sus prioridades y reacciona a la información recibida de la sociedad civil.

3.2. Las revisiones periódicas ante los Órganos de Tratados

Al ratificar un tratado internacional, los Estados se comprometen a:

- Cumplir las obligaciones derivadas de cada tratado, y
- Reconocer la competencia de cada Comité para que revise el cumplimiento de tales obligaciones periódicamente.

Las revisiones periódicas de los órganos de tratados tienen como función monitorear el cumplimiento que los Estados hacen de los tratados de los que son parte. Los órganos de tratados solo pueden revisar asuntos que se encuentren mencionados en el tratado que los crea.

Las revisiones periódicas de los órganos de tratados se inician cuando los Estados envían su informe al Comité correspondiente. En él, los Estados ofrecen su análisis de la situación de los derechos humanos recogidos en el tratado.

Para averiguar cuándo será la próxima revisión hay que consultar la página web al Alto Comisionado / Derechos Humanos por País / *País concernido* / Estado de informes[15].

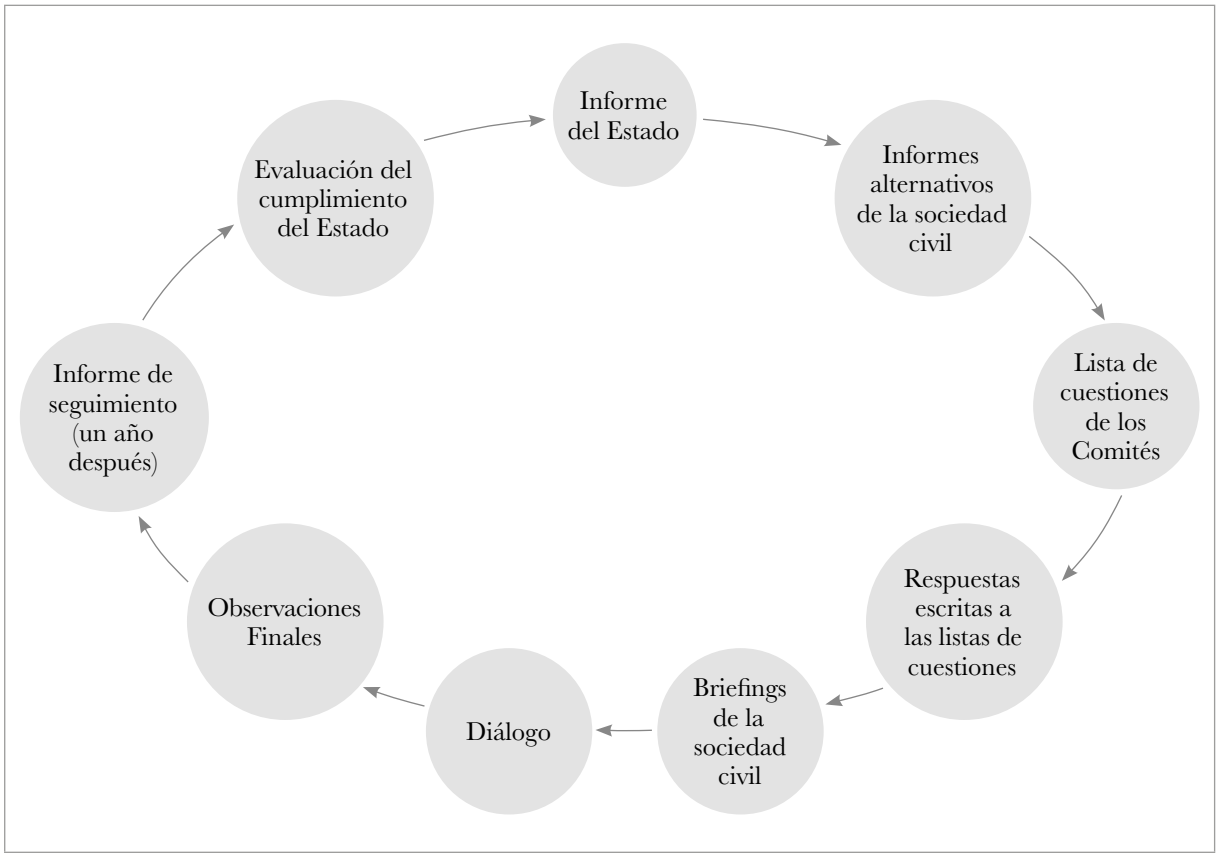
A continuación, la sociedad civil puede enviar *informes alternativos* (anteriormente llamados "informes sombra") que contrarresten la información proporcionada por el Estado. Para averiguar cuál es la fecha límite en la cual las organizaciones pueden enviar sus informes, hay que consultar la página web de cada Comité. Para ello hay que ir a la página web del comité respectivo. En la columna de la derecha aparecen: (i) *Calendario de exámenes de países por los órganos de tratado* y (ii) *Plazos para la presentación de documentos*[16]. Además, cada Comité, en su propia página, tiene una sección de "Sesiones" donde puede consultarse esta información, así como todos los documentos relevantes.

15 En relación a Marruecos se puede consultar el siguiente enlace: <https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/TreatyBodyExternal/countries.aspx?CountryCode=MAR&Lang=SP>.

16 El calendario de exámenes y los plazos para la presentación de documentos pueden consultarse en: <https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/TreatyBodyExternal/MasterCalendar.aspx?Type=Session&Lang=Sp>.

Redacción de informes alternativos
Pautas para preparar informes alternativos: • Hacer referencia explícita a los artículos del tratado que se comentan; • Presentar la información organizada por temas; • Hacer referencia explícita al informe del Estado, mencionando claramente los párrafos que contienen información que se pretende refutar o matizar; • Incluir sugerencias de preguntas y recomendaciones específicas que el Comité podría recomendar al Estado (se recomienda consultar recomendaciones anteriores para utilizar un lenguaje similar); • Enviar informes cortos y claros: unas 15 páginas es lo ideal. No hay modelos preestablecidos.
¿Cómo utilizar la información documentada en la fase anterior para la redacción de informes alternativos? • Los informes alternativos se centran en la situación general de un contexto. Por ello, los datos recogidos deben sistematizarse y analizarse antes de ser recogidos en un informe alternativo. Además, los datos no hablan por sí solos, siempre es necesario acompañarlos con una explicación y un análisis. • Conviene incluir información estadística relativa a los casos documentados. Si es posible, la información debe ser desagregada por sexo, edad, origen, zona, o cualquier otro elemento relevante. • La información estadística debe presentarse tanto en tablas de datos (que pueden adjuntarse como anexos), como en el texto principal del informe, destacando únicamente los datos más importantes. • Conviene incluir un análisis de las tendencias observadas. Por ejemplo, ¿el número de casos va en aumento o en descenso? ¿Porqué? ¿Cómo puede haber afectado al número de casos una legislación adoptada recientemente? ¿Porqué hay zonas con más casos que otras? etc. • Conviene incluir un análisis de las causas y consecuencias de los datos. ¿Qué factores pueden haber influenciado los hechos? ¿qué acontecimientos históricos han podido tener un impacto? ¿qué consecuencias tienen los casos para las víctimas o sus familiares? ¿cómo se ven las mujeres, los menores, u otro grupo en riesgo de vulnerabilidad, particularmente afectados? • Se puede hacer referencia a algunos casos emblemáticos como ilustración, pero éstos no deben tener un peso excesivo en el informe. La elección de ciertos casos debe justificarse: ¿por qué son estos casos emblemáticos? ¿Qué patrones ponen de manifiesto?

Proceso de revisión periódica de los órganos de tratados



En base a la información contenida tanto en el informe del Estado como en los informes de la sociedad civil, los Comités elaboran una Lista de Cuestiones que se transmite a los Estados. Los Estados responden en las Respuestas Escritas a la Lista de Cuestiones, entre dos a cuatro meses antes del diálogo en Ginebra.

Todos los Comités ofrecen la posibilidad de presentar información oralmente a sus miembros. El momento en que esto ocurre depende del Comité, aunque suele ser unos días antes del diálogo. Además de los *briefings* formales, algunos Comités ofrecen la posibilidad de realizar *briefings* informales por motivos de seguridad. Los *briefings* son públicos, mientras que los informes se realizan a puerta cerrada. Para participar en estos *briefings* es necesario contactar con la Secretaría de cada Comité (la información de contacto está disponible en la página web de cada Comité) unos tres meses antes del diálogo. Naciones Unidas nunca proporciona apoyo financiero a las organizaciones para que viajen a Ginebra para participar en estas reuniones.

Llegado el día del diálogo, una delegación del Estado se entrevista con el Comité de manera pública. Los diálogos consisten en un intercambio de preguntas por parte del Comité y respuestas de los Estados. La sociedad civil no puede intervenir en el diálogo, pero puede estar presente en el diálogo y visibilizarlo a través, por ejemplo, de redes sociales, comunicados de prensa o retransmisiones en directo en su país.

Los resultados del diálogo se reflejan en las Observaciones Finales, las cuales incluyen asuntos identificados como "preocupantes" por el Comité y una serie de recomendaciones. La sociedad civil tiene como tarea visibilizar las Observaciones Finales, y hacer referencia a las recomendaciones en diferentes foros. Actividades de comunicación pueden incluir cobertura mediática, campañas en redes sociales, actividades de incidencia política con las autoridades locales u otras partes interesadas, organizando reuniones de seguimiento con la comunidad diplomática, etc.

Entre todas las recomendaciones emitidas, los Comités seleccionan algunas recomendaciones consideradas como prioritarias, sobre las cuales el Estado deberá enviar información sobre su grado de implementación en el plazo de un año (dos en el caso del Comité contra la Discriminación de la Mujer) desde la adopción de las Observaciones Generales. En esta ocasión, la sociedad civil también tiene la oportunidad de enviar un informe con información relativa al grado de implementación de las recomendaciones prioritarias. Como resultado, el Comité evaluará el grado de cumplimiento del Estado en relación a las recomendaciones prioritarias. En caso de que el Estado no envíe su informe de seguimiento, los Comités enviarán un recordatorio. En este caso, la sociedad civil puede ejercer presión para que el Estado cumpla con sus obligaciones de informar al Comité. El procedimiento de seguimiento reviste de gran importancia, pues es la ocasión de evaluar el cumplimiento real con las recomendaciones adoptadas.

3.3. El Examen Periódico Universal (EPU)

El Examen Periódico Universal (EPU) es un mecanismo del Consejo de Derechos Humanos. Su carácter universal implica que revisa la situación de los derechos humanos en los 193 países miembros de las Naciones Unidas. Su carácter periódico implica que los exámenes se realizan de manera regular cada 5 años. El resultado final es una serie de recomendaciones que los Estados se hacen entre ellos y que el Estado examinado deberá implementar antes de la próxima revisión.

A continuación, se muestra la situación actual (en julio de 2019) de la revisión de Marruecos:

El proceso se inicia con una consulta nacional en la cual el Estado reúne la información necesaria para la redacción de su informe, que presentará al Grupo de Trabajo para el EPU unos meses después.

Unos 6-8 meses antes de la revisión, la sociedad civil puede presentar un informe al Grupo de Trabajo para el EPU sobre la situación de los derechos humanos.

Redacción de informes para el EPU

Pautas para preparar informes para el EPU:

- El periodo a cubrir en cada informe es aquél desde la última revisión (es decir, la situación de los últimos 5 años).
- Conviene hacer referencia constante a las recomendaciones del ciclo anterior, explicando hasta qué punto éstas han sido o no implementadas (totalmente implementada, parcialmente implementada, en proceso de implementación, no implementada). Si se hicieron varias recomendaciones similares, pueden agruparse en bloques para hacer referencia de manera más eficiente.
- Es útil incluir un análisis sobre el impacto de las recomendaciones que se hayan implementado, explicar el progreso o retroceso observado, e identificar qué acciones serían necesarias para la implementación completa, si se ha estimado que el Estado solo ha implementado de manera parcial.
- Los instrumentos legales a los que puede hacerse referencia son:
  - La Carta de Naciones Unidas.
  - La Declaración Universal de Derechos Humanos.
  - Los tratados internacionales de los cuales el Estado (en este caso Marruecos) sea parte.
  - Compromisos voluntarios y promesas que los Estados hayan realizado (por ejemplo, cuando presentan su candidatura para ser miembros del Consejo de Derechos Humanos).
  - Derecho internacional humanitario.
- Debe incluirse información creíble sobre la situación de los derechos humanos en el país, incluyendo siempre que sea posible información estadística y haciendo referencia a las fuentes de información utilizadas.
- Debe respetarse el límite de palabras que se establece en cada ciclo (actualmente, 2.815 para informes de una única organización; 5.630 para informes conjuntos), así como la fecha límite para la entrega que se establece para cada sesión.
- El informe debe enviarse por vía electrónica utilizando la plataforma disponible en la página web del EPU[17].
- Es conveniente enviar el informe en inglés, francés o español.
- Más requisitos y restricciones de contenido, formato y procedimiento pueden consultarse en el documento "Technical guidelines for stakeholders submissions for the 3rd cycle" disponible en la página web del EPU[18].

Este es el momento de iniciar campañas de sensibilización con Estados aliados para que formulen preguntas y recomendaciones durante la revisión. Esto puede realizarse mediante visitas a embajadas y misiones permanentes y enviando los informes directamente a los diplomáticos.

17 Enlace para acceder a la plataforma: <https://uprdoc.ohchr.org/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>.
18 Disponible en: <www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>.

Unos días antes de la revisión puede llevarse a cabo un evento paralelo en el Consejo de Derechos Humanos para aumentar la visibilidad de una problemática concreta frente a los Estados. La preparación de estos eventos requiere recursos necesarios para compensar a los ponentes, hacer publicidad del evento, etc.; y debe iniciarse varios meses antes de la fecha que se pretenda. Las organizaciones deben coordinarse con la Secretaría de Consejo de Derechos Humanos para reservar una sala en el Palacio de Naciones de Ginebra, donde todos los eventos paralelos tienen lugar.

Durante el examen, que se realiza en Ginebra, los Estados realizan preguntas y recomendaciones al Estado que está "bajo revisión". La sociedad civil puede asistir al examen, siempre y cuando se hayan registrado dentro del plazo preestablecido indicado en la página web del EPU[19]. Dependiendo de si la organización cuenta con status ECOSOC o no, podrán estar en la sala de la revisión o en la galería. Durante el examen, pueden darle visibilidad al diálogo en el país de origen o, incluso, en los Estados que formularon recomendaciones. Por ejemplo, se puede compartir información en directo sobre el desarrollo del diálogo en redes sociales, o se puede organizar una retransmisión en directo en el territorio concernido, ya que el diálogo se muestra en tiempo real en la televisión de Naciones Unidas[20].

Lógica de funcionamiento

El carácter singular del EPU se explica por el hecho de que es un proceso político: son los Estados quiénes hacen recomendaciones a otros Estados. En este sentido, este proceso cuenta con una mayor cobertura mediática e interés internacional. Es importante capitalizar este interés y asegurar continuidad en la estrategia con los países claves aliados.

En la siguiente sesión del Consejo de Derechos Humanos (que se realizan en marzo, junio/julio y septiembre), el Consejo aprueba el Informe del EPU, donde se enumeran las recomendaciones que cada Estado ha realizado. Durante la sesión de adopción del informe, las ONG pueden hacer declaraciones orales, siempre y cuando se hayan registrado de antemano.

Una vez adoptado el informe, el papel de la sociedad civil consiste en dar visibilidad a las recomendaciones y hacer referencia a ellas en todas las actividades de incidencia que sea posible.

Información adicional sobre las formalidades necesarias para la participación de la sociedad civil puede consultarse en la página web del Consejo de Derechos Humanos[21], así como en la *Guía práctica para la sociedad civil*[22] (también disponible en árabe, francés e inglés).

Dos años y medio después del examen se realiza una revisión intermedia donde se analiza el estado de implementación de las recomendaciones. El papel de la sociedad civil consiste en enviar información actualizada sobre el estado de implementación de las recomendaciones. Mayor información está disponible en la página web del EPU[23].

3.4. Procedimientos Especiales

Entre todos los procedimientos especiales, los más relevantes para casos de desaparición forzada y detención arbitraria son:

19 Consultar en: <https://uprdoc.ohchr.org/Account/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>.
20 Disponible en: <http://webtv.un.org/meetings-events/human-rights-council>.
21 Consultar en: <www.ohchr.org/EN/HRBodies/HRC/Pages/NgoParticipation.aspx>.
22 El documento "Examen Periódico Universal: Guía práctica para la sociedad civil", disponible en: <www.ohchr.org/Documents/AboutUs/CivilSociety/Universal_Periodic_Review_SPA.pdf>.
23 Consultar en: <www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRImplementation.aspx>.

- El Grupo de Trabajo Sobre la Detención Arbitraria (GTDA)[24], compuesto de 5 expertos independientes.
- El Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas o Involuntarias (GTDFI)[25], compuesto de 5 expertos independientes.

Sin embargo, la mayor parte de la información contenida en esta sección es aplicable a la mayoría de los demás Procedimientos Especiales, incluidos algunos que pueden también ser competentes para casos de desaparición forzada y/o detención arbitraria (por ejemplo, el Relator Especial contra la Tortura).

De manera general, el papel de la sociedad civil en el marco de los procedimientos especiales consiste en proporcionar información sobre la situación de los derechos humanos del país, mantener contacto regular y dar seguimiento a iniciativas anteriores.

Como resultado de la información recibida de la sociedad civil, los Procedimientos Especiales pueden llevar a cabo algunas de las actividades siguientes:

- **Visita a Estados**, durante las cuales se entrevistan con representantes del Estado, de la sociedad civil y con víctimas. Las visitas, que solo pueden realizarse con el consentimiento previo del Estado concernido, dan como resultado un informe final, con un análisis de la situación y recomendaciones específicas. El papel de la sociedad civil consiste en:
  - Antes de cada misión, enviar información.
  - Si el experto les solicita, tener reuniones durante la misión.
  - Dar visibilidad al informe final.
- **Alegación general**:
  - Como respuestas a información recibida de parte de la sociedad civil, o por iniciativa propia, el mandato envía una carta por vía diplomática al Estado solicitando explicaciones sobre los hechos denunciados.
  - La sociedad civil proporciona la información mediante el formulario en línea[26] (se llama "comunicación").
  - La información que se envía en una "alegación general" no está relacionada con un caso concreto, sino con la situación del contexto en general. Por ejemplo, legislación, proyectos de legislación, políticas y prácticas suelen ser objeto de alegaciones generales.
- **Comunicado de prensa**. Ligado a una de las dos actividades anteriores, para dar visibilidad a la problemática y a las actuaciones del Procedimiento Especial.
- **Procedimiento de "intervención inmediata" del GTDFI:** Una peculiaridad del GTDFI es la posibilidad de actuar en casos de intimidación, persecución o represalias contra familiares de personas desaparecidas, testigos o sus familiares, miembros de organizaciones de familiares, otras ONG o defensores de los derechos humanos. Estos casos se transmiten a los Ministros de Relaciones Exteriores y, dado su carácter urgente, pueden procesarse incluso entre períodos de sesiones.

24 Mayor información sobre el GTDA en: <www.ohchr.org/SP/Issues/Detention/Pages/WGADIndex.aspx>.
25 Mayor información sobre el GTDFI en: <www.ohchr.org/SP/Issues/Disappearances/Pages/DisappearancesIndex.aspx>.
26 Mayor información sobre las "comunicaciones" en: <https://spsubmission.ohchr.org>.

3.5. Tabla comparativa de las acciones de incidencia

	Órganos de tratados	Procedimientos especiales	EPU
Órgano	Comités.	Relatores Especiales o Grupos de Trabajo.	El Grupo de Trabajo para el EPU del Consejo de Derechos Humanos.
Composición	Expertos independientes.	Expertos independientes.	Estados (diplomáticos).
Estados sobre los que se pueden pronunciar	Aquellos que hayan ratificado el tratado.	Todos.	Todos (universal).
Frecuencia de la revisión	Unos 4 años, aunque depende de factores como la fecha en que el Estado presenta su informe, y la carga del trabajo del Comité (con un informe de seguimiento al de 1 o 2 años).	No hay regularidad. Reaccionan a la información recibida o según las prioridades del mandato.	Cada 5 años (con un informe de medio plazo a los 2,5 años).
Marco legal	El texto del tratado que crea el Comité.	Carta de Naciones Unidas, Declaración Universal de Derechos Humanos, tratados ratificados por el Estado, resoluciones de la Asamblea General o del Consejo de Derechos Humanos, promesas y compromisos asumidos voluntariamente por el Estado.	
Resultado final	Observaciones finales (asuntos de preocupación y recomendaciones).	Depende de la acción realizada: comunicación al Estado (carta por vía diplomática), informe de fin de misión, comunicado de prensa.	Informe del EPU: recomendaciones de un Estado a otro.

4. Denuncia sobre casos de desaparición forzada y detención arbitraria

Nos referimos en esta sección a la denuncia de casos individuales ante los mecanismos de Naciones Unidas. Se van a detallar aquí las posibilidades para la denuncia de casos individuales de detención arbitraria y desaparición forzada en relación al Sáhara Occidental (contra Marruecos).

4.1. El sistema de comunicaciones individuales ante Procedimientos Especiales

Datos básicos sobre comunicaciones individuales ante los Procedimientos Especiales
• Cualquier procedimiento especial puede actuar sobre cualquier país (independiente de ratificaciones de tratados). • Resultado: una carta enviada al Estado por vía diplomática. Sin embargo, en los casos específicos del GTDA y el GTDFI los resultados son diferentes y más específicos, como se expondrá en la tabla siguiente. • La mayoría de los mandatos tienen discreción sobre si quiere o no trabajar en el caso (aunque el GTDA y el GTDFI son una excepción a esta regla).

El procedimiento de comunicaciones individuales ante los Procedimientos Especiales empieza con la transmisión de información sobre un caso particular a un mandato específico de los Procedimientos Especiales. También es posible que se envíen varios casos que estén relacionados entre sí de manera conjunta. Cabe distinguir entre la víctima (la persona que ha sufrido una violación de derechos humanos) y la fuente (la persona que ha enviado la información al Procedimiento Especial).

El envío se realiza mediante un *formulario en línea*[27] y se conoce como "comunicación".

Redacción de comunicaciones individuales a los procedimientos especiales
• La comunicación debe centrarse en la descripción de los hechos. • No es necesario incluir un análisis legal de los hechos (aunque puede incluirse si se desea). • Debe utilizarse el formulario online y responder a todas las preguntas específicas que se plantean. • Siempre debe obtenerse, y justificarse el consentimiento explícito de la víctima (o de sus familiares cercanos en casos de desaparición forzada). • Es posible enviar la misma comunicación a varios mandatos a la vez ("comunicación conjunta"). • No es necesario agotar los recursos legales a nivel nacional. Sin embargo, si algunas vías internas se han explorado, conviene proceder esta información, así como los documentos acreditativos. • Todo el material que se haya obtenido en la fase de documentación puede adjuntarse para probar los hechos que se alegan.

La mayoría de los mandatos tendrán potestad para decidir si darle seguimiento a la comunicación o no, según sus prioridades. Sin embargo, este no es el caso para el GTDFI y el GTDA, que examinan todos los casos que reciban siempre y cuando los requisitos de admisibilidad de cumplan.

27 Mayor información sobre las "comunicaciones" en: <https://spsubmission.ohchr.org>.

El mandato entonces enviará una carta por vía diplomática al Estado pidiendo explicaciones sobre los hechos alegados, formulando preguntas al respecto y recordándole sus obligaciones internacionales. En este momento, a la fuente no se le informa de si el mandato le ha dado seguimiento a la comunicación o no (a excepción del GTDA y el GTDFI como se verá a continuación).

El Estado debe responder a la comunicación proporcionando la información solicitada, aunque algunos Estados nunca lo hacen. En este caso, el papel de la fuente, o de la sociedad civil en general, es dar seguimiento a la comunicación. Seis meses después, el intercambio se hace público en la página web del Procedimiento Especial. El procedimiento del GTDFI presenta ciertas particularidades, que se exponen en la tabla abajo.

El Procedimiento Especial no "condena" a los Estados ni realiza un análisis jurídico detallado, sino que interviene en casos concretos como una vía de comunicación entre la víctima y el Estado y dicha intervención puede representar un útil elemento de presión con respecto a las autoridades y convertirse en una herramienta de incidencia. El GTDA presenta una excepción a esta regla, como se expondrá a continuación.

Comunicaciones ante el Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria

• Único mandato de los Procedimientos Especiales que se pronuncia sobre si hubo o no una violación de derechos humanos en el caso concreto.
• Procedimiento: "fuente" (víctima o su representante) envía información. El Estado responde en un máximo de 60 días. La fuente presenta sus comentarios a la respuesta del Estado. El Grupo de Trabajo formula una "Opinión".
• Resultado: Llamadas "Opiniones", son decisiones del Grupo de Trabajo que pueden pronunciarse sobre:
  • Si la privación de libertad fue o no arbitraria.
  • Si la detención se considera arbitraria, hacer recomendaciones al Estado, para que a) libere a la persona, si continúa detenida; y/o b) otorgue reparaciones a la víctima.
• La decisión se notifica al Gobierno y, tres semanas después, a la fuente.
• Todas las decisiones emitidas pueden consultarse en la página web de ACNUDH[28].
• Una vez emitida la opinión, corresponde al Estado implementar las recomendaciones incluidas en la decisión. El papel de la fuente –y de la sociedad civil de manera más amplia– es presionar a los Estados para que implementen las recomendaciones, mediante campañas de comunicación e incidencia política.

Procedimiento de acción urgente
• Aplica en casos en los que se puede haber detenido a una persona de manera arbitraria y la detención pueda constituir un grave riesgo para la salud o la vida de la persona. • Tan pronto como el Grupo de Trabajo recibe la información, se pone en contacto con el Ministro de Asuntos Exteriores del Estado, pidiéndole que su gobierno adopte todas las medidas apropiadas para garantizar el respeto al derecho a la vida. • El procedimiento de acción urgente no impacta en la decisión final del caso. Que se haya recomendado liberar a alguien no significa que la Opción del Grupo de Trabajo, necesariamente concluya que la detención fuese arbitraria.

28 Consultar en: <www.ohchr.org/SP/Issues/Detention/Pages/OpinionsadoptedbytheWGAD.aspx>.

Comunicaciones ante el Grupo de Trabajo sobre las Desapariciones Forzadas o Involuntarias

- Procedimiento humanitario, no pretende establecer la responsabilidad del Estado.
- Actúa como cauce de comunicación entre los familiares y el Estado.
- Se procesan casos en tanto en cuanto la suerte y el paradero de la persona continúen desconocidos. Una vez se determina la suerte y paradero, el mandato del Grupo de Trabajo termina.
- La información mínima que debe proporcionarse al Grupo de Trabajo sobre un caso es la siguiente: nombre e información personal de la persona desaparecida, fecha y lugar de la desaparición (o última vez que la persona fue vista), institución que presuntamente habría llevado a cabo la detención o secuestro y las medidas tomadas para determinar la suerte y el paradero de la persona desaparecida.
- Se recomienda utilizar el formulario específico del GTDFI para una comunicación de desaparición forzada o involuntaria[29].
- Todos los casos que brinden la información necesaria son procesados por el GTDFI.
- El GTDFI envía al Gobierno concernido una comunicación, solicitando que las autoridades nacionales realicen una investigación sobre el caso e informen al Grupo de Trabajo de los resultados de tal investigación.
- El Grupo de Trabajo categoriza el estado de los casos como:
  - *Aclarado*, si la respuesta del Gobierno aclara de manera fehaciente la suerte y el paradero de la persona desaparecida, y las familias están de acuerdo.
  - *Suspendido*, si las familias han expresado su deseo de no llevarlo adelante.
  - *Discontinuado*, si hace más de 6 meses que la fuente no envía información.
  - *Pendiente*, en tanto en cuanto no se determine el paradero exacto de las personas desaparecidas.
- El Grupo de Trabajo envía regularmente recordatorios a los Estados en relación a los casos pendientes.
- Existen ciertas limitaciones respecto de los casos que se pueden tramitar. El Grupo:
  - Solo se ocupa de desapariciones perpetradas por agentes estatales o por personas o grupos de personas que actúan con tolerancia, apoyo o aquiescencia de agentes estatales (por ejemplo, grupos paramilitares). En cambio, si la desaparición se atribuye a un particular (por ejemplo, un miembro de una organización criminal o de un grupo de guerrilla), el Grupo no podría admitirlo ni tramitarlo.
  - Solo se ocupa de casos en los que la suerte y el paradero de la persona continúan desconocidos.
  - No se ocupa de casos en los que, aunque haya habido una desaparición forzada inicialmente, la suerte y el paradero de la persona hayan estado determinados con certeza (es decir, con una identificación fehaciente de un cuerpo) en el momento en que se envía la comunicación.

Procedimiento de acción urgente

- Aplica en casos de desapariciones que se han producido en los tres últimos meses, contados desde la recepción de la información por el GTDFI. La información se remitiría utilizando el mismo formulario mencionado arriba.
- En estos casos, en lugar de esperar a la sesión siguiente del GTDFI para transmitir la información al Gobierno, se entra en contacto con el Ministro de Asuntos Exteriores inmediatamente.

29 Disponible en: <www.ohchr.org/Documents/issues/Disappearances/Communication_form_S.doc>.

4.2. El sistema de denuncias ante los Órganos de Tratados

Datos básicos sobre comunicaciones individuales ante los Órganos de Tratados
• Haber ratificado un tratado internacional de derechos humanos no es suficiente para que los Comités puedan recibir y examinar casos individuales. • Es necesario que el Estado de manera expresa otorgue esta competencia a los Comités. Dependiendo del instrumento, la competencia de los Comités para recibir comunicaciones individuales se realiza ratificando un tratado específico, o haciendo una declaración sobre el tratado principal.
El procedimiento de comunicaciones individuales ante los órganos de tratados es mucho más complejo y elaborado que el procedimiento de comunicaciones individuales ante los procedimientos especiales. • Requieren un nivel de prueba mayor, haber agotado los recursos internos y un análisis jurídico de las violaciones alegadas. • El procedimiento toma más tiempo (unos 2-5 años, dependiendo del Comité), y requiere que la organización que lleva el caso cuente con los suficientes recursos en el largo plazo para embarcarse en este procedimiento y darle continuidad durante los años, incluso después de que el Comité tome la decisión. • Requiere también que la organización cuente con el conocimiento jurídico necesario en materia de derecho internacional y derechos humanos para rebatir los argumentos del Estado.
Producto final: las decisiones de los Comités en casos individuales se llaman "dictámenes". En ellos los Comités establecen si el Estado es responsable o no de las violaciones alegadas; y en caso afirmativo, recomienda medidas de reparación para las víctimas. Cabe recordar que, en última instancia, son las autoridades nacionales las encargadas de implementar los dictámenes del Comité. Es por ello que el carácter jurídico de tales dictámenes es contestado. Los Comités no tienen poder para implementar las decisiones ni otorgar reparaciones directamente a las víctimas.

El caso de Marruecos

Tratados que cubren la detención arbitraria y/o la desaparición forzada			
Tratado internacional	Órgano de tratado	Reconocimiento de la competencia del comité	Marruecos
Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes[30].	Comité contra la Tortura[31].	Declaración sobre el Artículo 22 de la Convención.	Declaración hecha el 19 de octubre de 2006.
Hasta la fecha, Marruecos no ha reconocido la competencia del Comité de Derechos Humanos ni del Comité contra la Desaparición Forzada para recibir quejas individuales.			

30 Consultar en: <www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CAT.aspx>.
31 Consultar en: <www.ohchr.org/sp/hrbodies/cat/pages/catindex.aspx>.

Procedimiento

Los mecanismos de comunicaciones individuales de los órganos de tratados se activan cuando una víctima, o su representante legal, envían una comunicación (también llamada "queja") al Comité correspondiente. A diferencia de los Procedimientos Especiales, se espera que la comunicación contenga tanto una descripción detallada de los hechos como un análisis jurídico de los mismos, alegando violaciones concretas de ciertos artículos del tratado correspondiente (con la excepción del procedimiento de acción urgente del Comité contra la Desaparición Forzada que se detalla más abajo).

Para que un Comité pueda tratar con un caso es necesario que se cumplan los requisitos de admisibilidad.

Requisitos de admisibilidad de la mayoría de órganos de tratados
• Los órganos de tratados solo pueden pronunciarse sobre casos contra Estados que hayan reconocido la competencia del Comité concernido. • Solo pueden pronunciarse respecto de hechos que hayan ocurrido después de la entrada en vigor del reconocimiento de competencia del Comité para el Estado concernido o con respecto a violaciones cuyos efectos continúan después de dicha fecha. • Solo pueden pronunciarse respecto de los derechos contenidos en el tratado que crea el órgano. • La comunicación no debe ser anónima, aunque se puede solicitar que, al tramitarla, se utilice un pseudónimo o las iniciales del nombre de la víctima por razones de seguridad o privacidad. • La comunicación no debe constituir un abuso del derecho, es decir, no debe haber sido presentada con mala fe o con intereses ocultos. • La comunicación no debe haber sido o estar siendo examinada por otro órgano de investigación o de arreglo internacional (por ejemplo, Tribunal Europeo de Derechos Humanos). • Se deben haber agotado todos los recursos disponibles en la jurisdicción interna, a menos que estos sean inefectivos, no estén accesibles o se prolonguen de manera excesiva en el tiempo.

En primer lugar, se hace un análisis *prima facie* de los requisitos de admisibilidad, esto es, se analiza si los requisitos más fáciles de comprobar se cumplen (por ejemplo, si el Estado ha ratificado, o que la comunicación no sea anónima y esté escrita en un idioma oficial de Naciones Unidas). Una vez estos requisitos se han comprobado, el caso pasa a ser "registrado" y se le asigna un número de referencia. A continuación, la comunicación se transmite al Estado parte para que, dentro del plazo que se establezca (normalmente 2 meses), formule sus comentarios. Si el Estado no presenta sus observaciones a tiempo, el Comité le envía un recordatorio.

Los comentarios del Estado van seguidas por la respuesta del peticionario, y así sucesivamente hasta que el Comité considera que tiene todos los elementos necesarios para proceder a la decisión del caso. En este momento, el caso se agenda para ser visto por el Comité. El Comité pasará a deliberar el caso, a puerta cerrada, durante una de sus sesiones, produciendo, como resultado, el "dictamen".

En la mayoría de los casos, el Comité concernido analizará si los requisitos de admisibilidad se cumplen al mismo tiempo que se pronunciará sobre si ha habido o no violación de los artículos del tratado. Sin embargo, es posible que el Comité decida examinar la admisibilidad y el fondo del caso de manera separada.

Este proceso, en total, puede llevar entre 3 y 5 años, dependiendo del Comité y se realiza exclusivamente de manera escrita. No hay audiencias orales donde ambas partes presenten sus argumentos de manera oral.

La decisión final del Comité se llama "Dictamen" e incluye un resumen de las alegaciones del autor (la persona que envía la comunicación), un resumen de las alegaciones del Estado y las conclusiones del Comité. Estas últimas indicarán si ciertos artículos del tratado han sido violados por el Estado, y recomendará las medidas de reparación que el Estado deberá otorgar a la víctima para resarcir el daño causado.

Medidas cautelares
Durante el examen de la admisibilidad o del fondo de una comunicación, y antes de que se adopte cualquier decisión, el Comité concernido puede pedir al Estado que adopte medidas para evitar un posible daño irreparable a la presunta víctima de la violación (por ejemplo, daños físicos o incluso su muerte). Esta disposición garantiza una protección a las personas que afirman ser víctimas de una violación de la Convención aún antes de que el Comité se pronuncie sobre la admisibilidad de la comunicación.

Todas las decisiones de todos los órganos de tratados publicadas hasta la fecha se pueden consultar en la base de datos de los órganos de tratados[32]. Como ejemplo se puede consultar un caso contra Marruecos en relación a un saharaui: el caso Asfari c. Marruecos 606/2014[33].

Una vez el Dictamen ha sido aprobado corresponde al Estado implementar las medidas de reparación incluidas en la decisión. Los Comités tienen un sistema de seguimiento a los dictámenes, destinados a analizar el grado de implementación de las recomendaciones. Los dictámenes incluyen una referencia expresa a un plazo de 6 meses tras su adopción para que el Estado proporcione información sobre la implementación de las recomendaciones. Esta información se le transmite al peticionario, quien podrá contestar las alegaciones del Estado y ofrecer la información que crean relevante respecto a la implementación. Tras varias rondas de intercambios (que varían según los Comités y la carga de trabajo), los Comités otorgan una "nota" al nivel de implementación de cada recomendación, que van desde la A ("totalmente implementado") a la E ("acciones tomadas van en contra de las recomendaciones del Comité").

La sociedad civil tiene un papel fundamental en dar visibilidad a las decisiones de los órganos de tratados, darles publicidad y hacer referencia a ellas en todos los foros que sea posible, pues en ellas se establece de manera clara la responsabilidad internacional de los Estados por violaciones de derechos humanos. Su papel también es crucial para asegurar la implementación de las decisiones, mediante campañas de comunicación y de incidencia políticas con las autoridades nacionales encargadas de implementar el dictamen.

32 Mayor información en: <https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/TreatyBodyExternal/TBSearch.aspx>.

33 Mayor información sobre el caso Asfari en: <https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CAT%2fC%2f59%2fD%2f606%2f2014&Lang=en>.

Procedimiento de medidas urgentes ante el Comité contra la Desaparición Forzada

Según el artículo 30 de la Convención contra la Desaparición Forzada, el Comité contra la Desaparición Forzada podrá examinar, de manera urgente, peticiones presentadas por familiares o representantes de una persona desaparecida, con el fin de que se busque y localice a la persona desaparecida.

Para ello es necesario que:

- Se haya presentado una denuncia ante los órganos nacionales, si es posible. Sin embargo, no se exige haber agotado hasta la última instancia posible contra la cual no cabe recurso.
- El caso no esté siendo tratado en otra instancia internacional.

El Comité solicita al Estado que le proporcione información sobre la situación de la persona desaparecida.

Una vez el Estado responda, el Comité transmitirá al Estado sus recomendaciones, que incluirán medidas cautelares con el objetivo de localizar y proteger a la persona desaparecida.

El Comité mantendrá informada a la persona que haya enviado la petición.

Este procedimiento no resulta en un establecimiento de la responsabilidad internacional del Estado, sino que tiene un fin puramente humanitario de localizar a la persona desaparecida.

Bibliografía

ACNUDH (s/f): Folleto Informativo Nº 6/Rev. 3: *Desapariciones Forzadas o Involuntarias*, Naciones Unidas, Ginebra y Suiza. Disponible en: <www.ohchr.org/Documents/Publications/FactSheet6Rev3_sp.pdf>.

___(2013): Folleto Informativo Nº 7/Rev. 2: *Procedimientos para presentar denuncias individuales en virtud de tratados de derechos humanos de las Naciones Unidas*, Naciones Unidas, Ginebra y Suiza. Disponible en: <www.ohchr.org/Documents/Publications/FactSheet7Rev2_sp.pdf>.

___(s/f): Folleto Informativo Nº 15/Rev. 1: *Derechos Civiles y Políticos: El Comité de Derechos Humanos*. Naciones Unidas, Ginebra y Suiza. Disponible en: <www.ohchr.org/Documents/Publications/FactSheet15rev.1sp.pdf>.

___(s/f): Folleto Informativo Nº 26: *El Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria*. Naciones Unidas, Ginebra y Suiza. Disponible en: <www.ohchr.org/Documents/Publications/FactSheet26sp.pdf>.

___(2012): Folleto Informativo Nº 30/Rev. 1: *El sistema de tratados de derechos humanos de las Naciones Unidas*. Naciones Unidas, Ginebra y Suiza. Disponible en: <www.ohchr.org/Documents/Publications/FactSheet30Rev1_sp.pdf>.

AIM FOR HUMAN RIGHTS (2009): *Usar el derecho contra las desapariciones forzadas. Guía práctica para familiares de personas desaparecidas y ONGs*, 1ª edición, Aim for Human Rights, Utrecht. Disponible en: <https://desaparecidosrd.files.wordpress.com/2014/10/using_law_against_enforced_disappearances_sp-1.pdf>.

CAMBODIAN CENTER FOR HUMAN RIGHTS (2011): *Community Watchdog handbook: Guide for community based activists on documenting human rights violations*, CCHR, Nom Pen. Disponible en: <https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://www.cchrcambodia.org/admin/media/report/report/english/2012_10_03_Documentation_Handbook_ENG.pdf>.

CLAPHAM, Andrew (2012): "United Nations Charter-Based Protection of Human Rights", en KRAUSE, Catarina y Martin SCHEININ (eds.), *International Protection of Human Rights: A Textbook*. 2ª edición, Abo Akademi University Institute for Human Rights.

DUECK Judith, Manuel Guzmán y Bert Verstappen (2007): *Formatos estándares de Eventos de HURIDOCS: una herramienta para la documentación de violaciones a los derechos humanos*, HURIDOCS, Versoix. Disponible en: <www.huridocs.org/wp-content/uploads/2010/07/HURIDOCS_ESF_Spanish.pdf>.

SYRIA JUSTICE AND ACCOUNTABILITY CENTRE (2014): *Manual: documenting human rights and humanitarian law violations in Syria*, SJAC, Washington D.C. Disponible en: <http://syriaaccountability.org/wp-content/uploads/SJAC-Documenting-Violations-Syria-Manual-2013_EN.pdf>.

VILLÁN DURÁN, Carlos (2006): *Curso de Derecho Internacional de los derechos humanos*, 2ª edición, Editorial Trotta, Madrid.

Esta publicación es parte de un proyecto más amplio de investigación y desarrollo de capacidades de las organizaciones saharauis para la documentación, denuncia e incidencia ante las violaciones de derechos humanos en el Sáhara Occidental, llevado a cabo por el Instituto Hegoa de la Universidad del País Vasco y financiado por Euskal Fondoa.

Otras investigaciones de este proyecto han sido:

- Carlos Martín Beristain y Eloísa González Hidalgo.
  El Oasis de la Memoria, Memoria histórica y violaciones de DDHH en el Sáhara Occidental. Tomos I y II.
  Hegoa, 2012.

- Carlos Martín Beristain y Francisco Etxeberria Gabilondo.
  Meheris, la esperanza posible.
  Hegoa y Aranzadi, 2013.

- Carlos Martín Beristain (Director).
  Los otros vuelos de la muerte.
  Hegoa y AAPSS, 2015.

- Carlos Martín Beristain y Francisco Etxeberria Gabilondo (Directores).
  Saber al Fin. Fosas comunes y desaparición forzada en el Sáhara Occidental.
  Hegoa y Aranzadi, 2015.

- Irantzu Mendia Azkue y Gloria Guzmán Orellana.
  En tierra ocupada: memoria y resistencia de las mujeres en el Sáhara Occidental.
  Hegoa, 2016.

- Carlos Martín Beristain (Director).
  El fuego escondido Las víctimas de minas en el Sáhara Occidental.
  Hegoa y AAPSS, 2017.

Hegoa, Instituto de Estudios sobre Desarrollo y Cooperación Internacional, es una organización que, desde su identidad como universidad y asociación civil, trabaja en la promoción del desarrollo humano, desde sus dimensiones políticas, socioeconómicas, culturales, medioambientales y de género.

La actividad del Instituto Hegoa se desarrolla en el ámbito de la docencia y la investigación, la educación para el desarrollo, la asesoría técnica y la consultoría. Dispone, así mismo, de un centro de documentación especializado en dicha temática accesible a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Esta guía metodológica pretende ofrecer consejos prácticos a las organizaciones saharauis sobre cómo llevar a cabo procesos de documentación, sistematización, incidencia y denuncia a nivel internacional en relación a casos de desapariciones forzadas y detenciones arbitrarias. Si bien es cierto que la guía se centra en estos dos tipos de violaciones de los derechos humanos, numerosas partes del documento pueden ser de utilidad para llevar adelante procesos de denuncia e incidencia contra otros tipos de violaciones graves, tales como la tortura o las ejecuciones arbitrarias. La guía se centra en las opciones disponibles en el marco de los mecanismos internacionales de protección de los derechos humanos de Naciones Unidas.

Las labores de incidencia y denuncia contra los Estados responsables en el marco del derecho internacional de los derechos humanos que se abordan en esta guía, son solo una parte de la estrategia de incidencia internacional que las organizaciones saharauis pueden realizar. Actividades de incidencia política en el marco de la Asamblea General o del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, y actividades de incidencia sobre otras temáticas conexas, tales como el estatus jurídico del Sáhara Occidental, la aplicación del derecho de la descolonización y/o del derecho de ocupación, y la responsabilidad de España, vendrían a complementar los esfuerzos que se detallan en este documento.

Financia

EUSKAL FONDOA