|  |
| --- |
| suplemento para evaluadores sobre Informes |
| Guía de Evaluación de Impacto en Derechos Humanos y Caja de Herramientas |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Colaboradores**: La versión de prueba 2016 de la Guía y Caja de Herramientas fue escrita por Nora Götzmann, Tulika Bansal, Elin Wrzoncki, Cathrine Bloch Veiberg, Jacqueline Tedaldi y Roya Høvsgaard. Esta versión 2020 incluye contribuciones de Signe Adreasen Lysgaard, Dirk Hoffmann, Emil Lindbland Kernell, Ashley Nancy Reynolds, Francesca Thornberry y Kayla Winarsky Green.  **Editora**: Ashley Nancy Reynolds    **Agradecimientos**: Las versiones de prueba y final de la Guía y Caja de Herramientas se desarrollaron con el aporte de varias personas y organizaciones que contribuyeron con su experticia, reflexiones y tiempo de forma voluntaria, por lo cual estamos profundamente agradecidos. Deseamos expresar nuestro sincero agradecimiento a: Désirée Abrahams, Day Associates; Manon Aubry, Sciences Po y Oxfam Francia; José Aylwin; Sibylle Baumgartner, Kuoni Travel Management Ltda.; Richard Boele; Caroline Brodeur; Jonathan Drimmer; Gabriela Factor, Community Insights Group; Alejandro González, Proyecto de Organización, Desarrollo, Educación e Investigación (PODER); Jasmin Gut y Heloise Heyer, PeaceNexus; International Alert; Miembros del Grupo de Trabajo de Derechos Humanos de IPIECA, la asociación mundial del sector del petróleo y el gas para promover el desempeño medioambientales y sociales; Madeleine Koalick, Twentyfifty Ltda.; Felicity Ann Kolp; Serena Lillywhite, Oxfam Australia; Lloyd Lipsett, LKL International Consulting Inc.; Susan Mathews, ACNUDH; Siobhan McInerney-Lankford; Geneviève Paul, FIDH; Grace Sanico Steffan, ACNUDH; Haley St. Dennis; Sam Szoke-Burke, Centro de Inversión Sostenible de la Universidad de Columbia; Irit Tamir, Oxfam América; Deniz Utlu, Instituto Alemán de Derechos Humanos; Prof. Frank Vanclay, Universidad de Groningen; Margaret Wachenfeld; Yann Wyss, Nestlé; Sarah Zoen, Oxfam América. La contribución de revisores expertos no representa su aprobación del contenido. También nos gustaría agradecer a Flavia Fries por sus contribuciones durante su beca en el DIHR. |
| © 2020 Instituto Danés de Derechos Humanos  Wilders Plads 8K  DK-1403 Copenhague  Teléfono +45 3269 8888  www.humanrights.dk  Siempre que su reproducción no sea para uso comercial, esta publicación, o partes de esta pueden ser reproducidas si se cita el autor y la fuente.  En el DIHR queremos que nuestras publicaciones sean tan accesibles como sea posible. Usamos tamaños de fuente grandes, líneas cortas (sin guiones), texto alineado a la izquierda y fuerte contraste para una máxima legibilidad. Para más información sobre accesibilidad, visite www.humanrights.dk/accessibility |

Fase 5: Informes y Evaluación

[1.1 Ejemplos de desafíos y enfoques relacionados con los informes de la EIDH 4](#_Toc26888916)

[1.2 Lista de verificación para Informes 6](#_Toc26888917)

|  |
| --- |
| **En la** [**Fase 5: Reportes y Evaluación**](https://www.humanrights.dk/tools/human-rights-impact-assessment-guidance-toolbox/version-espanol/fase-5-informes-y-evaluacion) **puede encontrar una descripción general de los informes y la evaluación en la EIDH.**  **En este Suplemento encontrará:**   * **Reflexiones sobre los pasos que el equipo de EIDH debe tomar para garantizar que el informe refleje con precisión la experiencia de las comunidades** * **Resumen de los desafíos comunes para la presentación de informes de una EIDH y los posibles enfoques de evaluadores** * **Lista de verificación para guiar a los evaluadores de una EIDH al garantizar que toda la información relevante se incluya en el informe de EIDH**   **Este Suplemento es parte de la Guía de Evaluación de Impacto en los Derechos Humanos y Caja de Herramientas. Puede encontrar la versión completa en el siguiente enlace:** [**https://www.humanrights.dk/tools/guia-de-evaluacion-de-impacto-en-los-derechos**](https://www.humanrights.dk/tools/human-rights-impact-assessment-guidance-toolbox/guia-de-evaluacion-de-impacto-en-los-derechos) |

## Ejemplos de Desafíos y Enfoques Relacionados con los Informes de la EIDH

Los equipos de EIDH pueden enfrentar una serie de desafíos en la presentación de informes; incluidos los problemas relacionados con la accesibilidad, los riesgos para los titulares de derechos y desacuerdos sobre el contenido del informe. La transparencia y la divulgación son particularmente difíciles de dirigir; las empresas pueden dudar en informar públicamente sobre sus impactos en los derechos humanos y pueden solicitar que el informe sea confidencial. Si bien puede ser apropiado retener algunos datos (por ejemplo, información confidencial que podría dar lugar a represalias contra los titulares de derechos), los hallazgos de una EIDH deben ser lo más transparentes y públicos posibles[[1]](#footnote-1).

La Tabla A, a continuación, incluye ejemplos de desafíos asociados a los informes de EIDH, así como también estrategias para abordarlos.

| **Tabla A: Ejemplos de desafíos asociados a los informes de EIDH** | |
| --- | --- |
| **Desafío** | **Posible enfoque del evaluador/equipo de EIDH** |
| Preocupación empresarial de que la divulgación completa pueda generar críticas por parte de los socios comerciales o del gobierno anfitrión, o litigios. | * Colaborar en un diálogo constructivo y continuo con la empresa involucrada, creando así confianza y un mayor compromiso hacia la divulgación total * Comprometerse con el gobierno local antes de realizar, y como parte de, la EIDH. * Comprender la postura del gobierno sobre los derechos humanos para ayudar al equipo de evaluación a estimar cualquier riesgo potencial, así como a desarrollar estrategias para abordar dichos riesgos. |
| Asegurar que el informe de EIDH sea conocido por las partes interesadas, en particular los titulares de derechos afectados y sus representantes. | * Asegurar que el informe de EIDH esté disponible en los idiomas locales relevantes y en resúmenes no técnicos según sea necesario. * Asegurar que el informe de EIDH incluya una estrategia de difusión que se adapte al contexto local y que abarque a todas las partes interesadas relevantes involucradas. * Cuando sea posible y apropiado, incluir a las partes interesadas que han estado involucradas en el proceso de la EIDH en la comunicación sobre el informe de EIDH; por ejemplo, se puede organizar una reunión entre el equipo de evaluación, los representantes de la compañía y los representantes de la comunidad donde se presenten y discutan los hallazgos de la EIDH. * Asegurar que el informe se difunda a través de diversos medios; tales como reuniones comunitarias, radio, prensa escrita, internet, etc., según corresponda en el contexto local. |
| Informar sobre los hallazgos de EIDH en entornos operativos donde esto puede poner en riesgo a los titulares de derechos. | * Comprometerse con los titulares de derechos y sus representantes, la sociedad civil y las instituciones nacionales de derechos humanos antes de comenzar la EIDH y durante todo el proceso de la EIDH, a identificar cualquier riesgo potencial y a determinar los medios adecuados para la divulgación de información necesaria para evitar cualquier riesgo potencial para los titulares de derechos. Por ejemplo, tomando medidas para garantizar el anonimato. * Tener especial cuidado al asegurarse de que el equipo que lleva a cabo la EIDH tenga un buen conocimiento del contexto local y de que el trabajo de campo y la ética de las entrevistas se apliquen a lo largo de la evaluación (ver la [Participación de las Partes Interesadas](https://www.humanrights.dk/tools/human-rights-impact-assessment-guidance-toolbox/version-espanol/participacion-de-las-partes)). * Cuando sea necesario, un informe resumido que destaque los principales hallazgos puede considerarse como una alternativa a un informe completo de EIDH. |
| Desacuerdo entre la empresa y el equipo de evaluación de impacto con respecto a qué se debe informar y cómo. | * Acordar los formatos de informes desde el principio, incluso especificando claramente los requisitos de informes asociados con la EIDH en los TdR. |
| Informar sobre ciertos impactos podría exponer información que no es apropiado para revelar; por ejemplo, sitios del patrimonio cultural solo conocidos por algunos miembros de la comunidad debido a protocolos culturales. | * Garantizar la participación amplia y exhaustiva de las partes interesadas durante todo el proceso de evaluación para identificar cualquier información que no sea apropiada para incluir en el informe público de evaluación de impacto. * Asegurar que el equipo de evaluación de impacto tenga la experticia necesaria para identificar y abordar cualquier instancia donde sea más adecuado comunicar la identificación de un impacto y la medida de mitigación solo a un titular de derechos específico o grupo de partes interesadas. |

## Lista de Verificación para Informes

Como parte de un enfoque basado en los derechos humanos, el equipo de EIDH debe comunicarse continuamente con las partes interesadas, especialmente con los titulares de derechos, sobre el proceso y los resultados de la EIDH. Compartir información es clave para un compromiso y diálogo significativo entre la empresa, el equipo de EIDH, los titulares de derechos y otras partes interesadas.

En línea con este principio, los evaluadores de EIDH deben asegurarse de que la información técnica y los hallazgos de la EIDH se comuniquen en un formato accesible, en los idiomas hablados por las partes interesadas. El informe debe incluir toda la información relevante y debe ser culturalmente apropiado, sensible al género e inclusivo. Los equipos de EIDH deben asegurarse de incluir las opiniones de los grupos vulnerables y marginados que pueden verse afectados por el proyecto o por las actividades comerciales[[2]](#footnote-2).

La Tabla B, a continuación, proporciona algunas preguntas de ejemplo sobre qué tipo de información incluir en un informe de EIDH, y sobre cómo debe ser presentado el informe.

| **Tabla B: Preguntas de ejemplo sobre lo que debe incluirse en un informe de EIDH** | |
| --- | --- |
| **Capítulo del informe de EIDH** | **Preguntas que considerar para quienes trabajan en la EIDH al redactar o revisar el informe de EIDH** |
| **Resumen Ejecutivo**  Esta sección ofrece un resumen de los hallazgos clave de la evaluación, así como las medidas de mitigación y los próximos pasos para la gestión del impacto. | * ¿Proporciona esta sección un resumen de los hallazgos clave de la evaluación? * ¿Proporciona esta sección un resumen de las medidas de mitigación? * ¿Describe esta sección cuáles serán los pasos de seguimiento de la EIDH? |
| **Introducción**  Esta sección proporciona información general sobre la empresa y los objetivos de la evaluación, así como sobre el equipo de EIDH. | * ¿Proporciona esta sección los antecedentes de la empresa en cuestión y sus compromisos y registros respecto a los derechos humanos? * ¿Describe esta sección los objetivos para llevar a cabo la EIDH? * ¿Proporciona esta sección una descripción general del liderazgo del proyecto, del equipo de evaluación, los socios y, si corresponde, de la supervisión? * ¿Se proporciona la descripción del alcance de la EIDH, y una explicación para las partes del proyecto o actividades comerciales que han sido excluidas? |
| **Descripción Contextual y de la Línea de Base**  Esta sección proporciona una descripción del contexto de la EIDH; incluidas las operaciones comerciales, el contexto de los derechos humanos, los titulares de derechos, otras partes interesadas, etc. | * ¿Proporciona esta sección una descripción del proyecto o actividades de la empresa, incluida información adecuada sobre el sitio, la ubicación, el diseño del proyecto, el tamaño del desarrollo, la fuerza laboral requerida, el plazo probable, etc.? * ¿Proporciona la sección una descripción general de las diferentes partes interesadas en la EIDH, incluidos los titulares de derechos, los titulares de deberes y otras partes relevantes? * ¿Documenta y discute el informe la configuración contextual del proyecto? ¿Proporciona información sobre proyectos similares que han sucedido, están sucediendo actualmente o que vayan a suceder en las cercanías del proyecto actual para permitir la adecuada consideración de los efectos acumulativos en la región? * ¿Proporciona esta sección una descripción del contexto del país/región? ¿Incluye un análisis del marco legal de la implementación de los derechos humanos? * ¿Describe la sección el estado actual del disfrute real de los derechos humanos de los trabajadores y las comunidades? |
| **Metodología de Evaluación**  Esta sección describe la metodología de la EIDH; incluido el alcance, el contexto y las limitaciones. | * ¿Describe esta sección el marco internacional de derechos humanos aplicado en la evaluación? * ¿Demuestra esta sección cómo se ha aplicado un enfoque basado en los derechos humanos en la EIDH? * ¿Se proporcionan y describen los pasos, las actividades y el cronograma de la evaluación de impacto? * ¿Se describen claramente los métodos para determinar la gravedad del impacto? ¿Incluyen consideraciones de escala, alcance e irremediabilidad? * ¿Demuestra esta sección cómo se han utilizado los datos cualitativos y cuantitativos en la EIDH? * ¿Hay alguna limitación en la metodología de EIDH claramente descrita y explicada? |
| **Participación de las Partes Interesadas**  Esta sección describe cómo los interesados se involucran y se consultan durante todo el proceso de evaluación, cómo se comparte la información durante el proceso; así como también una descripción general de la difusión del informe en sí. | * ¿Se describen claramente los procesos de consulta y participación de las partes interesadas; incluidas las medidas tomadas para garantizar la participación de personas y grupos vulnerables y las iniciativas de creación de capacidad asociadas? * ¿Se reflejan en el informe las consideraciones de los titulares de derechos, de los titulares de deberes y de otras partes relevantes? * ¿Está desglosada la información en el informe, incluyendo con relación a individuos y a grupos vulnerables? * ¿Está disponible el informe públicamente en los idiomas pertinentes y se presenta de manera accesible para todas las partes interesadas involucradas? |
| **Análisis del Impacto en los Derechos Humanos**  Esta sección describe los hechos encontrados durante la evaluación, el marco de derechos humanos correspondiente y un análisis de los impactos en los derechos humanos. | * ¿Están los hechos encontrados claramente presentados, por ejemplo, dividido por área de problema (es decir, problemas laborales, impactos en la comunidad, problemas relacionados con la tierra, impactos de género, etc.)? * ¿Se proporciona un análisis exhaustivo de los impactos en los derechos humanos basado claramente en los estándares y principios internacionales de derechos humanos? * Para cualquier problema que esté excluido en el informe, ¿se explica claramente por qué se ha excluido del análisis y dónde se aborda en su lugar? |
| **Mitigación y Gestión del Impacto**  Esta sección describe las medidas de mitigación para los impactos encontrados, así como el plan de gestión del impacto y el monitoreo futuro. | * ¿Se incluye una descripción de las medidas propuestas para abordar los impactos (es decir, acciones para prevenir, mitigar y reparar los impactos)? * ¿Son incluidas y abordadas en el informe las alternativas razonables al proyecto, incluida una "alternativa sin desarrollo"; así como las razones principales para la alternativa preferida en consideración de las consecuencias para los derechos humanos? * ¿Se incluye un plan de gestión del impacto y un seguimiento futuro de las medidas de mitigación? |
| **Conclusión**  Esta sección resume los hallazgos clave de la EIDH y las recomendaciones. | * ¿Se resumen los principales hallazgos y recomendaciones de la evaluación en esta sección, asegurando que no se presente nueva información? |
| **Apéndices** | * ¿Se incluye una lista desglosada de las partes interesadas que han sido consultadas y entrevistadas durante la evaluación, así como los números; y es anónima esta lista cuando es necesario? * ¿Se incluye un cronograma detallado y un cronograma del proyecto o de sus actividades comerciales? * ¿Se incluyen otros informes relevantes de evaluaciones o auditorías que se hayan realizado en relación con el proyecto o las actividades comerciales (informes de EIA o EIS, etc.)? |
| Fuentes: Frank Vanclay, Ana Maria Esteves, Ilse Aucamp y Daniel M. Franks (2015), *Evaluación de Impacto Social: Lineamientos para la Gestión de Impactos sociales de Proyectos,* Fargo ND: Asociación Internacional para la Evaluación de Impacto; Global Reporting Initiative (GRI), Realizing Rights, and UN Global Compact (2009), *A Resource Guide to Corporate Human Rights Reporting,* Section 3, Netherlands: GRI, Realizing Rights and UN Global Compact; Derechos y Democracia y Oxfam America (2010), *Evaluaciones de impacto en los derechos humanos basados en la comunidad: lecciones prácticas,* Québec: Derechos y Democracia, y Oxfam América; Principios Rectores de la ONU. | |

1. Danish Institute of Human Rights (2017), *Human Rights Impact Assessment and Legal Advisory Work: Frequently Asked Questions*, Copenhagen: DIHR. [↑](#footnote-ref-1)
2. Desiree Abrahams y Yann Wyss (2010), Guía de Evaluación y Gestión de Impactos en los Derechos Humanos, Washington: Foro Internacional de Líderes Empresariales, Corporación Financiera Internacional y Pacto Mundial de las Naciones Unidas [↑](#footnote-ref-2)