

## **Directrices de procedimiento para los Estados Partes sobre el examen de los informes ante el Comité de Derechos Humanos**

El diálogo se desarrolla en dos medias jornadas, es decir, 6 horas de trabajo, de 10:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas. Normalmente, la sesión se reparte en dos días, comenzando por la tarde el primer día (de 15:00 a 18:00) y continuando a la mañana siguiente (de 10:00 a 13:00). Por lo tanto, sería aconsejable limitar el tiempo de presentación, preguntas, respuestas y debate para garantizar una gestión cuidadosa de la agenda del Comité.

Normalmente, la reunión empieza con un discurso de apertura del jefe de la Delegación de una duración de aproximadamente 10 a 15 minutos en el que se destacan los últimos acontecimientos en el Estado Parte desde la redacción del informe.

Luego, los miembros del Comité plantearán preguntas sobre las cuestiones planteadas en la lista de cuestiones que surgen tras la respuesta del Estado Parte y cualquier pregunta adicional que pueda surgir a raíz de la nueva información recibida o de los últimos acontecimientos en el Estado Parte. Generalmente, las cuestiones se dividen en dos partes - la mitad de las preguntas (alrededor de 12 a 15) se tratan durante la primera reunión y la otra mitad durante la segunda reunión. Al comienzo de la reunión, la presidenta del Comité indicará al jefe de la Delegación las cuestiones a tratar en la primera y en la segunda parte.

Si el tiempo lo permite, la presidenta del Comité normalmente permite una pausa de alrededor de 10 a 15 minutos para que la Delegación prepare sus respuestas a las preguntas planteadas. Entonces, se espera que el jefe de la Delegación o los colegas designados por el jefe respondan a las preguntas.

Tras las respuestas de la Delegación sobre el primer conjunto de cuestiones, los miembros del Comité pueden plantear preguntas complementarias, que luego serán respondidas por la Delegación.

El mismo procedimiento se repetirá para la segunda parte de la lista de cuestiones.

Con miras a cubrir todas las cuestiones adecuadamente y evitar la presión del tiempo al final del día, es necesario que las respuestas de la Delegación sean lo más concisas posible. Por lo tanto, el material estadístico o técnico extenso debe ser distribuido a los miembros del Comité (preferiblemente de antemano), y no deben presentarse en viva voz (“oralmente”); igualmente, los textos constitucionales y legislativos disponibles a los miembros no necesitan ser repetidos.

Al finalizar las preguntas y respuestas de ambas partes y también cualquier intercambio entre la Delegación y los miembros del Comité, el jefe de la Delegación hará un breve discurso de cierre. Posteriormente, la presidenta del Comité ofrecerá un resumen de los puntos principales del diálogo.