

Miembros
Comisión Interamericana de Derechos Humanos
1889 F Street, NW
Washington DC 20006

23 de marzo de 2016

Ref: Concurso para el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a

Estimados Miembros de la Comisión,

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes con el fin de presentar mi postulación para el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. He tenido el privilegio de trabajar durante los pasados 24 años para la Comisión, durante los últimos ocho años como Secretaria Ejecutiva Adjunta. Esta experiencia me ha permitido aprender y abordar una amplia gama de desafíos en materia de los derechos humanos en la región, y trabajar con todos los mecanismos que la Comisión tiene a su disposición.

Más específicamente, como Secretaria Ejecutiva Adjunta, mis funciones principales han incluido la dirección del equipo jurídico. En ese sentido, actúo como Directora Jurídica, lo que en la práctica se traduce en la revisión e intervención en cada documento en el cual se plantee un posicionamiento jurídico de la Comisión. Esto incluye todos los proyectos de admisibilidad, inadmisibilidad, fondo y solución amistosa, en el marco del sistema de peticiones y casos. Asimismo, la revisión de todos los proyectos de informes de país e informes temáticos. Esta supervisión jurídica tiene la finalidad de uniformar las propuestas de documentos antes de someterlos a consideración de la Comisión, asegurando su mayor nivel de corrección desde el punto de vista jurídico. Dentro de esta misma función, superviso todo el trabajo del equipo que apoya a la Comisión ante la Corte Interamericana, incluyendo todos los escritos que se envían a dicho Tribunal. Igualmente superviso el trabajo del Grupo a cargo de las medidas cautelares.

El/la Secretario/a Ejecutivo/a Adjunto/a participa en la formulación y seguimiento de las propuestas destinadas a buscar financiamiento externo, las reuniones con donantes, la preparación del plan estratégico, así como en diversas responsabilidades administrativas que incluyen la autorización de gastos. En el puesto que ocupó actualmente participo activamente en la toma de las decisiones correspondientes a la selección del personal, la asignación de responsabilidades en la Secretaría, la distribución del trabajo y la evaluación del desempeño.

Presento mi postulación para Secretario/a Ejecutivo/a con el objetivo profesional de seguir apoyando la Comisión en su mandato de protección y promoción. La Comisión enfrenta desafíos profundos en la implementación de su mandato. Estos desafíos incluyen la necesidad de lograr un mejor cumplimiento con sus decisiones y recomendaciones; la incorporación integral de los estándares del sistema en la ley y la práctica a nivel nacional; y la más amplia ratificación de los tratados del sistema.

En la actualidad, la Comisión enfrenta desafíos muy particulares en cuanto a la necesidad de responder a las peticiones individuales de una manera más oportuna y relevante para los usuarios del sistema, y de buscar los recursos necesarios para cumplir con esta meta. Como Secretaria Ejecutiva Adjunta, he invertido esfuerzos importantes con logros muy positivos en materia de atraso procesal, especialmente

en la etapa inicial, y quisiera poder seguir contribuyendo, desde el rol distinto de Secretaria Ejecutiva, en la implementación de todos los mecanismos posibles para superar este problema.

La Comisión ha hecho una contribución crucial a la protección de los derechos humanos en la región desde su establecimiento y ha evolucionado con base en los desafíos enfrentados y la experiencia obtenida. Con la presente carta de presentación me gustaría comunicarles que quisiera seguir apoyando la Comisión desde una nueva perspectiva, con base en la experiencia adquirida, en el diseño e implementación de los cambios y reformas que sean necesarios para enfrentar los desafíos que tiene la Comisión. Sería un honor ser considerada en el proceso.

Atentamente,

Elizabeth Abi-Mershed