

METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS *IN SITU*^{1/}

I. ALCANCE DE LA METODOLOGÍA, NATURALEZA Y PROPÓSITOS DE LAS VISITAS *IN SITU* Y TRATAMIENTO IGUALITARIO E IMPARCIAL

1. Alcance de la Metodología.- La presente Metodología regirá la preparación y desarrollo de las visitas *in situ*, así como la consideración de la información que surja de ellas y otros aspectos relacionados con las mismas, en desarrollo de lo previsto en el *Documento de Buenos Aires*, el artículo 33 del Reglamento y Normas de Procedimiento del Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (en adelante, respectivamente, el Reglamento, el Comité, el MESICIC y la Convención) y la recomendación 6 de la Tercera Reunión de la Conferencia de los Estados Parte del MESICIC^{2/}.

2. Naturaleza de las visitas *in situ*.- Las visitas *in situ* constituyen una etapa y hacen parte integral del proceso de análisis que realiza el Comité, en el marco de una Ronda de análisis (en adelante, la Ronda), de la implementación de las correspondientes disposiciones seleccionadas de la Convención y de las recomendaciones que le ha formulado a cada uno de los Estados Parte en la(s) Ronda(s) anterior(es) a la(s) que se le(s) esté haciendo seguimiento, de conformidad con lo previsto en el *Documento de Buenos Aires*, el artículo 33 del *Reglamento* y las decisiones adoptadas por el Comité en relación con la respectiva Ronda.

3. Propósitos de las visitas *in situ*.- Las visitas *in situ* tienen los siguientes propósitos, con este orden de prioridades:

a) Precisar, aclarar o complementar la información que ha suministrado el Estado analizado en su respuesta al cuestionario en relación con la implementación de las disposiciones seleccionadas de la Convención para ser analizadas en la respectiva Ronda y de las recomendaciones que le ha formulado el Comité en la(s) Ronda(s) anterior(es) a la(s) que se le(s) esté haciendo seguimiento.

b) Propiciar que el Comité cuente con información objetiva y completa para la consideración y adopción del respectivo informe por país y que éste sea apropiado y de utilidad para el Estado analizado y para contribuir al fortalecimiento de la cooperación contra la corrupción en el marco de la Convención y del MESICIC.

1. La presente Metodología para la realización de las visitas *in situ* fue aprobada en su integridad por el Comité de Expertos del MESICIC el 25 de marzo de 2011 en el marco de su Decimoctava Reunión.

2. Las Recomendaciones de la Tercera Reunión de la Conferencia de los Estados Parte del MESICIC (documento MESICIC/CEP-III/doc.4/10 rev. 1) están disponibles en: http://www.oas.org/juridico/spanish/cepIII_recom_sp.pdf

c) Posibilitar el conocimiento de eventuales dificultades para la implementación de las disposiciones de la Convención bajo análisis y/o de las recomendaciones que le ha formulado el Comité en la(s) Ronda(s) anterior(es) a la(s) que se le(s) esté haciendo seguimiento, así como de las áreas en que el Estado analizado pueda requerir o beneficiarse de cooperación técnica.

d) Facilitar la obtención de información relacionada con buenas prácticas que haya identificado el Estado analizado en las materias bajo análisis, cuyo conocimiento pueda ser de utilidad para otros Estados Parte y para contribuir así al fortalecimiento de la cooperación y el intercambio de información y experiencias entre los Estados Parte.

e) Brindar al Estado analizado la oportunidad de beneficiarse o solicitar asistencia técnica, de acuerdo a sus requerimientos, de parte de la OEA o de otros organismos internacionales.

4. Tratamiento igualitario e imparcial.- Todos los Estados Parte del MESICIC tienen derecho a que se les consulte si otorgan o no su anuencia para que se les realice una visita *in situ* en el marco de una Ronda y, en caso de otorgar dicha anuencia de acuerdo con lo previsto en la siguiente sección, a que se les dé un tratamiento igualitario e imparcial en la preparación y desarrollo de la correspondiente visita *in situ* y en la consideración de la información que surja de la misma, de conformidad con las disposiciones y términos establecidos en esta Metodología, en el *Reglamento* y en el calendario y demás decisiones que adopte el Comité en relación con la respectiva Ronda.

II. ANUENCIA DE LOS ESTADOS ANALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS *IN SITU*

5. Información sobre la anuencia para la realización de la visita *in situ*.- Todos los Estados Parte deberán informar oficialmente a la Secretaría Técnica del MESICIC (en adelante, la Secretaría Técnica), por escrito y por conducto de su Misión Permanente ante la OEA, a más tardar en la reunión del Comité inmediatamente anterior al comienzo de una nueva Ronda, si otorgan o no su anuencia para la realización de sus correspondientes visitas *in situ* en el marco de dicha nueva Ronda.

Para los anteriores efectos, por lo menos con dos meses de anticipación al comienzo de la reunión del Comité a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría Técnica enviará una comunicación a cada uno de los Estados Parte, a través de sus respectivas Misiones Permanentes ante la OEA, con copia a sus correspondientes Expertos Titulares^{3/} ante el Comité, en la que les solicite informar oficialmente si tales Estados otorgan su anuencia para la realización de la visita *in situ* en el marco de la Ronda inmediatamente siguiente.

Los Expertos Titulares realizarán todas las gestiones a su alcance e interpondrán sus buenos oficios con el objeto de que sus respectivos Estados respondan oficialmente, dentro del término dispuesto en el primer párrafo de esta disposición, en relación con el otorgamiento o no de la anuencia para la realización de la correspondiente visita *in situ* en el marco de la Ronda inmediatamente siguiente.

3. Para todos los efectos previstos en esta Metodología, cuando se utilicen términos en género masculino tales como “experto” o “funcionario”, se deberá entender que dicha expresión se refiere también al correspondiente término en género femenino tales como “experta” o “funcionaria”, según sea el caso.

6. Ausencia de respuesta oficial del Estado analizado.- En caso de que la Secretaría Técnica no reciba una respuesta oficial del Estado analizado, por escrito y por conducto de su Misión Permanente ante la OEA, dentro del término establecido en la disposición anterior, se entenderá que dicho Estado no otorga su anuencia para la realización de la correspondiente visita *in situ*.

7. Procedimiento según sea la respuesta en relación con la anuencia para la realización de la visita *in situ*.- Si un Estado analizado ha otorgado su anuencia para la realización de la correspondiente visita *in situ*, se coordinarán todos los aspectos relacionados con la preparación y desarrollo de la misma de acuerdo con las siguientes disposiciones y el calendario y demás decisiones que adopte el Comité en relación con la respectiva Ronda.

Si un Estado analizado ha comunicado que no otorga su anuencia para la realización de la correspondiente visita *in situ* o no ha respondido oficialmente de acuerdo con lo previsto en la disposición 6 de la presente Metodología, se continuará con las demás etapas del proceso de análisis correspondiente a dicho Estado, de conformidad con lo dispuesto en el *Reglamento* y en el calendario y demás decisiones que adopte el Comité en relación con la respectiva Ronda.

III. PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA VISITA *IN SITU*

8. Consideración de la naturaleza y propósitos de las visitas *in situ* en la preparación y desarrollo de las mismas.- En la preparación y desarrollo de las visitas *in situ* se deberá tener siempre presente su naturaleza y propósitos, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones 3 y 4 de esta Metodología.

En consecuencia, los representantes de los Estados miembros del Subgrupo de Análisis Preliminar (en adelante, el Subgrupo) y del Estado analizado y la Secretaría Técnica, deberán tener siempre en cuenta que las visitas *in situ* no constituyen un análisis autónomo e independiente del proceso de análisis del que tales visitas hacen parte y que ni en el marco de ellas ni a su conclusión se formularán pronunciamientos sobre los temas substantivos considerados en las mismas, los cuales sólo son realizados por el Comité en pleno mediante el informe por país que adopta al finalizar el proceso de análisis, de acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento* y en la Metodología y demás decisiones que adopta en relación con la respectiva Ronda, teniendo presente que los informes correspondientes a las rondas anteriores constituyen documentos de trabajo de base.

9. Oportunidad, duración, fecha y lugar de las visitas *in situ*.- Las visitas *in situ* se llevarán a cabo dentro del correspondiente período definido para su realización en el calendario que adopte el Comité para la respectiva Ronda.

Las visitas *in situ* tendrán una duración máxima de cinco días, dependiendo de la complejidad, el número de temas para ser considerados, las reuniones que se requieran para su tratamiento u otros aspectos organizativos o logísticos de cada Estado analizado. La duración de cada visita *in situ* deberá acordarse en el marco del intercambio y coordinación a que se refieren las disposiciones 13 a 16 de la presente Metodología y así se reflejará en la agenda final de la visita *in situ*.

La fecha de cada visita *in situ* se definirá de acuerdo con lo prescrito en la disposición 12, b) de la presente Metodología.

Las visitas *in situ* tendrán lugar en la capital del Estado analizado o en otras ciudades cuando fuere estrictamente necesario para el cumplimiento de los propósitos de la respectiva visita *in situ* de acuerdo con lo previsto en la disposición 3 de la presente Metodología.

10. Autoridad de contacto para la coordinación de la visita *in situ*.- Cuando un Estado analizado otorgue su anuencia para la realización de una visita *in situ*, el Experto Titular del mismo ante el Comité servirá como autoridad de contacto para la coordinación de todos los aspectos relacionados con la preparación y realización de la visita *in situ*, sin perjuicio de que la atención de la visita *in situ* es una responsabilidad del Estado analizado.

El Experto Titular del Estado analizado podrá designar a un funcionario para que lo apoye en el cumplimiento de sus responsabilidades como autoridad de contacto para los efectos previstos en el párrafo anterior y, si así procede, informará a la Secretaría Técnica tal decisión y le comunicará el nombre, cargo y datos de contacto (teléfono, dirección de correo electrónico y fax) del funcionario correspondiente. En este caso, la información respectiva deberá ser proveída a más tardar durante la semana siguiente a la fecha en que se establezca el contacto entre la Secretaría Técnica y el correspondiente Experto Titular.

Cada Estado analizado se asegurará de tener designado un único experto titular ante el Comité, sin perjuicio de los expertos alternos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del *Reglamento* y de que la Secretaría Técnica tenga actualizados los datos de contacto del mismo (nombre, cargo, dirección de correo electrónico, teléfono y fax). Cualquier cambio a este respecto deberá ser informado a la Secretaría Técnica a más tardar en la comunicación en que el Estado analizado transmita oficialmente su anuencia para la realización de la visita *in situ* de acuerdo con lo establecido en la disposición 5 de esta Metodología o inmediatamente se produzca dicho cambio, en caso de que esto ocurra con posterioridad a la fecha de dicha comunicación.

11. Representación de los Estados miembros del Subgrupo de análisis preliminar en la visita *in situ*.- En la visita *in situ* participará, en representación de cada Estado miembro del Subgrupo, el respectivo Experto Titular ante el Comité o el experto que se designe en su lugar para participar en la visita *in situ* de acuerdo con lo previsto en la disposición 12, a) de esta Metodología.

Cuando un Estado miembro del Subgrupo cubra en su totalidad los gastos de viaje de su Experto Titular ante el Comité o del experto que designe en su lugar para participar en la visita *in situ*, podrá incluir, con cargo a sus propios recursos, otros expertos alternos como parte de su representación en la respectiva visita *in situ*.

Los miembros de los Subgrupos procurarán consultarse entre ellos con el fin de buscar que, en lo posible, sus representantes en la visita *in situ* tengan conocimientos variados teniendo en cuenta los temas bajo análisis en la respectiva Ronda.

12. Coordinación de aspectos organizativos de la visita *in situ*.- De conformidad con el cronograma y demás decisiones adoptadas con respecto a la respectiva Ronda, la Secretaría Técnica:

- a) Se pondrá en contacto con los Expertos Titulares de los dos Estados que integran el Subgrupo para confirmar su participación en la visita *in situ* o, en caso de no ser así, para que se le informe oficialmente el nombre, cargo y datos (teléfono, dirección de correo electrónico y fax) del experto que asistirá en su lugar y de cualquier otro experto que participará en la visita *in situ* de acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo de la disposición 11 de esta

Metodología. La información respectiva deberá ser proveída a más tardar durante de la semana siguiente a la fecha en que se establezca el contacto entre la Secretaría Técnica y el correspondiente Experto Titular.

b) Definirá con la autoridad de contacto del Estado analizado y en consulta con los expertos de los dos Estados miembros del Subgrupo, los días en que se llevará a cabo la visita *in situ*, de acuerdo con el período definido en el calendario de la Ronda para su realización. Una vez acordada la fecha en que se realizará la visita *in situ*, la misma quedará en firme.

c) Coordinará con la autoridad de contacto del Estado analizado todos los aspectos organizativos y logísticos de la visita *in situ* de acuerdo con lo previsto en la presente Metodología.

d) Coordinará con los respectivos expertos de los dos Estados miembros del Subgrupo todos los aspectos organizativos y logísticos relacionados con su participación en la visita *in situ*.

13. Propuesta inicial para la agenda de la visita *in situ*.- La Secretaría Técnica preparará y remitirá para la consideración y aprobación de los miembros del Subgrupo un documento con una propuesta de temas identificados como relevantes para ser considerados en la visita *in situ* y de agenda de posibles reuniones para su tratamiento.

Para la elaboración de esta propuesta:

a) Se tendrá como fundamento la respuesta del Estado analizado al cuestionario de la respectiva Ronda, el (los) informe(s) por país de la(s) Ronda(s) a la(s) cual(es) se le(s) haga seguimiento en relación con la implementación de sus recomendaciones, los documentos que hayan presentado organizaciones de la sociedad civil de acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento* y cualquier otra información pertinente que recabe la Secretaría Técnica o le hayan remitido el Estado analizado o los miembros del Subgrupo hasta la fecha de elaboración de la propuesta a que se refiere la presente disposición.

b) Se tendrá siempre presente el cumplimiento de los propósitos de las visitas *in situ* establecidos en la disposición 3 de la presente Metodología.

c) Se propondrán, según sea el caso, reuniones con representantes de instituciones de los diferentes poderes del Estado que tengan competencias en relación con los temas que se vayan a tratar en las mismas y de los órganos de prevención, investigación, persecución y/o control superior.

d) Cuando se considere necesario o conveniente para el tratamiento de los temas identificados previamente como relevantes, se podrá proponer que en determinadas reuniones participen simultáneamente representantes de varias instituciones directamente relacionadas con ellos.

e) Se incluirá(n) la(s) reunión(es) con la(s) organización(es) de la sociedad civil de acuerdo con lo establecido en la disposición 26 y/o, en caso de que se considere de utilidad para los propósitos de la visita *in situ*, se podrá proponer invitar a reuniones a otras organizaciones de la sociedad civil y/o a organizaciones del sector privado, asociaciones profesionales, académicos o investigadores, de conformidad con lo previsto en la disposición 27 de la presente Metodología.

f) Se formularán sugerencias sobre la organización de las reuniones, el horario en que podrían llevarse a cabo y el tiempo que podrían requerir para su apropiado desarrollo.

14. Coordinación y definición de la agenda con el Estado analizado.- La Secretaría Técnica remitirá al Estado analizado, por intermedio de su Experto Titular ante el Comité, la propuesta inicial para la agenda de la visita *in situ* que aprueben los miembros del Subgrupo de conformidad con lo previsto en la disposición anterior.

El Estado analizado dará pronta consideración a dicha propuesta y, si está de acuerdo con la misma, la completará con los datos pertinentes tales como los nombres de las personas que participarán en las reuniones y, si fuere el caso, sus cargos e instituciones u organizaciones que representan, así como la propuesta de horario de tales reuniones y demás información que se requiera, y coordinará con la Secretaría Técnica los detalles a que hubiere lugar para la definición de una agenda final de la visita *in situ*.

En caso de que el Estado analizado tenga observaciones o sugerencias de cambios o adiciones en relación con la propuesta inicial para la agenda de la visita *in situ* que reciba, realizará los ajustes que considere pertinentes y enviará una propuesta de agenda revisada por conducto de la Secretaría Técnica. A partir de ese momento, se desarrollará un intercambio fluido y expedito entre el Estado analizado y la Secretaría Técnica, en consulta con los miembros del Subgrupo, que lleve a acordar una agenda final para la visita *in situ*, incluidos los datos pertinentes tales como los nombres de las personas y, cuando corresponda, cargos de los representantes de las instituciones u organizaciones que participarán en las reuniones, así como el horario de éstas y demás información que se requiera.

El Estado analizado, los miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica darán la más alta prioridad a responder con celeridad a las comunicaciones que reciban dentro del proceso de coordinación y definición de la agenda de la visita *in situ*, de manera que se asegure el cumplimiento de los términos establecidos en la disposición 16 de esta Metodología.

15. Aspectos para tener en cuenta en la preparación, definición y desarrollo de la agenda de la visita *in situ*.- Con el fin de asegurar la eficacia y eficiencia de la visita *in situ*, en la preparación, definición y desarrollo de su agenda se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las reuniones se deben focalizar en los temas específicos que se han determinado previamente como relevantes para ser considerados en cada una de ellas.

b) El Estado analizado tomará las provisiones a que hubiere lugar con el fin de que en las reuniones participen funcionarios con conocimiento directo y práctico de los temas identificados para ser considerados en cada una de ellas.

c) Los funcionarios o representantes de instituciones u organizaciones que participen en las reuniones deberán ser informados previamente sobre los antecedentes y alcance de la respectiva reunión en que participen y de los puntos específicos que se tratarán en ella.

d) Se deben tomar las medidas necesarias con el fin de aprovechar la visita *in situ* y el tiempo de la misma de la manera más eficiente, incluyendo, entre otras, las siguientes previsiones:

- i. Asegurar que todos los participantes en las reuniones estén puntualmente en ellas y que se cumpla el horario previsto en la agenda para las mismas.
- ii. Organizar el horario de las reuniones y actividades previstas en la visita de manera que se aproveche al máximo el tiempo disponible.
- iii. Considerar la realización de varias reuniones en el mismo lugar cuando esto sea posible sin afectar el propósito de las mismas.

e) La Secretaría Técnica moderará las reuniones que tengan lugar durante el desarrollo de la visita *in situ* y buscará que se consideren todos los temas previstos para ser tratados y que se cumpla el horario previsto en la agenda.

16. Término para acordar la agenda y aspectos organizativos de la visita *in situ* y comunicación previa a ésta.- La agenda final de la visita *in situ* y todos los aspectos organizativos y logísticos que se precise definir con el Estado analizado y/o con los miembros del Subgrupo deberán estar totalmente acordados y tomadas e implementadas las medidas a que hubiere lugar, a más tardar dos semanas antes de la fecha en que comience la respectiva visita *in situ*.

Dentro de las dos semanas anteriores a la fecha de iniciación de la visita *in situ*, la Secretaría Técnica se comunicará con el Estado analizado y con los expertos que participarán en ella en representación de los miembros del Subgrupo, con el fin de revisar y confirmar con ellos todos los aspectos pertinentes relacionados con la agenda y desarrollo de la visita *in situ*.

17. Información o documentos faltantes o relevantes.- En el documento con la propuesta de temas identificados como relevantes para ser considerados en la visita *in situ* y de agenda de posibles reuniones para su tratamiento a que se refiere la disposición 13 de esta Metodología, se determinará la información o documentos que hagan falta en la respuesta del Estado analizado al cuestionario de la Ronda o que se requieran en relación con los temas bajo análisis. El Estado analizado proveerá dicha información, por conducto de la Secretaría Técnica, a más tardar con un mes de antelación a la fecha de iniciación de la respectiva visita *in situ*.

18. Responsabilidades del Experto Titular del Estado analizado.- El Experto Titular del Estado analizado tendrá las siguientes responsabilidades en relación con la preparación y desarrollo de la visita *in situ*:

a) Coordinar con sus respectivas autoridades y con la Secretaría Técnica todo lo relacionado con la definición de la fecha y agenda y de todos los aspectos organizativos y logísticos de la respectiva visita *in situ*, de acuerdo con lo previsto en la presente Metodología.

b) Asegurarse que todos los representantes de las instituciones y organizaciones que participen en reuniones en el marco de la visita *in situ* confirmen su asistencia y acudan puntualmente a las mismas.

c) Informar, con suficiente anticipación, los propósitos específicos de la respectiva reunión a los representantes de las instituciones y organizaciones que participen en reuniones en el marco de la visita *in situ*, para lo cual les hará llegar con antelación la información pertinente de la agenda de la visita *in situ* en que se identifiquen los temas relevantes para ser considerados en la correspondiente reunión.

d) Participar en todas las reuniones que se realicen durante la visita *in situ* y coordinar los aspectos a que hubiere lugar para el seguimiento de las mismas.

e) Coordinar con la Secretaría Técnica la prestación del apoyo que se requiera del Estado analizado para la organización y desarrollo de las reuniones a que se refiere la sección IV de la presente Metodología.

Para el cumplimiento de las anteriores responsabilidades, si fuere el caso, el Experto Titular del Estado analizado podrá apoyarse en el funcionario que designe para el efecto, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo de la disposición 10 de la presente Metodología.

19. Responsabilidades de los expertos que participen en la visita *in situ* en representación de los Estados miembros del Subgrupo.- Los Expertos Titulares ante el Comité o los que se designen en su lugar para participar en la visita *in situ* de acuerdo con lo previsto en la disposición 12, a) de esta Metodología, tendrán las siguientes responsabilidades durante la preparación y desarrollo de la respectiva visita *in situ*:

a) Responder oportunamente a las consultas que les formule la Secretaría Técnica con respecto al proceso de definición de la agenda de la visita *in situ* y a los aspectos organizativos y logísticos relacionados con su participación en la misma, teniendo en cuenta lo previsto en las disposiciones 14, último párrafo, y 16 de la presente Metodología.

b) Prepararse para la visita *in situ*, entre otros, dándole la consideración debida a los documentos que sirvan como antecedentes de la misma y que pondrá la Secretaría Técnica a su disposición.

c) Hacer los arreglos que sean de su competencia para asegurar su participación durante todo el tiempo previsto para la visita *in situ* y evitar la ocurrencia de dificultades de última hora por imprevisión.

d) Participar de manera activa, constructiva, objetiva e imparcial en las reuniones que tengan lugar durante la visita *in situ* y al respecto:

- i. Tener siempre presente los propósitos del MESICIC y, en particular, de las visitas *in situ* de acuerdo con lo previsto en la disposición 3 de la presente Metodología.
- ii. Formular las preguntas, insistir en las aclaraciones o buscar las precisiones en relación con información que estimen importante sobre los temas considerados en las respectivas reuniones.

- iii. Cumplir los horarios previstos en la agenda y contribuir al uso eficiente del tiempo en el marco de las reuniones.
 - iv. Focalizarse en los temas específicos identificados para ser considerados en cada reunión y, en consecuencia, orientar sus preguntas a precisar, aclarar o completar la información del Estado analizado en relación con dichos temas.
 - v. Considerar la información que reciba en las reuniones de manera objetiva e imparcial, absteniéndose de realizar comparaciones con sus países de origen y de expresar opiniones personales o juicios de valor sobre los temas tratados en ellas.
- e) Procurar, en la medida de lo posible y teniendo en cuenta las restricciones presupuestarias, que los expertos que participen en las visitas *in situ*, también participen en las discusiones del Subgrupo y la Plenaria sobre el proyecto de informe del Estado analizado.

20. Seguimiento de temas considerados en las reuniones.- La Secretaría Técnica llevará un registro de los puntos que requieran seguimiento en relación con los temas considerados en las reuniones y de la información adicional solicitada durante la visita *in situ* y que excepcionalmente no pueda ser suministrada en el marco de la misma.

Al concluir las reuniones en cada día de la visita *in situ*, la Secretaría Técnica propiciará una reunión informal con los miembros del Subgrupo para intercambiar puntos de vista preliminares sobre los temas tratados en ellas.

Al final de la visita *in situ* se realizará una reunión en que participarán los Expertos del Subgrupo, la Secretaría Técnica y el Experto Titular del Estado analizado y/o el funcionario que éste haya designado para apoyarlo de acuerdo con lo previsto en la disposición 10, segundo párrafo, de la presente Metodología. En dicha reunión se precisará, si fuere el caso, la información que excepcionalmente quede aún pendiente de suministrar el Estado analizado por conducto de la Secretaría Técnica y el término en que lo hará y se coordinará cualquier otro tema pendiente que resulte de la visita *in situ*.

21. Ayuda memoria de la visita *in situ*.- Teniendo en cuenta los intercambios sostenidos a lo largo de la visita *in situ*, incluidas las reuniones a que se refieren los dos últimos párrafos de la disposición anterior, la Secretaría Técnica elaborará una ayuda memoria resumida de la visita *in situ*, en que incluirá las referencias pertinentes a la información relevante que haya surgido de la misma para ser tenida en cuenta en la elaboración del respectivo proyecto de informe preliminar, la cual remitirá a los miembros del Subgrupo para su consideración y aprobación.

Con base en la propuesta de ayuda memoria, los miembros del Subgrupo proveerán a la Secretaría Técnica sus análisis de los temas bajo examen, con respecto a los objetivos de la visita de acuerdo con lo establecido en la disposición 3 de la sección I.

Los miembros del Subgrupo deberán comunicar a la Secretaría Técnica su aprobación y/u observaciones a la ayuda memoria, dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que ella les sea remitida. En caso de que la Secretaría Técnica no reciba ninguna reacción de alguno de los miembros del Subgrupo con respecto a la ayuda memoria dentro del término anterior, se entenderá que el mismo está de acuerdo con el texto remitido.

22. Inclusión en el calendario de la Ronda.- En el calendario que apruebe el Comité para cada Ronda se incluirán las etapas correspondientes a la preparación, desarrollo y seguimiento de las visitas *in situ*.

23. Falta de expertos en representación de Estados miembros del Subgrupo, por causas de fuerza mayor, durante la visita *in situ*.- Si por causas excepcionales e imprevistas de última hora o de fuerza mayor y, a pesar de haber confirmado su participación y realizado todos los arreglos organizativos y logísticos para su participación, el Experto Titular o el experto que haya sido designado en representación de uno de los Estados miembros del Subgrupo no se presenta a la visita *in situ*, se retrasa considerablemente su llegada o se tiene que retirar con anticipación a la conclusión de la misma, la visita *in situ* se iniciará o continuará, según sea el caso, con la participación del experto que represente al otro Estado miembro del Subgrupo y el apoyo de la Secretaría Técnica.

En caso de que por tales circunstancias excepcionales e imprevistas de fuerza mayor y última hora, a pesar de haber confirmado su participación y realizado todos los arreglos organizativos y logísticos para su participación, los Expertos Titulares o los expertos que hayan sido designados en su lugar en representación de los dos Estados miembros del Subgrupo no se presentan a la visita *in situ* y se confirma o infiere que no podrán hacerlo durante el tiempo previsto para ella, la visita *in situ* se cancelará, sin perjuicio de que la Secretaría Técnica pueda recabar los documentos e información pertinente que se haya previsto entregar en el marco de la misma. En este último caso se podría reprogramar la visita *in situ* si ello fuera posible.

24. Falta de Secretaría Técnica, por causas de fuerza mayor, durante la visita *in situ*.- Si por causas excepcionales e imprevistas de última hora o de fuerza mayor y, a pesar de haber realizado todos los arreglos logísticos para su participación, se retrasa considerablemente el arribo de la Secretaría Técnica o ésta no puede llegar, la visita *in situ* se iniciará o realizará, según corresponda, con los expertos que representen a los dos Estados miembros del Subgrupo, los cuales acordarán la moderación de las reuniones, o con uno sólo de ellos en el caso de que sea el único que haya podido llegar para participar en la visita *in situ*. En este caso, a los efectos de que la información que haya(n) recabado en la visita *in situ* pueda ser tenida en cuenta en la elaboración del respectivo proyecto de informe por país, el experto o los expertos que participen en ella, según corresponda, deberán remitirla por escrito a la Secretaría Técnica, dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que concluya la respectiva visita *in situ*.

25. Circunstancias imprevistas durante la visita *in situ*.- Cualquier circunstancia imprevista que se presente durante la visita *in situ* y que afecte o se considere que pueda afectar de alguna manera el desarrollo de la agenda acordada para la visita *in situ* o el cumplimiento de los propósitos de ésta, será resuelta en conversaciones entre el Experto Titular del Estado analizado o el funcionario que éste haya designado para apoyarlo como autoridad de contacto, los miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica, buscando siempre que se cumplan los propósitos de la visita *in situ* en todo aquello que sea posible.

IV. REUNIONES CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y/O, ENTRE OTROS, CON ORGANIZACIONES DEL SECTOR PRIVADO, ASOCIACIONES PROFESIONALES, ACADÉMICOS O INVESTIGADORES

26. Reuniones con organizaciones de la sociedad civil que presenten documentos previamente de acuerdo con el Reglamento y medidas relacionadas.- En caso de que organizaciones de la sociedad civil hayan presentado documentos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34, b), del *Reglamento*, el calendario, la Metodología y demás decisiones que adopte el Comité en relación con la Ronda, se llevarán a cabo reuniones de los miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica con el(los) representante(s) de tales organizaciones de la sociedad civil y así deberá preverse en la agenda.

El Estado analizado transmitirá la correspondiente invitación y en ella informará la hora, lugar y demás detalles relacionados con la(s) respectiva(s) reunión(es).

27. Posibilidad de invitar a reuniones a otras organizaciones de la sociedad civil y/o, entre otros, a organizaciones del sector privado, asociaciones profesionales, académicos o investigadores.- En la propuesta inicial para la agenda que se envíe al Estado analizado de acuerdo con la disposición 13 de esta Metodología y/o en la propuesta de agenda revisada que el Estado analizado remita en respuesta a la anterior de conformidad con la disposición 14, se podrá proponer invitar a participar en reuniones con los miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica, a organizaciones de la sociedad civil diferentes de las previstas en la disposición anterior, o a organizaciones representativas del sector privado, asociaciones profesionales, académicos o investigadores en áreas relacionadas con los temas bajo análisis en la Ronda.

La realización o no de cada una de las reuniones que se propongan en desarrollo de lo previsto en el párrafo anterior se acordará con el Estado analizado, con suficiente anticipación a la fecha de iniciación de la respectiva visita *in situ*, dentro del proceso de coordinación y definición de la agenda a que se refiere la disposición 14 de esta Metodología.

Las reuniones con las organizaciones de la sociedad civil a que se refiere la disposición 26 y las reuniones previstas en la presente disposición podrán realizarse conjuntamente, según se acuerde en el proceso de coordinación y definición de la agenda a que se refiere la disposición 14 de esta Metodología.

El Estado analizado transmitirá la invitación a las organizaciones, asociaciones, académicos o investigadores que se acuerde invitar de conformidad con lo previsto en la presente disposición y en ella les indicará los temas específicos que se tratarían en la reunión y les sugerirá que, en caso de aceptar la respectiva invitación, envíen un sumario por escrito de la información que sobre tales temas compartirán en la reunión.

El Estado analizado informará, según corresponda, a la organización, asociación, académico o investigador, la hora, lugar y demás detalles de la respectiva reunión.

Los sumarios que se reciban se pondrán a disposición del Estado analizado, los miembros del Subgrupo y los demás miembros del Comité.

28. Participación del Estado analizado en las reuniones con organizaciones de la sociedad civil y/o, entre otros, con organizaciones del sector privado, asociaciones profesionales, académicos o investigadores.- El Estado analizado podrá participar en las reuniones a que se refieren las disposiciones 26 y 27 de esta Metodología con organizaciones de la sociedad civil y/o, entre otros, con organizaciones del sector privado, asociaciones profesionales, académicos o investigadores.

V. FINANCIAMIENTO DE LAS VISITAS *IN SITU* Y OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS Y LOGÍSTICOS DE ELLAS

29. Contribuciones voluntarias para el financiamiento de las visitas *in situ*.- De acuerdo con lo establecido en la recomendación 8 de la Tercera Reunión de la Conferencia de los Estados Parte del MESICIC y en el Documento de *Buenos Aires*, los Estados Parte considerarán realizar contribuciones voluntarias para garantizar el financiamiento de los gastos que demanden las visitas *in situ*, de manera que se asegure la sostenibilidad financiera y la realización ininterrumpida de ellas. Para estos efectos, la Secretaría Técnica del MESICIC también podrá gestionar y recibir contribuciones voluntarias de Estados que no son Parte en la Convención, organismos financieros internacionales, agencias de cooperación internacional y toda otra contribución que pueda recibirse de acuerdo con las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General de la OEA.

Las contribuciones para el financiamiento de las visitas *in situ* deberán ser realizadas sin condiciones que estén relacionadas con la naturaleza del proceso de análisis o sus resultados, ni expectativas de influencia, y su utilización se realizará de conformidad con la disposición 3, párrafos a) y b), del *Documento de Buenos Aires*.

30. Consideración de los Estados miembros del Subgrupo a la posibilidad de financiar los gastos de viaje de sus respectivos expertos para participar en la visita *in situ*.- Como una contribución al proceso de cooperación recíproca en el marco del MESICIC y a la sostenibilidad financiera de las visitas *in situ*, los Estados procurarán financiar los gastos de viaje de sus respectivos Expertos Titulares o de los expertos que designen en lugar de éstos para concurrir a las visitas *in situ* en que deban participar como miembros de los respectivos Subgrupos.

En cada caso, en la comunicación que remita a los Expertos Titulares de los dos Estados que integran el correspondiente Subgrupo de acuerdo con lo establecido en la disposición 12, a) de esta Metodología, la Secretaría Técnica preguntará si el respectivo Estado podrá financiar, total o parcialmente, los gastos de viaje del respectivo experto.

Los Expertos Titulares de los Estados miembros del respectivo Subgrupo realizarán las gestiones a su alcance e interpondrán sus buenos oficios con el objeto de que su Estado dé oportuna y apropiada consideración a la posibilidad de financiar los gastos a que se refiere la presente disposición. Si esto último no fuera posible, se procederá de acuerdo con lo que se establece en la siguiente disposición.

31. Financiamiento de gastos de viaje con cargo a las contribuciones voluntarias.- En caso de que un Estado no pueda financiar, total o parcialmente, los gastos de viaje de su Experto Titular o del que designe en su lugar para concurrir a una determinada visita *in situ*, la totalidad o parte de tales gastos que no pueda cubrir, según sea el caso, será pagada con cargo a los recursos que se reciban de las contribuciones voluntarias.

En este último evento, dichos gastos se realizarán de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos en la OEA en relación con esta materia y la Secretaría Técnica coordinará directamente con el respectivo experto los arreglos a que hubiere lugar para este efecto.

32. Servicios logísticos a cargo del Estado analizado.- Con el fin de facilitar el desarrollo de la visita *in situ*, el Estado analizado proveerá los siguientes servicios logísticos:

a) Asignar un vehículo automotor para transportar a los expertos representantes de los Estados miembros del Subgrupo y a la Secretaría Técnica y, si fuere el caso, al (a los) intérprete(s), del aeropuerto al hotel en que se hospeden y viceversa, así como a los diversos lugares en que se lleven a cabo las reuniones durante la visita *in situ*.

b) Asignar una sala para realizar reuniones, computadores con acceso a Internet e impresora y proveer servicio de fotocopias, durante los días de la visita *in situ*.

c) Recomendar la(s) opción(es) de hotel que estime más conveniente para los Expertos miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica y, si fuere el caso, el (los) intérprete(s) teniendo en cuenta, entre otros, los lugares en que se llevarán a cabo las reuniones durante la visita *in situ* y prestarles la asistencia que puedan llegar a requerir en el proceso de reservas de hotel.

d) En lo posible, ayudar a facilitar la obtención de visas para quienes participen en la respectiva visita *in situ*.

33. Servicios de interpretación durante la visita *in situ*.- La Secretaría Técnica coordinará y financiará, con cargo a las contribuciones voluntarias que se reciban, los servicios de interpretación que estrictamente se requieran durante el desarrollo de las reuniones en el marco de las visitas *in situ*.

VI. INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA VISITA *IN SITU* EN EL INFORME POR PAÍS

34. Inclusión de información relacionada con la visita *in situ* en el Informe por país.- En el informe por país del respectivo Estado analizado, el Comité:

a) Expresará si el respectivo Estado analizado otorgó o no su anuencia para la realización de la correspondiente visita *in situ* de acuerdo con lo dispuesto en la sección I de la presente Metodología. En caso de que el Estado analizado no haya otorgado la anuencia para la realización de la visita *in situ* y haya expresado las razones para ello, hará referencia a tales razones.

b) En caso de que el Estado analizado haya otorgado la anuencia de acuerdo con lo establecido en la sección I de esta Metodología y, en consecuencia, se hubiere llevado a cabo la visita *in situ*:

i. Informará sobre la fecha en que la misma se haya realizado y los participantes en la misma en representación de los miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica.

- ii. En todos los apartes del informe por país que estime apropiado, incluirá las referencias a la información proveniente de la visita *in situ* que considere pertinente, incluida la relacionada con:
 - Las posibles dificultades para la implementación de las disposiciones de la Convención bajo análisis y/o de las recomendaciones que le ha formulado el Comité en la(s) Ronda(s) anterior(es) a la(s) que se le(s) esté haciendo seguimiento.
 - Las áreas en que el Estado analizado pueda requerir o beneficiarse de cooperación técnica.
 - Las buenas prácticas que haya identificado el Estado analizado en las materias bajo análisis, cuyo conocimiento pueda ser de utilidad para otros Estados Parte y para contribuir así al fortalecimiento de la cooperación y el intercambio de información y experiencias entre los Estados Parte.
 - iii. Incluirá, como anexo del informe por país, la agenda de reuniones realizadas en el marco de la correspondiente visita *in situ* y los nombres de las instituciones u organizaciones que participaron en cada una de ellas.
- c) Hará mención a cualquier otra información que estime pertinente en relación con la respectiva visita *in situ*.

VII. DIFUSIÓN

35. Difusión sobre la realización de la visita *in situ*. - Al concluir la visita *in situ* se podrá elaborar un comunicado escrito para ser difundido a través de los medios de comunicación, "Internet" y cualquier otra vía que se estime apropiada.

El comunicado se podrá referir a materias tales como la Convención, el MESICIC, la vinculación del respectivo Estado analizado como parte de ellos, los temas que están siendo analizados en el marco de la respectiva Ronda, la naturaleza y propósitos de la visita *in situ*, las fechas en que se llevo a cabo, los Estados miembros del Subgrupo y los expertos que los representaron, la agenda, las instituciones, organizaciones y personas que participaron en las diferentes reuniones realizadas, y los pasos que se darán con posterioridad a la visita *in situ* como continuación del proceso de análisis y que concluirán con la adopción del respectivo informe por país por el Comité en el marco de su siguiente reunión.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la visita *in situ* como parte del proceso de análisis y los propósitos de la misma de acuerdo con lo previsto en las disposiciones 2 y 3 de la presente Metodología y en el *Reglamento*, en ningún caso el comunicado podrá incluir expresiones o citas que contengan afirmaciones, pronunciamientos, conclusiones o recomendaciones sobre los temas substantivos considerados en la visita *in situ* o que lleven o puedan llevar erróneamente a inferir que en la visita *in situ* se han llegado a conclusiones o formulado pronunciamientos de fondo sobre tales temas, los cuales sólo corresponden y realiza el Comité en pleno mediante el informe por país que adopta al finalizar el proceso de análisis, de acuerdo con lo dispuesto en el *Reglamento* y en la Metodología y demás decisiones que aprueba en relación con la respectiva Ronda.

36. Abstención de pronunciamientos públicos por parte de los representantes de los Estados miembros del Subgrupo y de la Secretaría Técnica en la visita *in situ*.- Sin perjuicio de lo previsto en la disposición anterior, los representantes de los Estados miembros del Subgrupo y de la Secretaría Técnica que participen en la visita *in situ* se abstendrán de realizar pronunciamientos públicos, a través de los medios de comunicación o por cualquier otra vía, sobre la visita *in situ*, con anterioridad a ella, durante su desarrollo o con posterioridad a la misma, teniendo especialmente en cuenta lo establecido en la disposición 8 de esta Metodología y la naturaleza y propósitos de las visitas *in situ* a que la misma y las disposiciones 3 y 4 se refieren.

VIII. RESOLUCIÓN DE TEMAS QUE PUEDAN SURGIR
CON RESPECTO A LAS VISITAS *IN SITU*

37. Resolución por el Comité de temas que puedan surgir en relación con las visitas *in situ*.- Cualquier tema que pueda llegar a surgir en relación con las visitas *in situ* y que requiera de un pronunciamiento o decisión del Comité, previa consulta y autorización de la Presidencia, será llevado a consideración del Comité, en el marco de sus reuniones plenarias, por la Secretaría Técnica.