

## **DOCUMENTO DE TRABAJO SOBRE MEDIDAS A NIVEL NACIONAL PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES Y LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES<sup>1</sup>**

En el informe final del Grupo de Trabajo sobre Plantillas de Presentación de Informes (ATT/CSP2/2016/WP.6), se mencionó la posibilidad de que los Estados Partes del TCA desarrollen recomendaciones genéricas sobre medidas que podrían tomarse a nivel nacional para facilitar el cumplimiento con los diferentes compromisos y obligaciones internacionales de presentación de informes.

Se proponen los siguientes elementos para ser considerados por los Estados Partes.

### **MEDIDAS A NIVEL NACIONAL PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES Y LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES - RECOMENDACIONES BASADAS EN PRÁCTICAS NACIONALES ACTUALES**

La cantidad de instrumentos internacionales y regionales de presentación de informes en el área de transferencias internacionales de armas y su regulación es cada vez mayor. Los gobiernos nacionales se enfrentan al desafío de organizar el trabajo de presentación de informes de manera tal que las obligaciones y los compromisos de presentación de informes se cumplan de la manera más eficaz posible.

Las medidas descritas a continuación han demostrado ser útiles para ayudar a cumplir este desafío. La lista siguiente consiste en elementos de diferentes sistemas nacionales. No representa un todo indivisible, sino más bien un menú de sugerencias que pueden ser útiles y relevantes en un entorno nacional específico. El contenido, en forma total o parcial, no es vinculante para ningún Estado Parte.

1. La creación de un documento de procedimientos nacionales, establecido mediante legislación secundaria o por otros medios apropiados para las prácticas administrativas nacionales, podría contribuir a la estabilidad y la continuidad en el trabajo de presentación de informes nacionales, ayudando a los gobiernos a producir informes precisos dentro de los plazos requeridos y al mismo tiempo economizando los recursos requeridos para la tarea. Dicho documento también podría respaldar una colaboración más eficaz entre las diferentes entidades involucradas y ayudar a los gobiernos a evitar las pérdidas de eficacia que ocurren cuando el personal experimentado y familiarizado con las prácticas de presentación de informes se reemplaza por personal nuevo.

Un documento de procedimientos nacionales podría, entre otros, incluir lo siguiente:

- Una lista de los diferentes informes nacionales que deben presentarse y sus respectivos plazos.
- La información requerida para cada informe, incluido, por ejemplo, qué tipos de transferencias y qué tipos de bienes están cubiertos y de qué manera deben informarse (¿autorizados o reales? ¿volumen o valor? ¿solamente transferencias permanentes o también las temporales? unidad contable: ¿moneda nacional u otra?) En algunos casos, es posible realizar elecciones nacionales, lo cual vuelve a subrayar la necesidad de un documento nacional.
- Asignación clara de tareas y responsabilidades específicas de presentación de informes a autoridades y puestos específicos.

---

<sup>1</sup> Annex B to the ATT Working Group on Transparency and Reporting Co-chairs' Draft Report to CSP3 ([ATT/CSP3.WGTR/2017/CHAIR/159/Conf.Rep](https://www.un.org/ruia/doc/att/csp3/wgtr/2017/CHAIR/159/Conf.Rep))

- Un proceso de recolección paso a paso claramente definido a través del cual entidades o funcionarios designados reúnen la información y la proporcionan (en forma periódica o continua) a las personas o las entidades responsables de la preparación y la entrega de los informes nacionales.
  - Un proceso de recolección coordinada que garantice que la recolección se realice solo una vez cuando se requiera la misma información para varios informes diferentes. Esto permite ahorrar tiempo y recursos y garantiza la uniformidad entre los informes.
  - Plazos críticos en el proceso de preparación de los informes y un sistema para proporcionar alertas o recordatorios a los proveedores de información relevante.
2. Creación de una lista actualizada regularmente de puntos de contacto que cubran las funciones o las personas involucradas en el proceso de generación de informes.
  3. Designación de un único punto de contacto responsable de coordinar las tareas de las diferentes funciones involucradas en el proceso de presentación de informes y comunicación con los instrumentos relevantes de presentación de informes internacionales o regionales. Dicha función ha demostrado ser eficaz en algunos sistemas nacionales para facilitar la presentación de informes nacionales de manera oportuna y uniforme.
  4. Creación y mantenimiento de un archivo, electrónico o de otro tipo, para todos los datos de los informes.
  5. La provisión de capacitación para los funcionarios involucrados en la recolección y la compilación de datos de los informes, para garantizar un buen entendimiento de los procedimientos establecidos y una colaboración eficaz entre los límites institucionales.
  6. Cuando sea posible, la provisión de capacitación para personal adicional para garantizar cierto nivel de redundancia y permitir el cumplimiento continuo de las obligaciones y los compromisos de presentación de informes en el caso de ausencia temporal o de partida permanente de personal clave.

\*\*\*