



Organización de Aviación Civil Internacional  
Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe

Proyecto Regional de Cooperación Técnica para el  
Programa de Asistencia Multi-Regional para la  
Aviación Civil **MCAAP RLA09801**

# **Décima Reunión del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 – Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP)**

## **RLA09801 MCAAP PSC/10**

### **Informe Provisional**

Varadero, Cuba, 29 de junio de 2023

La designación empleada y la presentación en esta publicación no implica expresión alguna por parte de la OACI referente al estado jurídico de cualquier país, territorio, ciudad o área, ni de sus autoridades o relacionadas con la delimitación de sus fronteras o límites.

ÍNDICE

Contenido	Página
Índice .....	i-1
Reseña .....	ii-1
ii.1 Lugar y Duración de la Reunión .....	ii-1
ii.2 Organización de la Reunión .....	ii-1
ii.3 Idiomas de Trabajo .....	ii-1
ii.4 Orden del Día .....	ii-1
ii.5 Asistencia .....	ii-1
ii.6 Conclusiones y Decisiones .....	ii-2
ii.7 Lista de Conclusiones.....	ii-2
ii.8 Lista de Notas de Estudio, Notas de Información y Presentación .....	ii-2
Lista de Participantes .....	iii-1
Cuestión 1 del Orden del Día.....	1-1
<i>Revisión de informes y acuerdos anteriores del PSC</i>	
Cuestión 2 del Orden del Día.....	2-1
<i>Informe del avance del Proyecto Periodo 2022/2023 y Estado Financiero</i>	
Cuestión 3 del Orden del Día.....	3-1
<i>Recomendaciones de la Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto</i>	
Cuestión 4 del Orden del Día.....	4-1
<i>Otros asuntos relacionados con el Proyecto</i>	
Apéndice A – implementación financiera de las actividades finalizadas del Proyecto desde 2022 al 31 de mayo de 2023	A-1
Apéndice B – detalle de las contribuciones de los miembros del Proyecto desde su inicio	B-1
Apéndice C – conteo y gastos de becas y misiones por miembro del Proyecto	C-1
Apéndice D – Estado de cuenta del balance de fondos estimados al 31 de mayo de 2023	D-1
Apéndice E – Manual de Procedimientos del MCAAP	E-1
Apéndice F – Propuesta de actividad MCAAP 14-2023	F-1

## RESEÑA

### ii.1 Lugar y Duración de la Reunión

La Décima Reunión del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (RLA09801 MCAAP PSC/10) se llevó a cabo en el Hotel Meliá Internacional Varadero en Varadero, Cuba, el 29 de junio de 2023.

### ii.2 Organización de la Reunión

La Reunión RLA09801 MCAAP PSC/10 se llevó a cabo con la participación del señor Julio César Siu, Director Regional Interino de la Oficina Regional NACC y por el Sr. Fernando Camargo, Especialista Regional en Asistencia Técnica, de la Oficina NACC de la OACI, quien actuó como Secretario de la reunión.

### ii.3 Idiomas de Trabajo

Los idiomas de trabajo de la Reunión fueron el español y el inglés. Las notas de estudio, presentación y el informe de la reunión estuvieron disponibles para los/as delegados/as en ambos idiomas.

### ii.4 Orden del Día

**Cuestión 1 del orden del día:** Revisión de informes y acuerdos anteriores del PSC

**Cuestión 2 del orden del día:** Informe del avance del Proyecto Periodo 2022/2023 y Estado Financiero

**Cuestión 3 del orden del día:** Recomendaciones de la Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto

**Cuestión 4 del orden del día:** Otros asuntos relacionados con el Proyecto

### ii.5 Asistencia

La Reunión RLA09801 MCAAP PSC/10 se llevó a cabo con la participación de la gran mayoría de los Miembros del Proyecto RLA09801 Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP)<sup>1</sup>, con un total de 12 delegados/as representantes de 10 Miembros del Proyecto, según se indica en la lista de participantes.

---

<sup>1</sup> Los **Estados miembros del Proyecto RLA09801** son: Bahamas, Barbados, Canadá, Cuba, Curazao, Haití, Jamaica, México, República Dominicana, Trinidad y Tabago, los Estados OECS a través de ECCAA (Antigua y Barbuda, Granada, San Kitts y Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas), y los Estados Centroamericanos a través de COCESNA (Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua). Estados Unidos participa en el Proyecto como donante en especie.

## ii.6 Conclusiones y Decisiones

La Reunión del Comité Ejecutivo del Proyecto registra sus actividades en la forma de Conclusiones y Decisiones de la siguiente manera:

**CONCLUSIONES:** Acciones aprobadas por los miembros del Proyecto RLA09801 Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP).

**DECISIONES:** Acciones internas del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP).

## ii.7 Lista de Conclusiones

Número	Título	Página
10/1	Estado Financiero del Proyecto MCAAP RLA09801	2-1
10/2	Aprobación del Informe de la Reunión MCAAP/PEC/6 y del Manual de Procedimientos actualizado	3-2
10/3	Aprobación de la Actividad MCAAP 14/2023	4-1

## ii.8 Lista de notas de estudio y presentación

NOTAS DE ESTUDIO				
Número	Cuestión No.	Título	Fecha	Preparada y Presentada por
NE/01	--	Orden del Día Provisional	05/06/23	Secretaría
NE/02	1	Revisión de Conclusiones aprobadas en la RLA09801 PSC/9	20/06/23	Secretaría
NE/03	2	Revisión del Estado Financiero del Proyecto RLA09801	23/06/23	Secretaría
NE/04	3	Informe de la Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (MCAAP/PEC/6)	19/06/23	Secretaría

**Refiérase a la página de internet de la Reunión:**  
<https://www.icao.int/NACC/Pages/meetings-2023-psc10.aspx>

Lista de Participantes

**BAHAMAS**

1. Alexander Ferguson

**CANADÁ**

2. Xavier Bourdouleix

**CUBA**

3. Orlando Nevot

**ECCAA**

4. Anthony Whittier

**ESTADOS UNIDOS**

5. Krista Berquist

**HAITÍ**

6. Laurent Dumas
7. Serginio Cius

**MÉXICO**

8. Pablo Carranza

**REPÚBLICA DOMINICANA**

9. Claudia Roa

**TRINIDAD Y TABAGO**

10. Rohan Garib
11. Kingsley Herreira

**COCESNA**

12. Roger Pérez

**OACI**

13. Julio Siu
14. Fernando Camargo

**LISTA DE PARTICIPANTES**

<b>Nombre / Puesto</b>	<b>Administración / Organización</b>	<b>Teléfono / Correo-e</b>	
<b>BAHAMAS</b>			
<b>Alexander Ferguson</b> Director General	Civil Aviation Authority	Tel. + 242 826-8830 E-mail alexander.ferguson@caabahamas.com;	
<b>CANADÁ</b>			
<b>Xavier Bourdouleix</b> Acting Chief, Technical Programs, Evaluation Coordination	Transport Canada	Tel. +1-343-552-8302 E-mail xavier.bourdouleix@tc.gc.ca;	
<b>CUBA</b>			
<b>Orlando Nevot González</b> Director de Aeronavegación	Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba (IACC)	Tel. + 537-838-1121 E-mail Orlando.nevot@iacc.avianet.cu;	
<b>ECCAA</b>			
<b>Anthony Whittier</b> Director General	Eastern Caribbean Civil Aviation Authority	Tel. + 2684642343 E-mail contact@eccaa.aero; awhittier@eccaa.aero;	
<b>ESTADOS UNIDOS</b>			
<b>Krista Berquist</b> Manager, Western Hemisphere Office of International Affairs	Federal Aviation Administration (FAA)	Tel. +1 202 267-0917 E-mail Krista.Berquist@faa.gov;	
<b>HAITÍ</b>			
<b>Laurent Dumas</b> Director General	Office National de l'aviation Civile	Tel. + 509 44940045 / +509 44131006 E-mail josephlaurent.dumas@ofnac.gouv.ht ;ljdumas.hcaa@yahoo.com;	
<b>Serginio Cius</b> Air transport Director	Office National de l'aviation Civile	Tel. + 50944940045 / (509) 37015322 E-mail serginio.cius@ofnac.gouv.ht;	
<b>MÉXICO</b>			
<b>Pablo Carranza</b> Director Ejecutivo de Aviación	Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC)	Tel. + 5255 57239300 Ext. 18070 E-mail pablo.carranza@afac.gob.mx;	
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>			
<b>Claudia Roa</b> Director of Air Navigation	IDAC	Tel. +18093159814 E-mail croa@idac.gov.do;	
<b>TRINIDAD Y TABAGO</b>			
<b>Rohan Garib</b> Executive Manager Air Navigation Services	Civil Aviation Authority	Tel. + 1 868 6694806/8686894889 E-mail rgarib@caa.gov.tt;	
<b>Kingsley Herreira</b> Executive Manager Safety Regulation	Civil Aviation Authority	Tel. + 18686688222 EXT: 2122 E-mail kherreira@caa.gov.tt;	
<b>COCESNA</b>			
<b>Roger Pérez</b> Gerente Senior ACNA	COCESNA	Tel. + 504 2275 7090 ext. 45001 E-mail roger.perez@cocesna.org	

RLA09801 MCAAP PSC/10  
Lista de Participantes

ii – 2

Nombre / Puesto	Administración / Organización	Teléfono / Correo-e	
<b>OACI</b>			
<b>Julio Siu</b> Director Regional Interino	Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC)	Tel.	+ 52 55 5250 3211
<b>Fernando Camargo</b> Especialista Regional en Asistencia Técnica	Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC)	E-mail	jsiu@icao.int
		Tel.	+ 52 55 5250 3211
		E-mail	fcamargo@icao.int



---

**Cuestión 1 del  
orden del día:                   Revisión de informes y acuerdos anteriores del PSC**

1.1                   Bajo la NE/02, la Secretaría presentó una revisión de la última reunión del PSC sostenida en 2022, así como el seguimiento a las cuatro Conclusiones acordadas en dicha reunión. Las discusiones bajo esta cuestión del orden del día se consideran un complemento a la discusión de la cuestión 4, Implementación del Proyecto.

1.2                   Desde su inicio, el Proyecto RLA09801 MCAAP ha demostrado ser una herramienta efectiva para asistir a los Estados en la implementación de las líneas de acción establecidas por los diversos planes mundiales y regionales de aviación.

1.3                   De la revisión de las Conclusiones previas del PSC, se resaltan los siguientes puntos:

- a)                   el pago de la membresía anual de USD25,000, ratificado a través de la Decisión RLA09801 PSC/8/1, se requiere para que los miembros del proyecto para beneficiarse de las actividades y becas aprobadas, por ende, los miembros que tienen deudas con sus cuotas deben ponerse al día con sus pagos lo antes posible (refiérase a la Conclusión RLA09801 PSC/9/1);
- b)                   respecto a la aprobación del informe de implementación del Proyecto MCAAP, el PSC acordó sobre la necesidad de proponer nuevas actividades para obtener fondos del MCAAP, según sea necesario, y dar seguimiento al aumento del porcentaje de implementación del Proyecto a través de la PEC (refiérase Conclusión RLA09801 PSC/9/2).

1.4                   En conclusión, la Reunión acordó que las Conclusiones C9/1 y C9/2 continúan válidas, mientras que las otras se consideraron finalizadas.

**Cuestión 2 del  
orden del día: Informe del avance del Proyecto Periodo 2022/2023 y Estado Financiero**

2.1 Bajo la NE/03, la Secretaría presentó el estado financiero del Proyecto RLA09801 al 31 de mayo de 2023 y basado en las contribuciones recibidas, la implementación comprometida y la línea de presupuesto, así como el apoyo recibido para la implementación en nombre de los Estados en las Regiones NAM/CAR.

2.2 La Reunión también revisó las actividades desde la última reunión del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801.

2.3 Los siguientes Apéndices detallan el estado financiero y actividades para el Project RLA09801 MCAAP:

- **Apéndice A** – implementación financiera de las actividades finalizadas del Proyecto desde 2022 al 31 de mayo de 2023
- **Apéndice B** – detalle de las contribuciones de los miembros del Proyecto desde su inicio
- **Apéndice C** – conteo y gastos de becas y misiones por miembro del Proyecto
- **Apéndice D** – Estado de cuenta del balance de fondos estimados al 31 de mayo de 2023 (disponible únicamente en inglés)

2.4 La Reunión tomó nota del incremento significativo en el apoyo brindado a través del proyecto con un total de 23 actividades aprobadas a lo largo del periodo considerado

2.5 El nivel de contribuciones relacionadas con los pagos pendientes de membresías anuales se mencionó con preocupación. La reunión instó a los miembros del proyecto que no están al día con sus contribuciones anuales a hacer un esfuerzo para ponerse al día con sus pagos para que puedan beneficiarse del proyecto nuevamente. El incremento en el número de becas proporcionadas por el proyecto desde 2022, también fue significativo. Considerando la importancia de mantener el nivel actual de actividades de manera equitativa para todos los miembros, la Reunión formuló la siguiente conclusión:

<b>CONCLUSIÓN</b>	
<b>RLA09801 MCAAP PSC/10/1 APROBACIÓN DEL ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO MCAAP RLA09801 Y PAGO DE CONTRIBUCIONES FALTANTES</b>	
<b>Qué:</b>  Que, considerando la presentación e informe del estado financiero del Proyecto RLA09801 MCAAP hasta el 31 de mayo de 2023, los Miembros del Proyecto MCAAP: a) Aprueben el estado financiero al 31 de mayo de 2023 contenido en el Apéndice D de la NE/03; y b) Aquellos Miembros del Proyecto con aportes pendientes, pagar su saldo pendiente a la mayor brevedad posible para estar al día	<b>Impacto esperado:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Político / Global <input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional <input checked="" type="checkbox"/> Económico <input type="checkbox"/> Ambiental <input type="checkbox"/> Técnico/Operacional
<b>Por qué:</b>  Reconocimiento del estado financiero del MCAAP y dar seguimiento adecuado a la ejecución de los fondos	

RLA09801 MCAAP PSC/10  
Informe sobre la Cuestión 2 del Orden del Día

2-2

---

<b>Cuándo:</b> a) de inmediato y b) Reunión PSC/11	<b>Estado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada
<b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:	COCESNA y ECCAA

**Cuestión 3 del  
orden del día:**

**Recomendaciones de la Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto**

3.1 Bajo la NE/04, se informó a la Reunión sobre la Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (MCAAP/PEC/6) que se llevó a cabo en las instalaciones de la Oficina Regional NACC de la OACI, Ciudad de México, México, 25 al 27 de abril de 2023, resultando en el informe presentado en el Apéndice a la NE/04 y los siguientes 4 Proyectos de Conclusión y Decisión:

Número	Título
<b>PROYECTOS DE DECISIÓN</b>	
MCAAP/PEC/6/1	Elección de la Relatora
<b>PROYECTOS DE CONCLUSIÓN</b>	
MCAAP/PEC/6/2	Aprobación de los cambios en la Propuesta de Actividad MCAAP No. 08/2022 - Desarrollo de los Planes Nacionales de Navegación Aérea
MCAAP/PEC/6/3	Aprobación del MCAAP siguiendo las actividades de la propuesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad N° 6/2023 – Desarrollo de un sistema de estadísticas y evaluación de datos de vigilancia</li> <li>• Actividad No. 7/2023 – Análisis de la implementación de ciberseguridad en ANS para dos Estados Miembros de la MCAAP</li> <li>• Actividad No. 8/2023 – Implementación NAM/ICD (AIDC) entre Cuba y Jamaica</li> <li>• Actividad No. 9/2023 – Asistencia para el Desarrollo de Tareas Regionales de los Sistemas de Navegación CAR a través de un Grupo Ad-Hoc.</li> <li>• Actividad No. 10/2023 – Proyecto para el desarrollo de una Guía para la Igualdad de Género en la Región CAR</li> <li>• Actividad N° 11/2023 – Apoyar la asistencia regional para el desarrollo de la red de comunicaciones CANSNET.</li> <li>• Actividad N° 13/2023 – Apoyo al desarrollo de Planes Nacionales de Navegación Aérea</li> </ul>
MCAAP/PEC/6/4	Aprobación de los cambios en el Manual de Procedimientos del MCAAP

*Revisión y actualización del Manual de Procedimientos del Proyecto*

3.2 Respecto al contenido del Proyecto de Conclusión MCAAP/PEC/6/4, la Secretaría informó que la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 analizó las propuestas de la Secretaría para la mejora del Manual de Procedimientos del MCAAP, todas ellas relativas a la elección del/de la Relator/a y el reembolso de fondos derivados de cancelaciones de misiones:

- a) El primer cambio propone los detalles del proceso para ser adoptado respecto a la elección del/de la Relator/a en caso de que no existan voluntarios/as. Después discutir, la PEC consideró la opción de hacer un sorteo como la mejor solución.

- b) Respecto al otro cambio propuesto, la Secretaría expresó su preocupación del número en aumento de cancelaciones de misiones y actividades que reciben los Estados beneficiarios, algunos con fondos del Proyecto, lo cual genera una pérdida de valores, en particular con los boletos aéreos no reembolsables.
- c) A pesar de que el Manual permite que la Administración del Proyecto solicite el reembolso de dichos gastos por parte de los Estados beneficiarios, la Secretaría propuso la inserción de un texto adicional de aclaración, de manera que sea claro para todos los miembros cuáles son sus responsabilidades en aquellas situaciones en las que un miembro solicita una cancelación.

3.3 La edición actualizada del Manual de Procedimientos del RLA09801, según su aprobación por el Comité Ejecutivo del Proyecto se adjunta a este informe como Apéndice E.

3.4 En este sentido, la Reunión acordó la aprobación del informe de la reunión MCAAP/PEC/6 así como las actualizaciones al Manual de Procedimientos del MCAAP RLA09801, y formuló la siguiente conclusión:

<b>CONCLUSIÓN</b>	
<b>RLA09801 MCAAP PSC/10/2</b>	<b>APROBACIÓN DEL INFORME DE LA REUNIÓN MCAAP/PEC/6 Y DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADO</b>
<b>Qué:</b> Que, los miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP aprueban el Informe de la Reunión MCAAP/PEC/6, incluyendo todas sus Decisiones y Conclusiones, así como las actualizaciones al Manual de Procedimientos del MCAAP RLA09801 (Apéndice de la NE/4).	<b>Impacto esperado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Político / Global <input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional <input type="checkbox"/> Económico <input type="checkbox"/> Ambiental <input type="checkbox"/> Técnico/Operacional
<b>Por qué:</b> Aprobación de las nuevas actividades MCAAP, el informe de la Reunión PEC/5 y mantener procedimientos relevantes y útiles.	
<b>Cuándo:</b> De inmediato	<b>Estado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada
<b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:	COCESNA y ECCAA

**Cuestión 4 del  
orden del día: Otros asuntos relacionados con el Proyecto**

4.1 Bajo la Cuestión 4 del orden del día se presentó para aprobación del PSC la Propuesta de actividad MCAAP 14-2023 (**Apéndice F**) para un Taller sobre el desarrollo de los Indicadores clave de rendimiento (KPI) del Plan Mundial de Navegación Aérea (GANP) para la evaluación de la gestión de tránsito aéreo (ATM) y operaciones relacionadas en los aeropuertos.

4.2 En este sentido, la Reunión acordó aprobar esta actividad y formuló la siguiente Conclusión:

<b>CONCLUSIÓN</b>	
<b>RLA09801 MCAAP PSC/10/3</b>	<b>APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD MCAAP 14/2023</b>
<p><b>Qué:</b></p> <p>Que, considerando la relevancia de los indicadores eficientes de la performance, la Membresía del Proyecto MCAAP aprueba la actividad 14/2023 – Taller sobre el desarrollo de los Indicadores clave de rendimiento (KPI) del Plan Mundial de Navegación Aérea (GANP) para la evaluación de la gestión de tránsito aéreo (ATM) y operaciones relacionadas con los aeropuertos.</p>	<p><b>Impacto esperado:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Político / Global  <input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional  <input type="checkbox"/> Económico  <input type="checkbox"/> Ambiental  <input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p><b>Por qué:</b></p> <p>Para garantizar que los Estados estén en posición de medir eficientemente la performance del ATM y operaciones relacionadas en los aeropuertos</p>	
<p><b>Cuándo:</b> De inmediato</p>	<p><b>Estado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p><b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>	<p>COCESNA y ECCAA</p>

**ACTIVIDADES BAJO EL RLA09801 PROGRAMA MULTI-REGIONAL DE ASISTENCIA DE AVIACIÓN CIVIL (MCAAP)**

<b>N.º de Proyecto</b>	<b>Título</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Estado(s) Beneficiario(s)</b>	<b>Estado de Implementación</b>	<b>Costo</b>
2-2022	Apoyo al Proyecto Llave en Mano AIG Fase 1	Ayudar a los Estados en el área de AIG mediante la creación/mejora de la capacidad nacional en la investigación de accidentes e incidentes	Estados CAR	Completado	USD87,296.67
3-2022	Apoyo al Proyecto NACC SOS	Capacitar a los futuros miembros del equipo para permitir las actividades de auditoría del proyecto.	Estados CAR	Completado	USD64,901.76
4-2022	Comparación regulatoria	Mejorar el conocimiento de los Estados sobre las normas más aplicadas en nuestra región, brindar herramientas para facilitar la aceptación mutua de certificados y el establecimiento de acuerdos bilaterales/multilaterales	Región CAR	En curso	Costo estimado: USD36,000
5-2022	Orientación para el establecimiento de un sistema de informe y análisis de incidentes ATS	Fomentar el establecimiento e implementación de un sistema consistente de reporte y análisis de incidentes ATS, contribuyendo a la gestión de la seguridad operacional del Estado	Estados CAR	En curso	Costo estimado: USD19,200
6-2022	Orientación para apoyar Y la supervisión de la seguridad operacional	Redactar una plantilla regional para apoyar el desarrollo de un manual de inspectores ANS y un programa de capacitación	Estados CAR	Completado	USD8,082.00
7-2022	Desarrollo del espacio aéreo CAR	Avanzar en la Región NAM/CAR hacia el concepto FRA como se describe en el Plan Global de Navegación Aérea (GANP) y el Plan de Navegación Aérea (ANP) CAR/SAM, mejorando así la eficiencia de la navegación aérea en la región.	Región NAM/CAR	En curso	Costo estimado: USD76,500
8-2022	Desarrollo del Plan Nacional de Navegación Aérea	Fomentar el desarrollo e implementación de los Planes Nacionales de Navegación Aérea entre los Estados de la región a través de la prestación de asistencia	Estados CAR	En curso	Costo estimado: USD50,000 Costo adicional para ser aprobado por el PSC: USD10,000.00
10-2022	Sitio web de seguimiento de AIM	Presentar el avance de la transición de AIS a AIM indicando la implementación de cada uno de los pasos de transición en los Estados CAR.	Estados CAR	En curso	Costo estimado: USD19,000
11-2022	Proyecto de implementación NASP	Garantizar, mediante la provisión de capacitación y orientación adecuadas, que todos los Estados de la	Estados CAR	En curso	Costo estimado: USD49,530

N.º de Proyecto	Título	Objetivo	Estado(s) Beneficiario(s)	Estado de Implementación	Costo
		región CAR desarrollen y aprueben su NASP para fines de 2022			
01-2023	Sesiones de trabajo de preparación del Documento de referencia cruzada SOS	Producir una herramienta de evaluación para los Estados, combinando todos los elementos de los diferentes programas de evaluación (ICAO-USOAP, FAA-IASA, EASA-SAFA e IATA-IOSA)	Estados CAR	En curso	Costo estimado: USD49,530
02-2023	Taller RST	Promover la identificación y mitigación de riesgos relacionados con la seguridad operacional de las pistas en aeropuertos internacionales CAR seleccionados, en respuesta a las metas del RASG-PA.	Estados CAR	Completado	USD22,168.69
03-2023	AIG (OSVG, ECCAIRS, RAIO-CP)	Asistir a los Estados en la implementación de ciertos requisitos en AIG, aprovechando la sinergia que se logrará con el uso de los activos regionales, sentando las bases para la formación de cooperación regional para la investigación de accidentes e incidentes (AIG).	Estados CAR	En curso	Costo estimado: USD12,000
04-2023	Implementación del Sistema de Monitoreo ADS-B	Instalar una herramienta de software que permita a los Estados indicados depurar, monitorear y verificar el correcto funcionamiento de los datos ADS-B.	República Dominicana, Trinidad y Tobago	En curso	Costo estimado: USD15,000
05-2023	Uso de la aplicación Buscador de frecuencia	Brindar capacitación al personal regional en el uso de la herramienta de búsqueda de frecuencias y la gestión de frecuencias de acuerdo con el Anexo 10 y los criterios de la OACI.	NAM and Estados CAR	Completado	USD3,921.00
2020-SP6	Mejorar la conciencia situacional ATS	Plan de acción para la implementación operativa de las instalaciones MLAT y ADS-B y para asistir en su implementación final	Barbados	En curso	Costo estimado: USD19,000
2019-4.1	Taller SIGMET Parte 1	Mejorar la disponibilidad y calidad de los mensajes SIGMET en las Regiones NAM/CAR mediante la capacitación del personal técnico de las Oficinas de Vigilancia Meteorológica (MWO)	Región CAR	Completado	USD7,586.73
06-2023	Desarrollo de un sistema de estadísticas y evaluación de datos de vigilancia	Evaluar los datos, lo que permite certificar e integrar los datos a los sistemas de control de tráfico aéreo, además de permitir el desarrollo de estadísticas de datos para la toma de decisiones.	Estados CAR	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado por el PSC: USD31,072.00
07-2023	Análisis de la implementación de ciberseguridad en ANS para	Realizar una evaluación de estos dos estados que sirva como programa piloto y a la vez sirva como	Región CAR	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado



<b>N.° de Proyecto</b>	<b>Título</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Estado(s) Beneficiario(s)</b>	<b>Estado de Implementación</b>	<b>Costo</b>
	dos Estados Miembros de la MCAAP	proceso de formación para formar especialistas regionales en esta materia.			por el PSC: USD13,000.00
08-2023	Implementación NAM/ICD (AIDC) entre Cuba y Jamaica	Mejorar la Seguridad Operacional en la coordinación de las FIR entre los Estados	Cuba and Jamaica	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado por el PSC: USD7,500.00
09-2023	Asistencia para el Desarrollo de Tareas Regionales de los Sistemas de Navegación CAR a través de un Grupo AD-Hoc	Brindar asistencia a los Estados CAR en el desarrollo de los requerimientos, determinar las necesidades y beneficio operacional a implementar de los diferentes sistemas de navegación (VOR, VOR/DME, GBAS, SBAS, etc.)	Región CAR	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado por el PSC: USD18,700.00
10-2023	Proyecto para el desarrollo de una Región CAR Orientación para la Igualdad de Género	Crear un Grupo Ad hoc regional para desarrollar una propuesta de Proyecto para desarrollar oportunidades de carrera para mujeres en la aviación civil y la industria aeronáutica, en respuesta a la Conclusión GREPECAS/20/09	Región CAR	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado por el PSC: USD20,000.00
11-2023	Apoyar la asistencia regional para el desarrollo de la red de comunicaciones CANSNET	Proporcionar recursos para cubrir la traducción simultánea en las reuniones del Grupo CANSNET para apoyar la comprensión de la información a todos los Estados miembros, ya sea de habla hispana o inglesa.	Región CAR	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado por el PSC: USD4,000.00
13-2023	Apoyo al desarrollo de Planes Nacionales de Navegación Aérea	Fomentar el desarrollo e implementación de los Planes Nacionales de Navegación Aérea entre los Estados de la región a través de la prestación de asistencia.	Estados centroamericanos	Para la aprobación del PSC	Costo para ser aprobado por el PSC: USD13,500.00

-----

**RLA09801 STATUS OF PROJECT CONTRIBUTIONS AND PRODOC SIGNATURE AS OF 23 JUNE 2023**  
**ESTADO DE LAS CONTRIBUCIONES DEL PROYECTO Y FIRMA DEL PRODOC DEL RLA09801 AL 23 DE JUNIO DE 2023**

Member	Status of PRODOC Signatures Estado de firmas del PRODOC				Status of Contributions / Estado de las Contribuciones USD25,000 per contribution/por contribución										# missing contributions # contribuciones faltantes
	PRODOC A	PRODOC B	PRODOC C	PRODOC D	2011	2014	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Bahamas	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	
Barbados	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	
Canada	Not a member	Not a member	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	N/A	N/A	N/A	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Not paid / Pago pendiente	1 (2023)
Cuba	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	
Curaçao	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Not Signed / Sin firmar	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Not paid / Pago pendiente	N/A	Paid / Pagado	Not paid / Pago pendiente	2 (2020 & 2023)
Haiti	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	N/A	Not paid / Pago pendiente	Not paid / Pago pendiente	2 (2022 & 2023)
Jamaica	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Not paid / Pago pendiente	N/A	Not paid / Pago pendiente	Not paid / Pago pendiente	3 (2020, 2022 & 2023)
México	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Not paid / Pago pendiente	Paid / Pagado	1 (2022)
República Dominicana	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	
Trinidad and Tobago	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	
United States	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	In-kind support	
COCESNA	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	N/A	Paid / Pagado	Paid / Pagado	
ECCAA	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Signed / Flrmado	Not Signed / Sin firmar	Partial payment / Pago parcial	Partial payment / Pago parcial	Not paid / Pago pendiente	Not paid / Pago pendiente	Partial payment / Pago parcial	Partial payment / Pago parcial	Partial payment / Pago parcial	N/A	Partial payment / Pago parcial	Not paid / Pago pendiente	Since the beginning of the Project / Desde el inicio del Proyecto

APPENDIX B / APÉNDICE B

RLA09801 PSC/10 – WP/03-NE/03

**PROJECT FELLOWSHIP COUNT AND EXPENSES PER PROJECT MEMBER  
CONTEO Y GASTOS CORRESPONDIENTES A BECAS POR MIEMBRO DEL PROYECTO**

	2019		2020		2021		2022		2023	
	Cost Costo	Fellowships Per Project Member Becas por cada miembro del Proyecto	Cost Costo	Fellowships Per Project Member Becas por cada miembro del Proyecto	Cost Costo	Fellowships Per Project Member Becas por cada miembro del Proyecto	Cost Costo	Fellowships Per Project Member Becas por cada miembro del Proyecto	Cost Costo	Fellowships Per Project Member Becas por cada miembro del Proyecto (as of 31 May 2023)
Bahamas	USD2,070.00	1	-	-	-	-	USD1,708.00	1	-	-
Barbados	USD6,284.31	4	USD3,904.78	2	-	-	-	-	-	-
Cuba	USD18,491.20	12	USD5,599.20	3	USD1,857.14	2	USD21,375.00	13.65 <sup>φ</sup>	USD24,345.39	13.56 <sup>φ</sup>
Curaçao / Curazao	USD2,070.00	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Dominican Republic / República Dominicana	USD11,525.05	7	USD5,633.79	3	-	-	USD5,354.00	3 <sup>φ</sup>	USD1,745.00	1
Haiti / Haití	USD7,435.11	5	-	-	-	-	-	-	-	-
Jamaica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mexico / México	USD1,476.00	1	-	-	USD1,857.14	2	USD12,134.00	6.74 <sup>φ</sup>	USD2,267.00	2
Trinidad and Tobago / Trinidad y Tabago	USD13,925.01	9	USD1,716	1	-	-	USD1,708.00	1	USD1,930.00	1
COCESNA	USD12,812.19	7	-	-	USD2,785.71	3	USD11,303.00	7 <sup>φ</sup>	USD8,434.74	7.23 <sup>φ</sup>
ECCAA	-	-	-	-	USD6,500.00	7	-	-	-	-
<b>Total per year:</b>	<b>USD76,088.87</b>	<b>47</b>	<b>USD6,853.77</b>	<b>9</b>	<b>USD12,999.99</b>	<b>14</b>	<b>USD53,582.00</b>	<b>32.39</b>	<b>USD38,722.13</b>	<b>24.79</b>

-----

<sup>φ</sup> Member used fellowship funds for travel under Project RLA09801 (fellowship value is estimated at USD1,800 in average, per fellowship) / El miembro utilizó fondos de becas para viajes oficiales bajo el Proyecto RLA09801 (el valor de las becas está estimado en un promedio de USD1,800, por beca)

**APPENDIX D / APÉNDICE D**

**Statement of Estimated Fund Balance**  
**Multi-Regional Civil Aviation Assistance programme (MCAAP)**  
**Management Service Agreement**  
**RLA09801**  
**As at 31 March 2023**  
(in United States dollars)

**Financial Status from accounts:**

<b>Balance of Surplus (Deficit) as at 1 January 2023</b>	448,356	
<b>Adjustment</b>	-	
<b>Adjusted Balance of Surplus (Deficit) as at 1 January 2023</b>	<u>          </u>	448,356
<b>Add/(Deduct):</b>		
Contributions Received (Schedule I)	149,202	
Transfer of Funds to/from Other Funds (Schedule I)	-	
Interest Earned and Accrued	-	
Foreign Currency Exchange Gain(Loss) and other Income (Note 5)	-	
Refund of Contributions	-	
Interest Expenses	-	
Refund of Interest Earned	-	
	<u>          </u>	149,202
		597,558
<b>Deduct Expenses (Note 1):</b>		
Experts (Schedule II)	-	
Administrative Support Personnel (Schedule III)	-	
United Nations Volunteers (Schedule IV)	-	
Travel on Official Business (Schedule V)	-	
Mission Costs (Schedule VI)	69,386	
National Professionals (Schedule VII)	-	
Subcontracts (Schedule VIII)	2,570	
Fellowships (Schedule IX)	1,958	
Equipment (Schedule X)	-	
Sundry (Schedule XI)	9	
Administrative Overhead (Schedule XII) (Note 2)	7,390	
	<u>          </u>	81,313
<b>Fund Balance/(Deficit Balance) as at 31 March 2023</b>		<b>516,245</b>
<b>Deduct outstanding commitments known up to 31 December 2022 (Note 3):</b>		
Experts (Schedule II)	-	
Administrative Support Personnel (Schedule III)	-	
United Nations Volunteers (Schedule IV)	-	
Travel on Official Business (Schedule V)	-	
Mission Costs (Schedule VI)	(596)	
National Professionals (Schedule VII)	-	
Subcontracts (Schedule VIII)	2,131	
Fellowships (Schedule IX)	-	
Equipment (Schedule X)	-	
Sundry (Schedule XI)	-	
Administrative Overhead (Schedule XII)	(37)	
	<u>          </u>	1,499
<b>Estimated funds available/(required) (Note 4)</b>		<b>688,341</b>
<b>Future Commitments: beyond 31 December 2023 (Note 3):</b>		
<b>Estimated funds available/ (required) including future commitments beyond 2023 (Note 4)</b>		<b>514,746</b>

— END/FIN —

APÉNDICE A AL PRODOC DEL RLA09801



OACI

Organización de Aviación Civil Internacional  
Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe

**RLA09801**

**Programa de Asistencia Multi-Regional para la  
Aviación Civil**

**MCAAP**

**Manual de Procedimientos**



**Lista de Contenido**

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Lista de Contenido .....</b>	<b>i</b>
<b>Procedimiento de Enmienda .....</b>	<b>ii</b>
<b>1. Misión .....</b>	<b>1</b>
<b>2. Estados miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Organigrama y Secretaría del RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Roles y responsabilidades del Proyecto RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Procedimiento expreso del RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Reuniones y canales de comunicación del RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Desarrollo del Plan de Trabajo del RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Donantes y fuentes financieras.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Becas .....</b>	<b>11</b>
<b>10. Asistencia de viaje utilizando el RLA09801 MCAAP .....</b>	<b>13</b>
<b>11. Misiones de Asistencia Técnica del RLA09801 MCAAP (RLA09801 TEAM).....</b>	<b>14</b>





### Procedimiento de Enmienda

El Manual de Procedimientos del Proyecto RLA09801 – Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil (MCAAP) es emitido por la Secretaría del MCAAP y conservado por la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (PEC) bajo la supervisión del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 (PSC).

Las instrucciones nuevas o revisadas serán incorporadas en el Manual como una enmienda, con breves detalles incluidos en el Registro de Enmiendas.

Todos los cambios al Manual de Procedimientos del RLA09801 MCAAP deben ser coordinados con el RLA09801 PEC. Se solicita a los usuarios presentar a la Secretaría del RLA09801 MCAAP cualquier sugerencia para acciones de cambio por parte del RLA09801 PEC, según sea apropiado.

El Manual de Procedimientos del RLA09801 MCAAP estará disponible y será utilizado como un documento electrónico, por lo que cualquier enmienda implicará el suministro de un archivo de reemplazo para la Parte o Apéndice enmendado.

### Registro de Enmiendas

Enmiendas			
No.	Parte(s) del Manual de Procedimientos	Fecha	Detalles
1	3.1	20/09/17	<b>Inclusión de Canadá como nuevo miembro</b>
2		27/09/19	<b>Actualizaciones realizadas por la Reunión PEC/3</b>
3	4.5.1	4/11/22	La función “aprobará cualquier enmienda a este Manual de Procedimientos”.
			Actualización del Organigrama para reflejar la situación actual de ya no contar con AVSEC/FAL en el alcance del Proyecto
	4.6		Inclusión del párrafo 4.6.4 para detallar el proceso.
	4.6.1, 6		Inclusión de la función “aprobación de cualquier enmienda a este Manual de Procedimientos”, la cual es una responsabilidad que se está transfiriendo del PSC a la PEC. Re-numeración del resto de los párrafos de la serie 4.6.1.
	4.6.2.1		Uso de nuevas palabras con fines de clarificación.
	4.8.1		Inclusión de la expresión “por el PSC para un nuevo término” y reemplazo de “cada dos años” por “correspondiente al término”, para dar mayor claridad.
	5		Nuevas reglas mejoradas para el procedimiento expreso, con mayor claridad y nuevos plazos.
	6.1.1, i		Se reemplaza “el segundo día” por “uno de los días”, para permitir una mayor flexibilidad al Proyecto.
	6.1.2		Se reemplaza “Coordinador” por “Relator PEC y Director del Proyecto”, para garantizar un nivel más adecuado para solicitar teleconferencias del PSC.

Enmiendas			
No.	Parte(s) del Manual de Procedimientos	Fecha	Detalles
	6.1.4, <i>i</i> and <i>ii</i>		Se reemplaza “deberá” por “debería,” y se agrega “de preferencia” para permitir mayor flexibilidad al Proyecto.
	6.1.4, <i>ii</i>		Se reemplaza “deberá” por “debería” para permitir mayor flexibilidad al Proyecto.
	6.3		Se eliminó el párrafo para tener consistencia con el enfoque del PRODOC D.
	7.4.1		Inclusión de “normal” para aclarar que este es el proceso formal, a ser complementado por propuestas extemporáneas.
	7.4.6		Se reemplaza “deberá seguir” por “seguirá”, para tener consistencia con la posibilidad de aprobación mediante el procedimiento expreso.
	7.5		Se eliminó “de manera extraordinaria” para permitir mayor flexibilidad al Proyecto, se inserta “posterior a la aprobación” para tener claridad..
	8.1		Se reemplaza “el 31 de enero” por “el primer trimestre” para permitir mayor flexibilidad a los miembros.
	8.4.1		Se reemplaza “Proyectos, según sea necesario” por “necesidades de los miembros del Proyecto” para tener consistencia con las particularidades del uso de los consultores.
	9.1		Inserción un párrafo para detallar el “Programa de becas”. Renumeración de los párrafos en la sección 9.
	9.2.1		Inserción de “(según reglamentación de TCB) para dar claridad.
	9.2.2		Inserción de “(según reglamentación de TCB) para dar claridad.
	9.4.2		Inserción de “(según reglamentación de TCB) para dar claridad.
	9.4.3		Inserción de un párrafo para detallar el proceso administrativo interno para las nominaciones de becas.
	10.2.1		Inserción de “(según reglamentación de TCB) para dar claridad.
	10.2.2		Inserción de un párrafo para detallar el proceso administrativo interno para la asistencia de viajes.
	11.2.4		Se elimina “membresía” como corrección editorial.
	11.2.7		Inserción de la referencia “mencionado en el párrafo 10.2.2)”
	Apéndice A		Nueva versión del formato
	Apéndice F		Actualización del proceso de viajes y de formatos
	4.8.1.1	<b>Junio de 2023</b>	Nuevo proceso de elección del/de la Relator/a





## 1. Misión

1.1 Asistir a los Estados/Territorios miembros del Proyecto en las Regiones NAM/CAR en la implementación efectiva de las Normas y métodos recomendados (SARPS) de la OACI; para mejorar la seguridad operacional, la eficiencia y la capacidad de la aviación civil regional en armonía con el Plan Mundial de Navegación Aérea (GANP), el Plan Mundial de la Seguridad Operacional de la Aviación (GASP), el Plan Regional de Navegación Aérea CAR/SAM y en apoyo a la iniciativa de la OACI para que Ningún país se quede atrás (NCLB).

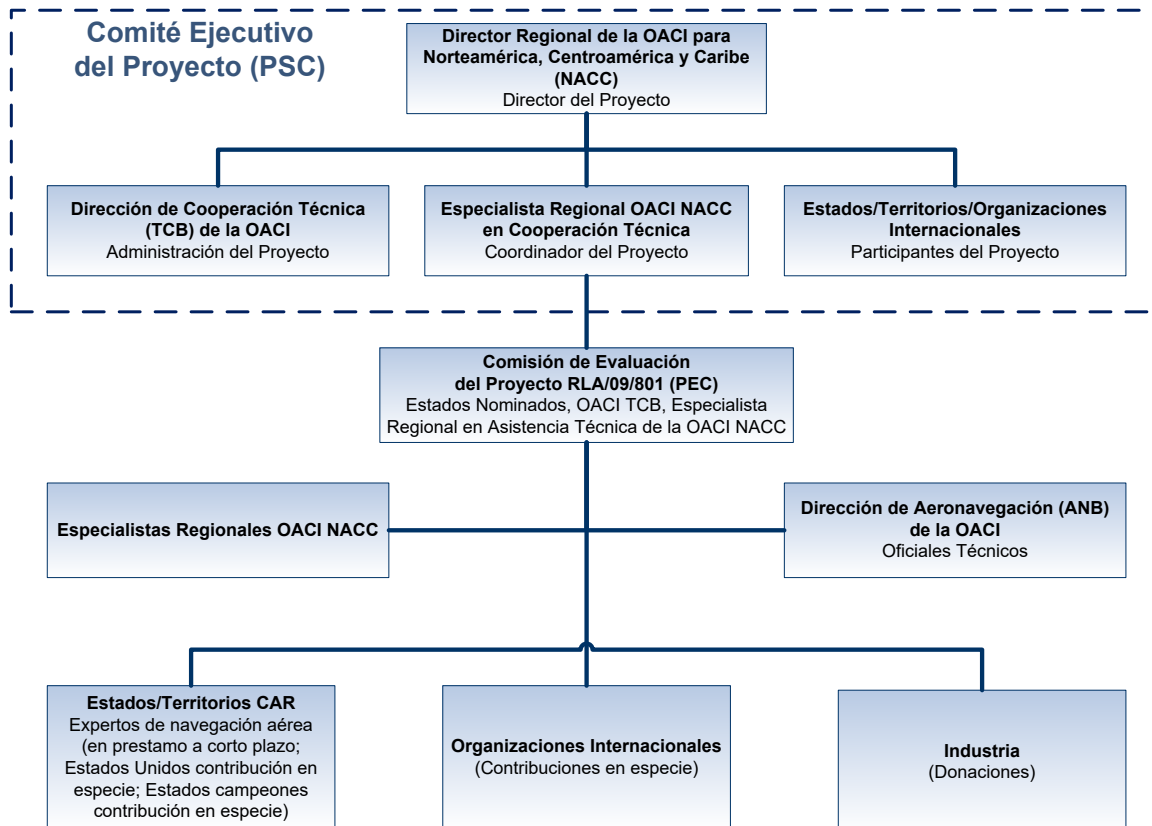
## 2. Estados Miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP

2.1 Bahamas, Barbados, Canadá, Cuba, Curazao, Estados Unidos, Haití, Jamaica, México, República Dominicana, Trinidad y Tabago; los Estados Centroamericanos (Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua) representados por COCESNA como un solo miembro y los Estados del Caribe Oriental (Antigua y Barbuda, Dominica, Grenada, San Kitts y Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas) representados por ECCAA como un solo miembro.

2.2 Con el incremento en efectividad y eficiencia en este Proyecto, los temas regionales de seguridad operacional y seguridad de la aviación mejorarán y los participantes se beneficiarán como resultado de la expansión del Proyecto RLA/08/801 MCAAP.

## 3. Organigrama del RLA09801 MCAAP

### Organización del Proyecto



#### **4. Roles y responsabilidades del Proyecto RLA09801 MCAAP**

##### *4.1 Director del Proyecto RLA09801 MCAAP*

4.1.1 El Director Regional de la Oficina NACC de la OACI sirve como el Director del Proyecto RLA09801 MCAAP. El Director del Proyecto RLA09801 MCAAP asegurará que la implementación de todos los aspectos del Proyecto esté en conformidad con la declaración de misión mencionada en el párrafo 1.1 anterior.

##### *4.2 Secretaría del RLA09801 MCAAP*

4.2.1 El Coordinador (Secretaría) es el Especialista Regional en Asistencia Técnica (RO/TA) de la Oficina Regional NACC con el apoyo de la Asociada de Cooperación Técnica.

4.2.2 La Secretaría del RLA09801 MCAAP apoya al RLA09801 MCAAP proporcionando apoyo administrativo, coordinación y asesoría técnica para los miembros del RLA09801 MCAAP, según se requiera.

4.2.3 Las funciones de la Secretaría del RLA09801 MCAAP son las siguientes:

1. administrar el programa de trabajo y actividades asociadas del RLA09801 MCAAP;
2. administrar la ejecución/adjudicación del presupuesto para la aprobación del PSC;
3. administrar el proceso de becas;
4. la Asociada de Cooperación Técnica enviará las cartas de invitación a los eventos ya enviadas a los Directores de los Estados/Organizaciones a todos los Puntos Focales del Proyecto indicando la fecha límite para recibir las nominaciones de beca (de conformidad con la Sección 10 de este Manual), la cual será por lo menos **45 días calendario** previo al inicio del evento;
5. proponer las misiones del RLA09801 MCAAP TEAM y la asignación de expertos en la materia (SME) en coordinación con los Especialistas Regionales de la OACI NACC;
6. desarrollar las propuestas de orden del día en coordinación con los miembros del Proyecto/Especialista Regional proponentes;
7. el Coordinador del Proyecto dirigirá las reuniones del PSC en representación del Director del Proyecto;
8. preparar el orden del día, la documentación y los sumarios de discusión de las reuniones del PSC y del PEC;
9. monitorear las acciones e informar el estado anual al RLA09801 MCAAP PSC;
10. mantener comunicación con los miembros del RLA09801 MCAAP;
11. identificar el apoyo administrativo requerido; y
12. controlar y administrar el sitio web del RLA09801 MCAAP.

4.2.4 Además de las funciones arriba mencionadas, el Coordinador del Proyecto RLA09801 MCAAP buscará la autorización del Director del Proyecto RLA09801 MCAAP para lo siguiente:

1. el uso de consultores según se describen en el párrafo 8.4;
2. eventos adicionales en el programa de trabajo del RLA09801 MCAAP posterior a la aprobación inicial del PSC; y
3. la asistencia de Especialistas Regionales, SME y personal de la Secretaría de la OACI en eventos contenidos en el programa de trabajo.

4.2.4.1 Una vez aprobado por el Director del Proyecto RLA09801 MCAAP, el Coordinador del Proyecto RLA09801 MCAAP solicitará la autorización del PSC utilizando el procedimiento expreso (refiérase al párrafo 5).

#### 4.3 Administración del *RLA09801 MCAAP*

4.3.1 La administración es gestionada por la Oficina de Operaciones para las Américas (FOS) de la Dirección de Cooperación Técnica de la OACI (TCB), de conformidad con los procedimientos y prácticas establecidas por la OACI.

4.3.2 El Administrador del RLA09801 MCAAP (TCB) tiene la tarea de supervisar este proyecto de Cooperación Técnica y su implementación de la siguiente manera:

1. revisar y aprobar los cambios y las enmiendas al PRODOC del RLA09801 MCAAP;
2. coordinar con la Dirección Legal de la OACI sobre cualquier tema asociado con la implementación del Proyecto, según sea necesario;
3. obtener la aprobación y firma del/de la Secretario/a General de la OACI para cualquier cambio o enmiendas al PRODOC;
4. proporcionar a la Oficina Regional con Estados Financieros del Proyecto, según sea apropiado;
5. coordinar con la Oficina Regional para la aprobación de los viajes de los Especialistas Regionales y SME en apoyo a las actividades del Proyecto;
6. obtener la certificación de fondos para las becas del Proyecto; y
7. en cualquier otro tema relativo a la implementación del RLA09801 MCAAP referirse a la Parte 5 – Cooperación Técnica y Asistencia Técnica del Manual de Oficinas Regionales de la OACI.

#### 4.4 Estados Miembros del *RLA09801 MCAAP*

4.4.1 Todas las partes mencionadas en el párrafo 2.1 son miembros del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 MCAAP (PSC).

4.4.1.1 Los puntos focales designados por cada miembro del Proyecto para representar sus intereses, actuarán en su representación en las actividades requeridas del Proyecto.

4.4.2 Con la excepción de Estados Unidos (quien participa únicamente suministrando apoyo en especie) todos los miembros del Proyecto son beneficiarios de las actividades llevadas a cabo por el Proyecto.

4.4.3 Las responsabilidades de los Estados/Organizaciones miembros del RLA09801 MCAAP son las siguientes:

- a) depositar las contribuciones para el Proyecto establecidas por el PSC dentro de las fechas límites acordadas;
- b) mantener un punto focal designado para representar sus intereses en las actividades del Proyecto; y
- c) participar en las actividades del Proyecto, según se requiera.

4.4.3.1 Estados Unidos está exento de la contribución anual mencionada en el párrafo 8.1, ya que no es beneficiario del Proyecto.

4.5 *Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 MCAAP (PSC)*

4.5.1 Las responsabilidades del PSC son las siguientes:

1. aprobar el Documento del Proyecto (PRODOC) y cualquier revisión propuesta por el PEC previo a la entrega oficial a la Dirección de Cooperación Técnica de la OACI (TCB);
2. aprobar el plan de trabajo del RLA09801 MCAAP y sus actividades asociadas;
3. nominar Estados a ser parte de la PEC; y
4. supervisar la gestión del proyecto y el presupuesto.

4.6 *Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 MCAAP (PEC)*

4.6.1 La PEC del RLA09801 MCAAP tendrá las siguientes responsabilidades:

1. evaluar, de manera continua, la gestión del Proyecto y las actividades asociadas al mismo para determinar los beneficios y el impacto efectivo en la implementación efectiva (EI) de los Estados;
2. evaluar el borrador del plan de trabajo anual del Proyecto
3. proponer mejoras y nuevas actividades para apoyar la implementación;
4. evaluar y proponer nuevas actividades para el Proyecto de manera anual;
5. proponer actualizaciones y enmiendas al PRODOC del RLA09801 MCAAP;
6. autorizar cualquier enmienda a este Manual de Procedimientos;
7. identificar y monitorear los métodos utilizados para la mejora continua del Proyecto; y
8. buscar y hacer cabildeo para obtener apoyo para el Proyecto



4.6.2 La PEC estará compuesto por la Administración del Proyecto, el Coordinador del Proyecto y los Miembros del Proyecto que envíen sus nominaciones en respuesta a la invitación mencionada en 4.6.4.

4.6.2.1 La membresía de la PEC será revisada cada dos años, o cada dos reuniones normales del PSC (lo que suceda primero), en donde la PEC será asignada oficialmente por el PSC.

4.6.2.2 Los otros miembros de los Estados pueden participar en las actividades de la PEC, mediante sus Puntos Focales, a su discreción.

4.6.3 Los Estados que tengan adeudos de las contribuciones no podrán ser considerados para ser asignados a la PEC.

4.6.4 Con una notificación mínima de 30 días calendario previos en relación con la Reunión PSC relevante, los miembros del Proyecto, en condición a ser miembros de la PEC, serán invitados a aplicar para ser incluidos en la Comisión para el siguiente término de dos años.

#### 4.7 *Punto Focal del MCAAP*

4.7.1 *El Punto Focal del MCAAP es un representante designado por el Director de Aviación Civil de un Estado o por el Director de una Organización Internacional de los miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP.*

4.7.2 *Los Puntos Focales del RLA09801 MCAAP serán responsables de:*

1. *representar los intereses de su Estado/Organización;*
2. *presentar las necesidades de su Estado/Organización a la Secretaría RLA09801 MCAAP;*
3. *actuar como consejeros para la Oficina Regional NACC de la OACI para la preparación del plan de trabajo anual;*
4. *realizar las coordinaciones necesarias dentro de su propia Administración en todos los procesos y actividades del RLA09801 MCAAP, incluyendo el procesar las contribuciones para el Proyecto;*
5. *decidir dentro de su Estado/Organización sobre las solicitudes de formularios de beca y enviarlos a la Secretaría del RLA09801 MCAAP con una anticipación mínima de **45 días calendario** previo al inicio de un evento;*
6. *aprobar los cambios realizados al plan de trabajo mediante el proceso expreso;*
7. *brindar apoyo a las actividades del Proyecto incluyendo su participación en las Reuniones del Proyecto, según sea necesario;*
8. *proponer mejoras y nuevas actividades para apoyar la implementación; y*
9. *proponer actualizaciones y enmiendas al Manual de Procedimientos RLA09801 MCAAP y al PRODOC.*

#### 4.8 *Relator/a de la PEC del RLA09801 MCAAP*

4.8.1 El/la Relator/a de la PEC del RLA09801 MCAAP es un representante de un Estado/Organización miembro de la PEC. Los miembros de la PEC deberán seleccionar al/a la Relator/a durante la primera reunión de la PEC posterior a la asignación de Estados/Organizaciones para un nuevo plazo por parte del PSC. El/la Relator/a de la PEC servirá por un periodo que corresponda al plazo y podrá ser reelegido.

4.8.1.1 En caso de no existir una candidatura para el puesto, el/la Relator/a será elegido/a mediante un sorteo en el cual participarán los miembros de la PEC, con la excepción del/de la Relator/a que esté cumpliendo su mandato, el Administrador del Proyecto y el Coordinador del Proyecto.

O

4.8.1.1 En caso de no existir una candidatura para el puesto, el/la Relator/a será el/la representante del siguiente miembro de la PEC, siguiendo el orden alfabético de los Estados/Organizaciones en inglés.

4.8.2 El/la Relator/a de la PEC, en coordinación con la Secretaría del Proyecto desempeña las siguientes funciones:

1. convocar reuniones de la PEC;
2. presidir las reuniones de la PEC del RLA09801 MCAAP
3. concentrarse en las actividades de alta prioridad del Proyecto;
4. proporcionar liderazgo en el desarrollo de actividades que serán implementadas por el Proyecto;
5. promover el consenso entre los miembros de la PEC del RLA09801 MCAAP;
6. coordinar las actividades del RLA09801 MCAAP en estrecha coordinación con la Secretaría del RLA09801 MCAAP; y
7. promulgar las decisiones de la PEC invitando la participación externa en apoyo al Proyecto.

### **5. Procedimiento expreso del RLA09801 MCAAP**

5.1 El procedimiento expreso es el procedimiento administrativo mediante el cual se busca la aprobación de los miembros del MCAAP, ya sea de manera individual o colectiva (PEC y/o PSC), para aquellas acciones necesarias para la gestión del programa.

5.2 Este procedimiento presupone la aprobación de los miembros del programa, ya sea de la respuesta oportuna de la solicitud realizada, o la falta de manifestación oportuna (aprobación tácita).

5.3 La aprobación de actividades mediante el procedimiento expreso que tenga un impacto financiero en las contribuciones de los miembros, deberá dirigirse al PSC, con un periodo mínimo de 10 días laborales requeridos para que los miembros respondan.

5.4 Para cualquier otra aprobación, la consulta deberá dirigirse directamente a la PEC, el resultado es determinado por la postura de la mayoría de los Estados/Organizaciones miembros de la PEC (excluyendo a la OACI). En caso de existir un empate en la postura de los Estados/Organizaciones miembros de la PEC con votación igual en pro y en contra, la propuesta no será considerada como aprobada por la PEC. Las fechas límites para responder a dichas consultas, serán determinadas dependiendo cada caso, tomando en consideración la urgencia necesaria para algún proceso en particular, pero nunca será un plazo menor a cinco días laborales.

## **6. Reuniones y canales de comunicación del RLA09801 MCAAP**

6.1 El RLA09801 MCAAP normalmente celebrará reuniones con diferente alcance y horario de la siguiente manera:

### *6.1.1 Reuniones del Comité Ejecutivo del Proyecto (PSC)*

- i. Las reuniones plenarias se convocarán una vez al año, durante el segundo día de la Reunión de Directores de Aviación Civil de Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC/DCA).
- ii. Las reuniones plenarias del PSC del RLA09801 MCAAP deberán ser bilingües (inglés y español) con servicios de interpretación y con la documentación disponible, según sea necesario, en ambos idiomas.
- iii. Para permitir la participación de su membresía, los fondos del Proyecto cubrirán los siguientes gastos:
  - a. Beca para los puntos focales del RLA09801 MCAAP; y
  - b. Gastos de viaje para la Secretaría del RLA09801 MCAAP.
- iv. La Secretaría del RLA09801 MCAAP deberá notificar a todos los miembros la fecha y el lugar de las reuniones del PSC con una antelación de por lo menos 90 días antes de dicha reunión.

### *6.1.2 Teleconferencias del PSC*

- i. Las teleconferencias se llevarán a cabo cuando el Relator de la PEC o el Director del Proyecto RLA09801 MCAAP lo considere apropiado para informar a los miembros de actividades adicionales, temas financieros, u otros temas significativos que requieran la atención del PSC.

### 6.1.3 *Reuniones de la Comisión de Evaluación del Proyecto (PEC)*

- i. Las reuniones plenarias se convocarán una vez al año en la Oficina Regional NACC de la OACI, excepto cuando la mayoría de los miembros de la PEC decidan lo contrario.
- ii. Las reuniones serán normalmente de tres días y no durarán más de cinco días.
- iii. Las reuniones plenarias de la PEC del RLA09801 MCAAP se conducirán en inglés y la documentación estará disponible también en inglés; el informe estará disponible en ambos idiomas (inglés y español).
- iv. Para la celebración de esta reunión, los fondos del Proyecto cubrirán los siguientes gastos:
  - a. Gastos de viaje y boleto aéreo para los miembros de la PEC del RLA09801 MCAAP por la duración de la reunión; para procesar estas misiones, los Miembros de la PEC deberán enviar la siguiente documentación 60 días calendario antes de que comience el evento:
    - Copia del pasaporte
    - Declaración de salud (Health Statement)
    - Información de contacto
  - b. Gastos de viaje para la Secretaría del RLA09801 MCAAP (en caso de que sea fuera de la Oficina NACC) y para la Administración del RLA09801 MCAAP.
- v. La Secretaría del RLA09801 MCAAP deberá notificar a todos los miembros la fecha y el lugar de las reuniones del PSC con una antelación de por lo menos 90 días antes de dicha reunión.

### 6.1.4 *Reuniones de los Puntos Focales*

- i. Las reuniones de los Puntos Focales deberían convocarse una vez al año en conjunto con la Reunión de la PEC.
- ii. Las reuniones serán normalmente de un día y deberían preceder a las Reuniones de la PEC.
- iii. Las reuniones plenarias de los Puntos Focales se conducirán en inglés y la documentación estará disponible también en inglés; el informe estará disponible en ambos idiomas (inglés y español).
- iv. Para la celebración de esta reunión, los fondos del Proyecto cubrirán los siguientes gastos:
  - a. Beca para los Puntos Focales del RLA09801 MCAAP por la duración de la reunión; las becas no se considerarán dentro del conteo total anual de becas otorgado a cada Estado/Organización (refiérase a la Parte 10.1.1);  
y
  - b. Gastos de viaje para la Secretaría del RLA09801 MCAAP (en caso de que sea fuera de la Oficina NACC) y para la Administración del RLA09801 MCAAP.
- v. La Secretaría del RLA09801 MCAAP deberá notificar a todos los miembros la fecha y el lugar de las reuniones de los Puntos Focales con una antelación de por lo menos 90 días antes de dicha reunión.

6.1.5 *Teleconferencias de la PEC*

- i. Las Teleconferencias del PSC se llevarán a cabo cuando el Coordinador del RLA09801 MCAAP lo considere apropiado.

6.2 *Apoyo de la Secretaría del RLA09801 MCAAP para las Reuniones del PSC y de la PEC*

6.2.1 La documentación deberá enviarse a la Secretaría del RLA09801 MCAAP en versión electrónica 45 días antes de la reunión para permitir un procesamiento oportuno tanto en inglés como en español. Toda la documentación deberá entregarse por lo menos 21 días antes de la reunión para una apropiada publicación y distribución. Debe considerarse que las notas recibidas después del periodo de 21 días podrían no ser aceptadas por la Secretaría; sin embargo, podrán ser presentadas como notas de información. Toda la documentación de las Reuniones estará disponible en la página web por lo menos 45 días previos a las reuniones.

6.2.2 El Informe de las Reuniones del PSC será finalizado por la Secretaría del MCAAP y aprobado por el Director para su transmisión en un lapso de dos semanas posterior al final de la reunión.

6.2.3 El Informe de las Reuniones de la PEC será finalizado por la Secretaría del MCAAP y aprobado por el Relator para retransmisión dentro de dos semanas posterior al final de la reunión.

**7. Desarrollo del Plan de Trabajo del RLA09801 MCAAP**

7.1 El programa de trabajo del MCAAP se obtiene de las necesidades regionales o de los Estados, las cuales se identifican, en la mayoría de los casos, por los Especialistas Regionales de la OACI como resultado de la acción de sus áreas respectivas. Para cumplir estas necesidades, los Especialistas Regionales preparan las propuestas de las actividades a ser desarrolladas dentro del marco del Proyecto, el cual, una vez que se han cumplido los criterios establecidos en el presente Manual, será aprobado e incorporado en el horario del Proyecto y publicado en el calendario de actividades de la Oficina Regional.

7.2 Es importante notar que los mismos miembros del Proyecto pueden identificar necesidades y propuesta de actividades. No obstante, con la finalidad de establecer estas propuestas, el miembro que haya realizado la propuesta debería promover la coordinación necesaria con el/los Especialista/s Regional/es involucrados.

7.2.1 Posterior a la coordinación con los Especialistas Regionales, el Director del Estado/Organización miembro que haya hecho la propuesta, deberá enviar una carta al Director del Proyecto MCAAP usando los canales oficiales de comunicación.

7.3 Las actividades a desarrollarse por el MCAAP deberán estar circunscriptas a los objetivos del Proyecto detallados en la Revisión D del PRODOC, y podrán incluir, entre otros, los siguientes temas:

- aumentar el índice de implementación efectiva (EI) de Estados selectos;
- garantizar que los Estados cumplen con las SARPS;
- proyectos que estén dirigidos a disminuir deficiencias identificadas por las auditorías;
- programas dirigidos a aumentar la seguridad operacional (como el de seguridad operacional en pistas, certificación de aeródromos, programas de seguridad de la aviación, etc.);
- instrucción necesaria (Implementación de la navegación basada en la performance [PBN], programa de seguridad operacional del Estado [SSP], inspector de seguridad operacional, etc.);
- programas para el medio ambiente;
- equipos multidisciplinarios del Programa Sistémico de Asistencia (SAP) NCLB identificados por el Líder del Equipo SAP;
- programas de colaboración con otras Autoridades de Aviación (AACs) o con organizaciones regionales de vigilancia de la seguridad operacional; y
- instrucción sobre gestión de proyectos para los Estados.

7.3.1 Además de lo anterior, para ser considerado en el proceso de evaluación, las propuestas para las actividades deberán cumplir los siguientes requerimientos:

- brindar beneficios a más de un Estado y de preferencia brindar un enfoque regional (excepto cuando la actividad sea parte de un juego de acciones que serán implementadas en etapas);
- la propuesta es presentada de manera oportuna y de forma adecuada y con toda la información necesaria para el proceso de evaluación;
- la justificación presentada para proponer la actividad es clara y suficiente; y
- los Estados que se benefician de la actividad no tienen adeudos con el Proyecto (con la excepción de aquellos casos en los que la actividad es parte de un juego de acciones y, que después de deliberar al respecto, el PSC considera que el no ejecutar dicha acción tendrá un impacto negativo de toda la actividad.

#### 7.4 *Proceso de aprobación del Plan de trabajo*

7.4.1 El proceso normal de aprobación de las actividades propuestas comienza con una verificación inicial del Coordinador del Proyecto respecto al cumplimiento de los criterios establecidos en el párrafo 7.3 arriba mencionado.

7.4.1.1 Las propuestas deberán entregarse utilizando el formulario presentado en el **Apéndice A** del presente Manual.

7.4.1.2 Tan pronto se defina la fecha de la siguiente reunión del PSC para siguiente el año calendario, la Secretaría informará a los Estados/Organizaciones miembros de las fechas límite para el proceso de aprobación del plan de trabajo para el año posterior a la Reunión PSC arriba mencionada. El proceso de aprobación observará las siguientes fechas límite:

- Envío de propuestas al Coordinador del Proyecto – 150 días antes de la Reunión PSC
- Envío del Plan de Trabajo provisional por parte del Coordinador del Proyecto al Director del Proyecto MCAAP – 120 días antes de la Reunión PSC
- Envío del Plan de Trabajo provisional aprobado por el Director del Proyecto MCAAP a la PEC – 90 días antes de la Reunión PSC
- Envío del Plan de Trabajo provisional a la Secretaría de la OACI – 60 días antes de la Reunión PSC.

7.4.1.3 Las propuestas que presenten inconsistencias deberán regresarse al autor para que realice las correcciones adecuadas.

7.4.2 Posterior a la verificación inicial, las propuestas que cumplan los requisitos mínimos serán consolidadas en un Plan de Trabajo provisional, el cual será retransmitido para la valoración del Director del Proyecto, quien manifestará su aprobación, inserción, corrección y/o rechazo de las actividades.

7.4.2.1 Cuando se rechacen o recomienden correcciones en una propuesta, el Director del Proyecto mencionará los problemas identificados y podrá sugerir maneras para corregirlos, según sea apropiado.

7.4.2.1.1 Las propuestas que reciban alguna recomendación de corrección por parte del Director del Proyecto serán regresadas a los autores para que se realicen los ajustes correspondientes.

7.4.2.1.2 Estas propuestas, una vez corregidas, deberán dirigirse al Coordinador del Proyecto, para que puedan someterse nuevamente a la revisión del Director del Proyecto.

7.4.2.1.3 Las propuestas que no hayan sido corregidas o que no hayan sido enviadas al Coordinador del Proyecto dentro de los plazos establecidos serán descartadas.

7.4.2.2 Las propuestas nuevas insertadas en esta etapa deberán coordinarse con los Especialistas Regionales involucrados.

7.4.3 Posterior a la evaluación del Director del Proyecto, el Plan de Trabajo provisional será retransmitido para evaluación de la Comisión de Evaluación del Proyecto (PEC), la cual manifestará su aprobación, inserción, corrección y/o rechazo a las actividades.

7.4.3.1 Cuando se rechacen o recomienden correcciones en una propuesta, la PEC mencionará los problemas identificados y podrá sugerir maneras para corregirlos, según sea apropiado.

7.4.3.1.1 Las propuestas que reciban alguna recomendación de corrección por parte de la PEC serán regresadas a los autores para que se realicen los ajustes correspondientes.

7.4.3.1.2 Estas propuestas, una vez corregidas, deberán dirigirse al Coordinador del Proyecto, para que puedan someterse nuevamente a la revisión de la PEC.

7.4.3.1.3 Las propuestas que no hayan sido corregidas y/o que no hayan sido enviadas al Coordinador del Proyecto dentro de los plazos establecidos serán descartadas.

7.4.3.2 Las propuestas nuevas insertadas en esta etapa deberán coordinarse con los Especialistas Regionales involucrados.

7.4.4 Posterior a la evaluación de la PEC, el Plan de Trabajo provisional será retransmitido para la aprobación del Comité Ejecutivo del Proyecto (PSC).

7.4.4.1 Cuando se rechacen o recomienden correcciones en una propuesta, el PSC mencionará los problemas identificados y podrá sugerir maneras para corregirlos, según sea apropiado.

7.4.4.1.1 Las propuestas que reciban alguna recomendación de corrección por parte del PSC serán regresadas a los autores para que se realicen los ajustes correspondientes.

7.4.4.1.2 Estas propuestas, una vez corregidas, deberán dirigirse al Coordinador del Proyecto, para que puedan someterse nuevamente a la revisión del PSC.

7.4.4.1.3 Las propuestas que no hayan sido corregidas y/o que no hayan sido enviadas al Coordinador del Proyecto dentro de los plazos establecidos serán descartadas.

7.4.4.2 El PSC puede, a discreción, proponer la inclusión de otras actividades no contempladas en el Plan de Trabajo provisional, asignando a la PEC la planificación de dichas actividades para evaluación posterior del mismo PSC, usando los términos determinados para el PSC.

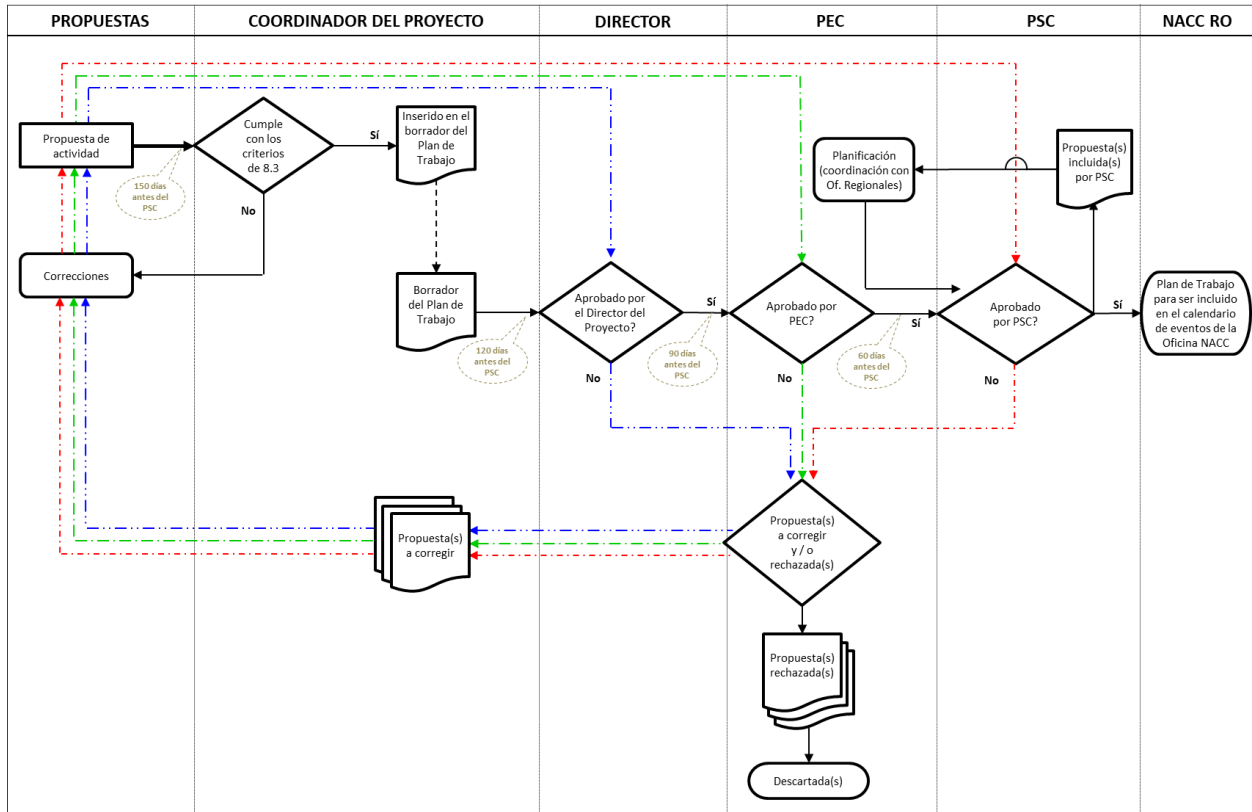
7.4.2.2.1 Cuando se planifiquen estas propuestas, la PEC deberá coordinar con los Especialistas Regionales involucrados.

7.4.5 Posterior a la aprobación del Plan de Trabajo por el PSC, las actividades enlistadas en el mismo serán incluidas en el Calendario de Eventos de la Oficina Regional NACC de la OACI.

7.4.6 El proceso entero seguirá el siguiente diagrama de flujo, observando las fechas límite establecidas en el párrafo 7.4.1.2.



**DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO**



7.5 Además de las actividades que se aprueban de manera regular por el proceso descrito en 8.3, se podrán incluir otras actividades que se consideren necesarias en el Plan de Trabajo posterior a la aprobación utilizando el Procedimiento expreso (párrafo 5 de este Manual).

7.6 Todas las reuniones, talleres, cursos o seminarios aprobadas en el Plan de Trabajo siempre estarán sujetos a que se confirme lo siguiente:

- a) Participación registrada de por lo menos 5 Estados/Territorios/Organizaciones Internacionales; y
- b) Para que un evento sea considerado para contar con servicios de interpretación se requiere de un registro de mínimo 3 Estados del mismo idioma a más tardar un mes antes del inicio del evento.

## **8. Donantes y fuentes financieras**

8.1 La contribución anual financiera de USD25,000 para todos los Miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP (excepto Estados Unidos) deberá pagarse el primer trimestre de cada año calendario. Si un Estado/Organización miembro desea pagar su contribución financiera por adelantado, podrán solicitar la factura a la Secretaría del MCAAP, quien a su vez solicitará la misma a la Administración del MCAAP y posteriormente la enviará al Estado/Organización miembro que la haya solicitado. Los miembros del Comité Ejecutivo del Proyecto, durante su reunión anual, podrán definir las cantidades de la contribución anual financiera por Estado en los años posteriores del proyecto, tomando en consideración un mecanismo equitativo que esté basado en el principio de recuperación de costos para los Estados, Territorios, organismos internacionales y otras entidades.

8.2 Otras entidades (tales como organizaciones no gubernamentales, agencias de asistencia del exterior, partes interesadas de la industria del transporte, bancos de desarrollo internacional y otras instituciones financieras relacionadas, organizaciones regionales, entidades privadas, fundaciones y otros donantes con intereses en actividades relacionadas con el desarrollo de la aviación en las Regiones NAM/CAR) podrán proporcionar recursos financieros al RLA09801 MCAAP.

8.3 Los recursos financieros en apoyo a las actividades del Proyecto RLA09801 MCAAP deberán realizarse en dólares estadounidenses y depositarse en la cuenta bancaria de la OACI como sigue:

Pagar a:	//CC000305101 Royal Bank of Canada Ste. Catherine and Stanley Branch 1140 Ste. Catherine Street West Montreal, Quebec Canada H3B 1H7
Para acreditar a:	05101 404 6 892 Project RLA09801 ICAO Pool Account
Código Swift:	ROYCCAT2

8.3 Bajo los términos pertinentes al Acuerdo de Servicios de Gestión (MSA) entre la OACI y los Estados miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP, los fondos y actividades bajo este MSA deberán ser administradas de conformidad a las normas, reglas, directivas, procedimientos y prácticas aplicables de la OACI.

### *8.4 Uso de consultores*

8.4.1 El Proyecto RLA09801 MCAAP concibe el uso de consultores externos (a largo plazo) de manera eventual para apoyar necesidades específicas de los miembros del Proyecto, según sea necesario. El Coordinador del Proyecto RLA09801 MCAAP trabajará con los miembros involucrados, los Especialistas Regionales y la Dirección de Cooperación Técnica para proporcionar profesionales internacionales/nacionales necesarios.

8.4.2 Bajo estas circunstancias, podrían requerirse fondos adicionales. La Secretaría del RLA09801 MCAAP preparará la documentación necesaria para la aprobación del Director del Proyecto RLA09801 MCAAP y para su entrega a la Dirección de Cooperación Técnica.

### 8.5 *Contribuciones en especie*

8.5.1 Entendiendo que el apoyo en especie proporciona un impacto significativo a los resultados del Proyecto, el RLA09801 MCAAP utiliza el apoyo en especie por parte de Estados y otras entidades. Para garantizar la claridad sobre cómo cuantificar la pericia técnica brindada por los donantes, la Dirección de Cooperación Técnica ha establecido un costo de USD500 por día para calcular las contribuciones relativas a los SME y otros costos de personal, a menos que hayan sido proporcionados por el donante.

## 9. **Becas**

9.1 El RLA09801 contiene un Programa de Becas, el cual será ligado normalmente a las actividades realizadas por la Oficina Regional NACC para los Miembros del Proyecto. Las becas incluirán lo siguiente:

- (1) Tasa de Asignación de subsistencia diaria (DSA)<sup>1</sup> aplicable para la Ciudad (lugar) del evento, cubriendo el periodo correspondiente a las noches de la duración del evento. El DSA representará el total de la contribución de las Naciones Unidas para cubrir cargos como gastos de alimentación, hospedaje y propinas durante un viaje oficial. Cualquier gasto adicional deberá ser cubierto por el viajero durante la misión.
- (2) USD\$300.00 – representan los gastos de viaje a la ida y al regreso.

### 9.2 *Tipos de becas para el RLA09801 MCAAP*

9.2.1 La Secretaría del RLA09801 MCAAP deberá proponer el número de becas y eventos elegibles que ofrecen becas, la PEC evaluará y hará recomendaciones al PSC; el PSC aprobará el número de becas ofrecidas por el Proyecto. Todos los miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP tienen derecho a una beca por evento incluido en el plan de trabajo anual aprobado por el PSC. El número total de becas deberá ser igual para cada Estado/Organización miembro. En caso de que un miembro del Proyecto decida aplicar para más de una beca para el mismo evento, podrá hacerlo en el entendido que esta decisión tendrá un impacto en el número total de becas para las cuales es elegible un miembro del Proyecto. El punto focal deberá contactar a la Secretaría del MCAAP para coordinar la asistencia de su delegado por lo menos **45 días calendario** (según reglamentación de TCB) previo al inicio del evento.

---

<sup>1</sup> <https://icsc.un.org/Home/DailySubsistence>

9.2.2 Los miembros del Proyecto que no apliquen para becas que se ofrecen a través del plan anual de trabajo del RLA09801 MCAAP (refiérase al párrafo 9.1) podrán decidir participar en otros eventos selectos endosados por la OACI. Será de la incumbencia de cada Estado/Organización miembro, mediante su punto focal, de ofrecer y manejar dentro de su Estado/Organización las becas disponibles del Proyecto. La Oficina Regional no deberá ofrecer becas del Proyecto directamente a los Estados/Organizaciones fuera del alcance del plan de trabajo. Para procesar una beca para un evento que no esté incluido en el plan anual de trabajo del RLA09801 MCAAP, el punto focal debería contactar a la Secretaría del RLA09801 MCAAP para coordinar la asistencia de su delegado con un plazo mínimo de **45 días calendario** (según reglamentación de TCB) previo al inicio del evento de instrucción. El número de becas disponibles bajo este criterio serán las mismas a las de la oferta contenida en el programa anual de trabajo y el costo monetario deberá ser de un valor similar.

9.2.3 Los miembros del Proyecto que deseen participar en eventos de instrucción adicionales que estén endosados por la OACI y que requieran un costo adicional de matrícula, deberán contactar a la Secretaría del RLA09801 MCAAP por lo menos 60 días calendario previo al inicio de los eventos de instrucción, para permitir la coordinación y aprobación por parte del PSC utilizando el Procedimiento Expreso. Después de la aprobación del PSC, la Secretaría del RLA09801 MCAAP dará a todos los miembros del Proyecto la misma oportunidad de aplicar para estos eventos de instrucción.

9.2.4 Si un miembro del Proyecto decide aplicar para el tipo de beca mencionado en el párrafo 10.1.3, podrá hacerlo bajo el entendido que esta decisión impactará el número total de becas a las que el miembro del Proyecto tiene derecho y que el valor total monetario deberá ser equivalente a la cantidad de fondos adjudicados a becas para el año.

9.2.5 La Secretaría del RLA09801 MCAAP monitoreará la adjudicación de becas y trabajará con el Estado para decidir sus mejores intereses en la participación de becas.

### 9.3 *Financiamiento*

9.3.1 La beca incluye tasa de Asignación de subsistencia diaria (DSA) para cubrir el hospedaje y gastos por la duración del evento, más la cantidad de USD300 que representan los gastos de viaje a la ida y al regreso, de conformidad con las Reglas de la OACI. La administración/organización que patrocina al candidato, deberá proporcionarle el pasaje aéreo de ida y vuelta desde la Ciudad de origen al lugar sede del evento y deberá asegurarse que posea antes de su salida los documentos de viaje, vacunas y visa que sean necesarios.

9.3.2 Ante la eventualidad de que un becario no pueda asistir o no complete su participación en un evento patrocinado, necesitará regresar los fondos adjudicados contactando a la Secretaría del RLA09801 MCAAP a [nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int) para coordinar los arreglos administrativos necesarios para el reembolso correspondiente.

#### 9.4 *Adjudicación de becas para Organizaciones Internacionales*

9.4.1 Respecto a las becas ofrecidas a los Estados Centroamericanos<sup>2</sup> a través de COCESNA, la decisión del candidato adjudicado con la beca es hecha por COCESNA después de evaluar los Formularios de Nominación enviados por los Estados al Punto Focal de COCESNA. Una vez que COCESNA ha seleccionado un candidato y que la coordinación interna ha finalizado, la Nominación de Beca del candidato que representará a los Estados Centroamericanos deberá ser enviado a la Oficina Regional NACC de la OACI por el Punto Focal de COCESNA.

9.4.2 Respecto a las becas ofrecidas a los Estados del Caribe Oriental<sup>3</sup> a través de ECCAA, la decisión del candidato adjudicado con la beca es hecha por ECCAA después de evaluar los Formularios de Nominación enviados por los Estados al Punto Focal de ECCAA. Una vez que ECCAA ha seleccionado un candidato y que la coordinación interna ha finalizado, la Nominación de Beca del candidato que representará a los Estados del Caribe Oriental deberá ser enviado a la Oficina Regional NACC de la OACI por el Punto Focal de ECCAA.

#### 9.5 *Procedimiento administrativo para las nominaciones*

9.5.1 Sin excepción, el Formulario de Nominación de Beca (refiérase al **Apéndice B**) deberá completarse para cada candidato. Se deberán llenar todas las páginas y deberán de incluir la firma del director de la Autoridad de Aviación Civil, COCESNA o ECCAA y el sello de la autoridad (página 2 del formulario), así como la firma y sello del doctor que realice el examen médico en la porción médica del formulario (página 6). El examen médico será válido por un año a partir de la fecha en la que el doctor firmó y podrá utilizarse para formularios de beca futuros en los que aplique el mismo candidato. El Punto Focal del Estado/Organización miembro deberá enviar el Formulario de Nominación de Beca completado (firmado y sellado) a la Secretaría del MCAAP a dirección de correo electrónico que se incluye a continuación:

**Secretaría del RLA09801 MCAAP**  
Especialista Regional en Asistencia Técnica  
Asociada de Cooperación Técnica  
[nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int)

9.5.2 El Formulario de Nominación completado deberá recibirse en la Oficina Regional NACC de la OACI tan pronto como sea posible y a más tardar **45 días calendario** (según reglamentación de TCB) previo al inicio del evento. **Es muy importante que se cumplan con los plazos establecidos** para poder garantizar el pago oportuno y para cumplir con los procesos administrativos internos de la Oficina Regional NACC de la OACI, la Dirección de Cooperación Técnica de la OACI y la Oficina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) quien es quien procesará el pago del becario (en caso de que aplique). La aceptación de formularios de nominación de beca que se reciban después de las fechas límite que han sido establecidas estarán sujetos a la discreción de la Secretaría del RLA09801 MCAAP y siempre serán la excepción y no la norma. Bajo ninguna circunstancia está permitido que la Secretaría del RLA09801 MCAAP procese becas Post-Facto.

<sup>2</sup> Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua

<sup>3</sup> Antigua y Barbuda, Dominica, Grenada, San Kitts y Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas

9.5.3 El proceso administrativo interno abarca las siguientes actividades:

- a) la Secretaría RLA09801 MCAAP solicitará certificación de fondos a la Sección de Operaciones en el Campo (FOS) para su envío a la Unidad de Presupuesto del Programa (PBU) – dos días después de la fecha límite establecida para recibir los formularios de nominación de beca por parte de los puntos focales – el proceso toma de 1-2 días laborales;
- b) FOS envía la solicitud a PBU – el proceso toma 1-3 días laborales;
- c) PBU certifica y bloquea los fondos para becas, notifica a FOS – el proceso toma 5-7 días laborales;
- d) FOS manda la aprobación a la Secretaría RLA09801 MCAAP – inmediatamente después de recibir la aprobación;
- e) la Secretaría RLA09801 MCAAP prepara la beca para su pago a través de cualquiera de los siguientes métodos de pago:
  - i. Para los Estados que cuentan con Oficina del PNUD en el País de origen, el pago siempre se enviará mediante el envío de una orden de pago denominada “*Agency Service Request (ASR)*” y el/la becario/a recolectará el pago en dicha oficina – el proceso de pago toma aproximadamente 10-15 días laborales a partir de la recepción del ASR por parte de OACI;
  - ii. Para los Estados que no cuentan con Oficina del PNUD en el País de origen, el pago será mediante el envío del ASR a la Oficial Administrativa de la Oficina Regional NACC de la OACI y la Oficial Administrativa hará una transferencia bancaria utilizando la información que sea suministrada en el Formato de Instrucciones Bancarias (el cual deberá ser llenado por el/la becario/a) – el proceso de pago toma aproximadamente 10-15 días laborales a partir de la recepción del ASR por parte de OACI;
  - iii. Para eventos que se realizan en la Oficina Regional, la Oficial Administrativa preparará un cheque para el/la becario/a para ser cobrado en el banco local en la Ciudad de México en dólares americanos.

9.5.4 La aceptación de los formularios de nominación de beca que sean recibidos posterior a las fechas establecidas, estarán sujetos a la discreción de la Secretaría RLA09801 MCAAP y serán la excepción y no la norma. La Secretaría RLA09801 MCAAP no procesará becas post-facto bajo ninguna circunstancia.

9.5.5 Cada becario deberá enviar su itinerario de viaje a la Secretaría del RLA09801 MCAAP a la dirección [nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int). Además, cada becario deberá informar al coordinador del evento que se mencione en el Aviso de Concesión de Beca e Instrucciones Especiales No. 1 que envía el Director Regional NACC de la OACI cuando se adjudica la beca al becario

9.5.6 Es responsabilidad de cada becario el leer y seguir la orientación contenida en la Guía para los Becarios de la OACI (refiérase al **Apéndice C**). Sin excepción, cada becario deberá llenar el Formulario de Terminación de Beca (**Apéndice D**) y enviarlo de regreso a la Oficina Regional NACC de la OACI a la dirección de correo electrónico que se proporciona a continuación:

**Secretaría del RLA09801 MCAAP**

Especialista Regional en Asistencia Técnica  
Asociada de Cooperación Técnica  
[nacc-tc@icao.int](mailto:nacc-tc@icao.int)

9.5.7 Para que se consideren las solicitudes de beca, los Estados miembros no deberán tener atrasos en los pagos al Proyecto RLA09801 MCAAP.

9.5.8 Los becarios son responsables de coordinar sus propios arreglos de viaje incluyendo sus reservaciones de hotel, así como obtener seguros de viaje y médicos. Antes de salir del país de origen, todos los becarios deberán asegurarse que su documentación de viaje a la ida y regreso del Estado anfitrión es válida. Los becarios que requieran visa de entrada al país anfitrión deberán obtenerla en el consulado o embajada más cercana previo a su salida.

**10. Asistencia de viaje utilizando el RLA09801 MCAAP**

10.1 A discreción de la Secretaría del RLA09801 MCAAP y según sea necesario, se podrá considerar a aquellos Estados miembros que necesiten asistencia con arreglos de viaje (pasaje aéreo, DSA, y adjudicación de terminales). Para que cualquier asistencia de viaje sea considerada, el Estado miembro no deberá tener atrasos en los pagos del Proyecto RLA09801 MCAAP.

10.2 Se utilizará el siguiente procedimiento:

10.2.1 Los miembros del Proyecto que deseen participar en eventos selectos endosados por la OACI y que requieran asistencia de la OACI para viajar, deberán contactar a la Secretaría del RLA09801 MCAAP a más tardar **60 días calendario** (según reglamentación de TCB) previo al inicio del evento.

*10.2.2 Procedimiento administrativo para la Asistencia de Viaje*

10.2.2.1 Los/las viajeros/as deberán enviar la siguiente documentación e información a la Secretaría RLA09801 MCAAP:

- Formulario de Declaración de Salud para Expertos/as en la Materia (SME) (disponible únicamente en inglés)
- Copia digitalizada de la siguiente documentación:
  - formato de información bancaria del/de la experto/a debidamente llenado (Banking Instructions Form), (disponible únicamente en inglés). Este formato debe llenarse para procesar el pago del DSA
  - pasaporte actual/vigente del/de la experto/a
  - visa del/de la experto/a (si corresponde)
- Información de contacto del/de la experto/a, incluyendo dirección, teléfono y correos electrónicos (oficial y alternativo)
- Información de hotel para procesar la Autorización de seguridad (Security Clearance)

10.2.2.2 El proceso interno administrativo para viajes incluye las siguientes actividades a partir de la recepción de la documentación del/de la viajero/a:

- a) la Asociada de Cooperación Técnica solicita el número de misión e itinerario propuesto a las Sección de viajes de OACI – el proceso toma 1-2 días laborales;
- b) la Sección de viajes de la OACI envía el itinerario – el proceso toma 1-2 días laborales
- c) la Asociada de Cooperación Técnica prepara la Autorización Preliminar de Viaje en Misión (dMTA) y la envía a la Asociada Administrativa NACC – el proceso toma 1-2 días laborales;
- d) la Asociada de Cooperación Técnica coordina con la/el asistente correspondiente en la Oficina NACC para solicitar al/a la viajero/a la información de reserva de hotel durante la misión con la finalidad de solicitar la Autorización de Seguridad del Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS) – el proceso toma 1-2 días laborales;
- e) la Asociada Administrativa NACC termina el MTA y lo envía a la Sección de Operaciones (FOS) – el proceso toma 1-3 días laborales;
- f) FOS solicita la certificación de fondos a la Unidad de Presupuesto del Programa (PBU) – el proceso toma 1-3 días laborales;
- g) PBU certifica y bloquea los fondos para el viaje, notifica a FOS – el proceso toma 5-7 días laborales;
- h) FOS envía la aprobación a la Sección de viajes de la OACI – inmediatamente después de recibir la aprobación;
- i) La Sección de viajes de la OACI envía el MTA aprobado a la Sección de Servicios de Contabilidad – Unidad de Reclamos de Viaje (ASV/TCU) – el proceso toma 1-3 días laborales;
- j) La Sección de viajes compra el pasaje aéreo – el proceso toma 1-2 días laborales;
- k) ASV/TCU emite la orden de pago (Agency Service Request [ASR] y lo envía directamente al emisor del pago al viajero – el proceso toma de 10 a 15 días laborales;
- l) el pago del avance para el viaje se emite a través de cualquiera de los siguientes:
  - i. para los Estados que cuentan con una Oficina del PNUD en el país de origen, el pago se realizará enviando un ASR y el viajero coleccionará el pago en dicha oficina – el proceso de pago toma aproximadamente 10-15 días laborales;
  - ii. para los Estados que no cuentan con una Oficina del PNUD en el país de origen, el pago se realizará enviando un ASR a la Oficial Administrativa de la Oficina Regional OACI NACC – el proceso de pago toma aproximadamente 10-15 días laborales.



10.2.3 Los derechos para una misión incluyen lo siguiente:

- (1) Boleto aéreo desde/hacia el Lugar de destino hacia la Ciudad (lugar) del evento;
- (2) Tasa de Asignación de subsistencia diaria (DSA)<sup>4</sup> para la Ciudad (lugar) del evento, para las noches durante el período del viaje (utilizando el boleto aéreo como referencia). El DSA representará el total de la contribución de las Naciones Unidas para cubrir cargos como gastos de alimentación, hospedaje y propinas durante un viaje oficial. Cualquier gasto adicional deberá ser cubierto por el/la viajero/a durante la misión. El avance de pago para el viaje es normalmente el 80% de la asignación de subsistencia diaria (DSA) y el 20% restante será reembolsado al/a la viajero/a después de la finalización de la misión. Para este fin, el/la viajero/a regresará los siguientes documentos a la Asociada de Cooperación Técnica:
  - i. Copia digitalizada de los pases de abordar
  - ii. Copia digitalizada de la factura/recibo por el pago de maletas documentadas (se reembolsará la primera maleta)
  - iii. Copia digitalizada de la factura/recibo de la prueba de antígeno/PCR (en caso de ser aplicable)
- (3) Los subsidios de terminal (4) destinados para los taxis necesarios para los siguientes segmentos de transporte: casa-aeropuerto, aeropuerto-hotel, hotel-aeropuerto y aeropuerto-casa

10.2.4 Si un miembro del Proyecto decide aplicar para asistencia de la OACI para viajar, podrán hacerlo en el entendido que esta decisión tendrá un impacto en el número total de becas a las que el miembro del Proyecto tiene derecho y el valor monetario del viaje deberá ser equivalente a la cantidad de fondos adjudicados para becas en el año. Debido a que el valor monetario se aprueba anualmente por el PSC, no requerirá de una autorización adicional para evitar burocracia innecesaria.

10.2.5 Los pasajes aéreos serán emitidos siguiendo los lineamientos y reglas de viaje de la OACI.

10.2.6 Los viajeros son responsables de coordinar sus propios arreglos de viaje incluyendo sus reservaciones de hotel, así como obtener seguros de viaje y médicos. Antes de salir del país de origen, todos los viajeros deberán asegurarse que su documentación de viaje a la ida y regreso del Estado anfitrión es válida. Los viajeros que requieran visa de entrada al país anfitrión deberán obtenerla en el consulado o embajada más cercana previo a su salida.

10.2.7 Se deberá enviar a la Secretaría del RLA09801 MCAAP la evidencia del viaje (pases de abordar del pasaje aéreo y la factura del hotel en original) y un formulario de reclamo de gastos de viaje (Travel Expense Claim) debidamente completado y firmado (**Apéndice E**, disponible en inglés únicamente) en un plazo de 10 días laborales posterior a la finalización del viaje.

10.2.7.1 En caso de no cumplir con el párrafo 10.2.7 el viajero deberá regresar el DSA y otros pagos anticipados que haya realizado la Secretaría del RLA09801 MCAAP, incluyendo los gastos relacionados a boletos aéreos cancelados.

---

<sup>4</sup> <https://icsc.un.org/Home/DailySubsistence>

10.2.7.2 El miembro del Proyecto no tendrá derecho a recibir cualquier beca o asistencia de viajes hasta que haya regresado los montos mencionados anteriormente.

## **11. Misiones de Asistencia Técnica del RLA09801 MCAAP (RLA09801 TEAM)**

11.1 Con la finalidad de mejorar las actividades de apoyo, los miembros del Proyecto podrán solicitar asistencia de una Misión de Asistencia Técnica del RLA09801 (RLA09801 TEAM) la cual le ayudará a la implementación de cualquiera de los temas técnicos o metas relacionadas con el *Plan mundial de navegación aérea de la OACI (GANP) – Doc 9750*; el *Plan global para la seguridad operacional de la aviación – Doc 10004*; el *Plan Regional NAM/CAR de Implementación de Navegación Aérea Basado en la Performance (RPBANIP)* y la Declaración de intención para la estrategia ningún país se queda atrás (NCLB) de la Oficina Regional para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC) de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y la Estrategia Regional Ningún País se Queda Atrás (NCLB)

### *11.2 Despliegue de los RLA09801 MCAAP TEAM*

11.2.1 Cualquier petición para solicitar un RLA09801 MCAAP TEAM deberá realizarse por escrito a la Oficina Regional NACC de la OACI y utilizando los canales oficiales de comunicación.

11.2.2 Bajo ninguna circunstancia se desplegará o se considerará un RLA09801 MCAAP TEAM sin el consentimiento por escrito del Director General de Aviación Civil del Estado Miembro solicitante.

11.2.3 Para que cualquier solicitud se pueda considerar, el Estado Miembro no deberá tener atrasos en los pagos del Proyecto RLA09801 MCAAP.

11.2.4 El RLA09801 MCAAP TEAM podrá estar compuesto por:

- El líder del RLA09801 MCAAP TEAM será un Especialista Regional de la Oficina NACC
- El RLA09801 MCAAP TEAM estará compuesto por expertos en la materia de los Estados/Organizaciones miembros del Proyecto seleccionados por la Oficina Regional NACC de la OACI
- Si los Estados/Organizaciones miembros no pueden proporcionar un experto, la Secretaría del MCAAP podrá buscar expertos de otras fuentes
- Otros Estados/Organizaciones miembros del Proyecto podrán enviar especialistas adicionales como observadores, siempre y cuando los gastos de viaje y de asignación de subsistencia diaria (DSA) estén cubiertos por dicho Estado/Organización y siempre y cuando se reciba la autorización del Estado que recibirá al RLA09801 MCAAP TEAM

11.2.5 Roles y expectativas de los expertos de los RLA09801 MCAAP TEAM

- El Especialista Regional de la Oficina NACC que lidere el RLA09801 MCAAP TEAM verificará la experiencia técnica requerida de los expertos seleccionados para participar en el RLA09801 MCAAP TEAM quienes deberán cumplir con los requerimientos que correspondan
- Los expertos del RLA09801 MCAAP TEAM deberán acordar y firmar un acuerdo de confidencialidad respecto a la información observada y discutida durante y después de la misión RLA09801 MCAAP TEAM

11.2.6 La duración de la misión será determinada por la Oficina Regional NACC de la OACI.

11.2.7 Los procedimientos internos de la OACI, plazos de tiempo administrativos (mencionados en el párrafo 10.2.2) y formularios administrativos para desplegar una misión del RLA09801 MCAAP TEAM se incluyen en el **Apéndice F** a este Manual de Procedimientos.

11.3 *Informes*

11.3.1 El Líder del Equipo de la OACI es responsable de entregar el Informe del RLA09801 MCAAP TEAM utilizando la plantilla adecuada (refiérase al **Apéndice G**) en un plazo de 30 días a partir del último día de la misión.

11.4 *Intercambio de resultados con otros miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP*

11.4.1 A petición, la Secretaría del RLA09801 MCAAP podrá compartir los resultados de una misión del RLA09801 MCAAP TEAM siempre y cuando el Director General de Aviación Civil del Estado donde ocurrió la actividad dé su consentimiento por escrito.

— — — — —