



**OEA | MESICIC**

MECANISMO DE SEGUIMIENTO DE LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCIÓN  
INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN  
Trigésima Reunión del Comité de Expertos  
Del 12 al 15 de marzo de 2018  
Washington, DC

OEA/Ser.L.  
SG/MESICIC/doc.497/17  
14 marzo 2018  
Original: español

## **METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PARA SU COMPILACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE SU UTILIZACIÓN**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El presente documento contiene la metodología para la presentación, por parte de los Estados miembros del MESICIC, de buenas prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción; su compilación, por parte de la Secretaría Técnica del MESICIC; y su difusión y la promoción de su utilización, de conformidad con la recomendación efectuada por la Cuarta Reunión de la Conferencia de los Estados Partes del MESICIC realizada en Washington DC., Estados Unidos, en diciembre de 2015, que en el capítulo X, numeral 39 del documento de recomendaciones (MESICIC/CEP-IV/doc.2/15 rev.1), acordó lo siguiente: “Recomendar al Comité que para un mayor aprovechamiento de las buenas prácticas que quieran compartir los Estados Parte, relativas a la prevención y combate contra la corrupción, se continúe consolidando como foro y repositorio de tales prácticas, y que para esto, con base en una propuesta que elabore la Secretaría Técnica, adopte una metodología que, entre otros, facilite la presentación de las buenas prácticas, y en cuyo desarrollo la Secretaría Técnica pueda compilarlas por áreas temáticas, difundirlas y ponerlas a disposición del Comité para que sistemáticamente se promueva su utilización y los Estados Parte se puedan beneficiar de las respuestas y soluciones que con respecto a los retos que enfrentan pueden encontrar en dichas buenas prácticas.”

En desarrollo de lo anterior, la presente metodología se referirá, en primer lugar, a la presentación, por parte de los Estados miembros del MESICIC, de buenas prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción; en segundo lugar, a su compilación por parte de la Secretaría Técnica del MESICIC; en tercer lugar, a su difusión y; en cuarto lugar, a la promoción de su utilización.

### **II. PRESENTACIÓN**

Los Estados miembros del MESICIC que deseen compartir las acciones que consideren como buenas prácticas relativas a la prevención y el combate a la corrupción, podrán hacerlo en las siguientes ocasiones:

- a) Junto con su respuesta al cuestionario que adopte el Comité para cada ronda de análisis, diligenciando el formato estándar sobre buenas prácticas anexo a dicho cuestionario. Las buenas prácticas sobre las que informen los países por esta vía se seguirán difundiendo en la página en Internet del MESICIC (Portal Anticorrupción de las Américas) como parte integrante de dicha respuesta.
- b) Con ocasión de las reuniones plenarias que celebre el Comité durante el transcurso de cada ronda de análisis, comunicando esto a la Secretaría Técnica con al menos dos semanas de

antelación a la correspondiente reunión, y diligenciando el formato estándar sobre buenas prácticas anexo a la presente metodología. Las buenas prácticas sobre las que informen los países por esta vía se compilarán, divulgarán y su uso se promoverá, de acuerdo con lo establecido en las secciones III, IV y V de esta metodología.

Lo previsto en el párrafo anterior no obsta para que si un Estado lo considera conveniente, pueda referirse a otros aspectos de la buena práctica de que se trate que no estén contemplados en el formato estándar anexo a la presente metodología, y pueda hacer su presentación verbal ante la sesión plenaria del Comité de la manera que estime más adecuada, procurando que ella sea lo más sintética posible, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo prevista en la agenda y el calendario adoptados por el Comité para la respectiva reunión.

### **III. COMPILACIÓN**

La Secretaría Técnica, dentro de la disponibilidad de recursos, compilará electrónicamente la información contenida en el formato estándar anexo al presente documento que con respecto a las buenas prácticas a ser presentadas en una sesión plenaria del Comité le hagan llegar los Estados, de acuerdo a las áreas temáticas de la Convención Interamericana contra la Corrupción a las que se refieran las mismas, al igual que los documentos anexos a ellas, en dos períodos semestrales, correspondientes a cada una de las dos reuniones plenarias que realiza el Comité cada año, de tal manera que se pueda contar con una compilación actualizada de dichas buenas prácticas.

### **IV. DIFUSIÓN**

La Secretaría Técnica difundirá la compilación de las buenas prácticas aludida en el párrafo anterior a través de la página en Internet del MESICIC (Portal Anticorrupción de las Américas), en un apartado destacado de la misma que facilite su consulta, y en el que se podrá acceder también a los documentos que con respecto a cada buena práctica hayan sido suministrados por el respectivo Estado.

### **V. PROMOCIÓN DE SU UTILIZACIÓN**

Con el fin de que los Estados le den la debida consideración a la utilización de las buenas prácticas que para prevenir y combatir la corrupción hayan sido compartidas por sus pares en el marco del MESICIC a través del formato estándar anexo al presente documento, en las reuniones plenarias del Comité se abrirá un espacio para que (1) los Estados que deseen profundizar sus conocimientos acerca de una determinada buena práctica tengan la oportunidad de hacerlo en dichas reuniones, y (2) para que los Estados que hayan aprovechado una determinada buena práctica de otro Estado puedan transmitir en tales reuniones su experiencia y hacer ver la utilidad de la misma.

Para lo anteriores efectos, los Estados comunicarán a la Secretaría Técnica con al menos dos semanas de antelación a la correspondiente reunión, su deseo de que en la misma se profundice en una determinada buena práctica, o de compartir su experiencia en su aprovechamiento.

## ANEXO

### FORMATO ESTÁNDAR PARA PRESENTAR INFORMACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS

1. **Institución: Nombre de la institución que está implementando la buena práctica:**

**R/. Ministerio de Gobierno, TALM** (Oficina para la Ejecución de los Tratados de Asistencia Legal Mutua)

2. **Título: Título de la buena práctica, tema que aborda y materia de la Convención con el que se relaciona:**

**Título:** • Manuales de Procedimiento para el manejo de trámites de solicitudes de asistencia de cooperación internacional en materia penal en condición de país requerido y requirente.  
• Herramienta Digital para el Manejo de los trámites de solicitudes de asistencia.  
• Convención de Nassau y otros Tratados.

3. **Descripción de la buena práctica: Incluir una descripción breve y un resumen de la buena práctica, así como una explicación sobre la razón por la que debe ser considerada como una buena práctica, refiriéndose expresamente a la sustentabilidad de la misma:<sup>1</sup>**

**R/.** La buena práctica consiste en haber esquematizado los procesos para la atención de las rogatorias estableciendo metodologías y tiempo a cumplir que permiten maximizar la efectividad y la oportunidad de la cooperación internacional frente a los sistemas de justicia nacionales e internacionales. Acompañado de la digitalización del sistema adecuándolo a las nuevas tecnologías tanto para el envío y recepción como para el archivo digital de los documentos. Al momento esta nueva práctica, ha dado resultados positivos y ha sido acogida por otras instituciones homólogas al TALM, demostrando ser sustentable desde su implementación en el 2017 a la fecha.

4. **Razones e importancia: Expresar las razones por las que se desarrolló la buena práctica. Describir la situación existente antes de la adopción de la buena práctica e identificar el problema o problemas que aborda:**

**R.** La buena práctica surge de la necesidad de contar con una Dirección ordenada tanto en sus archivos físicos como digitales, ayudándonos en esta ocasión la herramienta digital implementada y en el caso de la modernización de los procesos establecidas a través de los manuales de procedimientos, era sumamente necesario toda vez que el proceso de atención a las rogatorias que en la actualidad a través de estas toman de 1 a 3 días y un máximo de 10 días, manteniendo el rango de 5 días; antes de la implementación de estas buenas prácticas podía tomar 1 mes o más.

---

<sup>1</sup> La sustentabilidad significa que la buena práctica haya sido probada en un período de tiempo que haya permitido mostrar su utilidad y que pueda tener continuidad en su aplicación. Se sugiere, al respecto, un período de un año.

5. **Enfoque:** ¿Cuáles fueron el diseño y la metodología propuestos para aplicar la buena práctica? ¿Qué se consideró para su diseño y metodología? ¿Se tomaron en cuenta experiencias en otros países? ¿Se utilizó una legislación modelo?:

**R.** Durante la ejecución: Se realizó evaluación para identificar posibles hallazgos que pudieran estar afectando al desarrollo del proyecto.

6. **Implementación:** ¿Cómo se está implementando la buena práctica? ¿Cuáles fueron los recursos financieros y humanos necesarios para su implementación?:

**R.** Las buenas prácticas se implementan diariamente de manera exitosa, toda vez que existe una sinergia entre los procedimientos y la herramienta digital que establece patrones a seguir por cada uno de los servidores públicos que intervienen en las 8 fases de atención a una rogatoria internacional.

Para la implementación de los manuales y la herramienta digital, el recurso humano utilizado fue el mismo personal que pertenece a la oficina del TALM y para la herramienta digital, el equipo de tecnología del Ministerio de Gobierno levantó una herramienta digital sin costos a la institución, pero que permite mantener la confidencialidad de la información.

7. **Resultado:** ¿Cuál es el resultado final o el resultado final esperado de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los beneficios o experiencias exitosas? ¿Se han enfrentado los problemas identificados que dieron origen a la implementación de la buena práctica? ¿Cuál ha sido su impacto?<sup>2</sup>

**R.** • Los resultados han sido los esperados desde su inicio con la implementación de la buena práctica, toda vez que ha dado beneficios tales como: evitar la duplicidad de expedientes, optimización de tiempos de atención, toda vez que en el sistema el envío digital de la rogatoria una vez atendida, los tiempos de respuestas en el diligenciamiento de una asistencia también han mejorado; pasando de haber obtenido respuestas en 12 meses a obtener respuestas en 1 a 3 meses.

- Sí se han enfrentado los problemas que dieron origen a la buena práctica, porque uno de los orígenes era la no adecuada utilización de la tecnología para la implementación de las buenas prácticas.

- El impacto tanto de implementar manuales y la herramienta digital ha sido positivo porque ha estandarizado el sistema, al uso obligatorio de la herramienta digital, generando cambios de conductas dentro del equipo asumiendo el uso de la tecnología como un reto cuyo resultado final es facilitar sus labores.

---

<sup>2</sup> Por ejemplo, prácticas que puedan generar un cambio de conducta, comportamiento de una población o institución. DLIC02424S01

8. **Potencial para cooperación técnica: ¿Puede la buena práctica ser adaptada y servir a otros países? ¿Podría brindar asistencia técnica a otros países para la implementación de la misma? Indicar el punto de contacto de la entidad que podría brindar esta asistencia:**

**R.** Sí, efectivamente. Actualmente somos parte del Programa El Pacto de la Unión Europea, a través el cual se ha coordinado entre las 4 autoridades centrales nacionales y las internacionales la implementación de una plataforma tecnológica para el manejo digital de toda rogatoria internacional, y el TALM si está en la capacidad de brindar asistencia técnica.

9. **Seguimiento: ¿Quién o qué grupos se encargarán de dar seguimiento a la implementación de la buena práctica? ¿Cómo se vigilará su implementación? ¿Habrá informe de seguimiento?:**

**R.** En el caso del TALM, la propia dirección supervisa mensualmente mediante cuadros detallados cada uno de los pasos de la herramienta y a su vez prepara un informe mensual de seguimiento y evaluación que se presenta al Despacho Superior. Por otra parte, al integrar las mesas de país para la evaluación internacional se nos requiere la presentación de informes de gestión dos veces al año, en los cuales se evidencia los avances, ya que posterior a la implementación de la buena práctica las evaluaciones han sido del año 2017 a la fecha mayormente cumplidas.

10. **Lecciones aprendidas: ¿Cuáles han sido algunas de las lecciones aprendidas de la implementación de la buena práctica? ¿Cuáles han sido los desafíos para la implementación de la buena práctica?:**

**R.** Que es necesario conocer de manera interna que todo trámite debidamente ordenado y con procedimientos trazados da como consecuencia eficiencia en tiempos, se economizan recursos y los resultados que se obtengan animan a otras instituciones a imitar estas iniciativas.

Desafíos; sabiendo que todo cambio tiene resistencias, se ha trabajado mucho en crear conciencia en que la efectividad de nuestras labores de manera individual contribuyen a la excelencia en forma de equipo, sabiendo que cada eslabón es importante una la cadena de gestión de una rogatoria.

11. **Documentos: ¿Dónde puede encontrarse más información sobre la buena práctica? (por ejemplo, enlaces en Internet):**

**R.** <https://www.mingob.gob.pa/cooperacioninternacional>

12. **Contacto: Con quién comunicarse para recibir más información:**

**R.** Oficina para la Ejecución de los Tratados de Asistencia Legal Mutua y Cooperación Internacional (TALM)      Teléfonos: 512-7237 – 512-7212.

Marianela González Martínez	mgomzalezm@mingob.gob.pa
Viena Velazco	vvelazco@mingob.gob.pa
María Elvira Arrocha	maarrocha@mingob.gob.pa