

ELEMENTOS DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA ESTABLECER UN  
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL<sup>1</sup>

1. ¿Qué es un sistema nacional de control?
2. ¿Por qué es necesario un sistema nacional de control?
3. ¿Cuáles son los elementos de un sistema nacional de control?
  - a. Marco jurídico y regulatorio
    - i. Leyes
    - ii. Reglamentos y procedimientos administrativos
    - iii. Lista nacional de control
  - b. Instituciones
    - i. Autoridades nacionales competentes
      1. ¿Cuál es el papel de la autoridad nacional competente?
      2. ¿Cuáles ministerios y organismos deben incluirse?
    - ii. Puntos nacionales de contacto
      1. ¿Cuál es el papel del(de los) punto(s) nacionales de contacto?
      2. ¿Qué recursos están disponibles para guiar la labor de los puntos nacionales de contacto?
  - c. Procedimientos
    - i. Proceso de autorización
    - ii. Evaluación de riesgos
    - iii. Medidas de mitigación
    - iv. Toma de decisiones
  - d. Documentación
    - i. Tipos de licencias/permisos
    - ii. Documentación de uso/usuario final
    - iii. Mantenimiento de registros
      1. ¿Qué registros deben mantenerse?
      2. ¿Cuántos registros pueden almacenarse?
      3. ¿Por cuánto tiempo deben almacenarse los registros?
      4. ¿Quién es responsable de mantener los registros?
      5. ¿Cuál es el papel de los registros en la presentación de informes?

---

<sup>1</sup> Annex G to the Draft Report to the Fourth Conference of States Parties (CSP4) ([ATT/CSP4.WGETI/2018/CHAIR/355/Conf.Rep](#)) presented by the Chair of the Working Group on Effective Treaty Implementation (WGETI).

- e. Formación y creación de capacidad
- f. Aplicación de la ley
  - i. Leyes, reglamentos y procedimientos administrativos
  - ii. Instituciones
  - iii. Procedimientos
  - iv. Asistencia internacional

\*\*\*