

DOCUMENTO DE TRABAJO SOBRE LAS MEDIDAS NACIONALES PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y LAS OBLIGACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES¹

En el informe final del Grupo de Trabajo sobre Plantillas de Informes (ATT/CSP2/2016/WP.6), se mencionó la posibilidad de que los Estados partes del TCA elaboren recomendaciones generales sobre las medidas nacionales que se podrían adoptar para facilitar el cumplimiento de los diferentes compromisos y obligaciones internacionales en materia de presentación de informes.

Se propusieron los siguientes elementos para la consideración de los Estados partes.

MEDIDAS NACIONALES PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y LAS OBLIGACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES. CONSEJOS BASADOS EN LAS PRÁCTICAS NACIONALES EXISTENTES

Son cada vez más los instrumentos internacionales y regionales de presentación de informes en el área de las transferencias internacionales de armas y su regulación. Los Gobiernos nacionales se enfrentan al desafío de organizar las tareas de presentación de informes de tal manera que los compromisos y las obligaciones de presentación de informes se cumplan con la mayor eficacia posible.

Las medidas descritas a continuación son las que resultaron útiles para hacer frente a este desafío. La siguiente lista está compuesta de elementos de distintos sistemas nacionales. No representa un todo indivisible, sino un conjunto de sugerencias que podrían ser útiles y relevantes en un contexto nacional específico. El contenido, en todo o en parte, no es vinculante para ningún Estado parte.

1. Un documento de procedimientos nacionales, creado en virtud de la legislación secundaria u otro medio acorde con las prácticas administrativas nacionales, podría contribuir a la estabilidad y continuidad de las tareas de presentación de informes nacionales, dado que ayudaría a los Gobiernos a generar informes precisos dentro de los plazos exigidos y, al mismo tiempo, a ahorrar en los recursos requeridos para su elaboración. Este documento podría asimismo lograr una colaboración más eficaz entre los diferentes actores involucrados y ayudar a los Gobiernos a evitar las pérdidas de eficiencia que ocurren cuando el personal experimentado que conoce las prácticas de presentación de informes es reemplazado por nuevo personal.

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

- Una lista de los distintos informes nacionales que se deben enviar con sus respectivos plazos.
- La información necesaria para cada informe, incluidos, por ejemplo, los tipos de transferencias y elementos cubiertos, y cómo se deberían informar (¿autorizadas o reales?, ¿por volumen o valor?, ¿solo las transferencias permanentes o también las temporales?, ¿en la moneda nacional u otra moneda?). En algunos casos, las elecciones nacionales son posibles, lo que subraya aún más la necesidad de contar con un documento nacional.
- La clara distribución de las responsabilidades y tareas específicas de presentación de informes entre los cargos y las autoridades correspondientes.

¹ Anexo B del proyecto de informe de la copresidencia del Grupo de Trabajo sobre Transparencia y Presentación de Informes del TCA a la CEP3 ([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 recopilación detallado paso a paso a través del cual las entidades o funcionarios designados recopilan información y se la entregan (de manera regular o permanente) a las personas o entidades encargadas de preparar y enviar los informes nacionales.
 - Un proceso coordinado de recopilación que asegure que se reúna solo una vez la información que se necesita para varios informes diferentes. Esto permite ahorrar tiempo y recursos, y garantiza la coherencia entre los informes.
 - El establecimiento de plazos críticos en el proceso de preparación de los informes y un sistema que envíe alertas o recordatorios a los proveedores relevantes de información.
2. La creación de una lista de puntos de contacto que se actualice con regularidad y que abarque las funciones/personas involucradas en el proceso de preparación de los informes.
 3. La designación de un único punto de contacto encargado de coordinar los esfuerzos de las distintas funciones involucradas en el proceso de presentación de los informes y de comunicarse con los instrumentos internacionales y regionales de presentación de informes relevantes. Esta función, en algunos sistemas nacionales, ha demostrado ser eficaz para facilitar la presentación de informes nacionales puntuales y coherentes.
 4. La creación y mantenimiento de un depósito, electrónico o de otro tipo, para todos los datos de los informes.
 5. El suministro de capacitación para los funcionarios involucrados en la recopilación de datos para asegurar un buen entendimiento de los procedimientos establecidos y la colaboración fluida entre las instituciones.
 6. En lo posible, el suministro de capacitación para personal adicional a fin de contar con cierto nivel de refuerzo y permitir el cumplimiento continuo de los compromisos y obligaciones de presentación de informes en el caso de ausencia temporal o alejamiento definitivo del personal clave.
