



OACI

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

SUMARIO DE DISCUSIONES

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.

Novena reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto FRL0901 (MCAAP/PEC/9)
Oficina Regional del NACC de la OACI, Ciudad de México, México, del 25 al 26 de marzo de 2026

SUMARIO DE DISCUSIONES

ii.1 Lugar y Duración de la Reunión

La novena reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto FRL0901 (MCAAP/PEC/9) se celebró en la Oficina Regional del NACC de la OACI en Ciudad de México (México), del 25 al 26 de marzo de 2026

ii.2 Ceremonia inaugural

El Sr. Fernando Camargo, Especialista Regional, Asistencia Técnica de la Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC) de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), pronunció palabras de apertura. El Sr. Julio Siu, subdirector regional, dio la bienvenida a los/as participantes a la Oficina Regional NACC de la OACI e inauguró oficialmente la reunión.

ii.3 Organización de la Reunión

La Reunión MCAAP/PEC/9 se celebró con la participación de los siguientes representantes de los miembros de la PEC: Canadá, Cuba, Estados Unidos, México, República Dominicana y COCESNA, así como con la participación de Bahamas. El Sr. Fernando Camargo, Especialista Regional, Asistencia Técnica, actuó como Secretario de la Reunión, y el Sr. Andrew Regnerus, Canadá, actuó como Relator.

ii.4 Idiomas de Trabajo

El idioma de trabajo de la reunión fue el inglés, y la documentación se puso a disposición de los/as participantes en dicho idioma. El Sumario de Discusiones de la reunión estuvo disponible en inglés y español

ii.5 Horario y Modalidad de Trabajo

Se acordó que el horario de las sesiones de la reunión sería de 09:00 a 15:30 horas todos los días, con descansos adecuados.

ii.6 Orden del Día

Cuestión del

Orden del Día 1: Aprobación del borrador del orden del día y del calendario

Cuestión del

Orden del Día 2: Revisión de las decisiones y conclusiones vigentes

Cuestión del

Orden del Día 3: Elaboración de una nueva directiva sobre el enfoque estratégico para el MCAAP

Cuestión del

Orden del Día 4: Definición de los parámetros estratégicos para el plan de comunicación del MCAAP

Cuestión del

Orden del Día 5: Evaluación de las nuevas propuestas de actividades del MCAAP

Cuestión del

Orden del Día 6: Definición de los parámetros para la aplicación del procedimiento de seguimiento de la implementación del MCAAP

Cuestión del

Orden del Día 7: Otros Asuntos

ii.7 Asistencia

A la reunión asistieron cinco Estados de las regiones de las Regiones NAM/CAR/SAM, así como una organización internacional, totalizando diez delegados/as, tal y como se indica en la lista de participantes.

ii.8 Proyectos de Conclusión y Decisiones

La Reunión registró sus actividades en el formato de Proyectos de Conclusión y Proyectos de Decisión de la siguiente manera:

PROYECTOS DE

CONCLUSIÓN: Acciones sugeridas que requieren endoso del Comité Ejecutivo del Proyecto FRL0901 MCAAP (PSC)

PROYECTOS DE

DECISIÓN: Acciones internas de la Comisión de Evaluación del Proyecto FRL0901 (PEC) que requieren aprobación del Comité Ejecutivo del Proyecto FRL0901 MCAAP (PSC)

ii.9 Lista de Conclusiones y Decisiones

Número	Título	Página
C/2	PERFECCIONAMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTRATÉGICAS DEL MCAAP	9
C/3	APROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL MCAAP	11
C/4	REINCORPORACIÓN DE MIEMBROS CON CUOTAS ATRASADAS	13
C/5	APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MCAAP	16

Número	Título	Página
D/1	NOMBRAMIENTO DEL RELATOR DE LA PEC	18

ii.9 Lista de notas de estudio, notas de información y presentaciones

Refiérase a la página de internet de la Reunión:
<https://www.icao.int/nacc/meetingdocs?fid=59775>

WORKING PAPERS

Number	Agenda Item	Title	Date	Prepared and Presented by
WP/01	1	Provisional Agenda and Schedule	16/03/26	Secretariat
WP/02	2	Status of Outstanding Conclusions and Decisions	18/03/26	Secretariat
WP/03	4	Enhanced Version of MCAAP Communication Plan	18/03/26	Secretariat
WP/04	6	Refinement of the MCAAP Implementation Monitoring Process based on the Application of a Prototype Monitoring Report	19/03/26	Secretariat
WP/05	3	MCAAP Strategic Guidelines	19/03/26	Canada

WORKING PAPERS

Number	Agenda Item	Title	Date	Prepared and Presented by
WP/06	7	Proposal for the Reintegration of Members in arrears through a One-Time Debt Settlement Incentive	22/03/26	Secretariat

INFORMATION PAPERS

Number	Agenda Item	Title	Date	Prepared and Presented by
IP/01	--	Technical Evaluation of New MCAAP Activity Proposals	23/03/26	Secretariat

PRESENTATIONS

Number	Agenda Item	Title	Presented by
1	5	Technical Evaluation of New MCAAP Activity Proposals	Secretariat
2	5	Amendments to the Procedural Handbook — Review of Event Subsidy Criteria and Allocation	Secretariat

LISTA DE PARTICIPANTES

BAHAMAS

1. Delvin Major

CUBA

2. Orlando Nevot

CANADA / CANADÁ

3. Andrew Regnerus

DOMINICAN REPUBLIC / REPÚBLICA DOMINICANA

4. Augusto Pérez Cuevas

UNITED STATES / ESTADOS UNIDOS

5. Norma Campos

Mexico

6. Rafael Osegura

COCESNA

7. Gabriel Quiros Pereira

ICAO / OACI

8. Julio Siu
9. Fernando Camargo
10. Javier Sánchez
11. Allison Abrigo

**Cuestión 1 del
 Orden del Día 1 Aprobación del borrador del orden del día y del calendario**

1.1 La Secretaría presentó la NE /01 e invitó a la Reunión a aprobar el orden del día provisional y el calendario. La Reunión aprobó el orden del día y el calendario tal y como se habían presentado.

**Cuestión 2 del
 Orden del Día Revisión de las decisiones y conclusiones válidas**


2.1 Bajo la WP/02, se invitó a la Reunión a revisar las Conclusiones/Decisiones válidas del Comité Ejecutivo del Proyecto (PSC). De esta revisión, las Conclusiones/Decisiones fueron actualizadas como se presenta a continuación:

Núm	Conclusión/Decisión	Responsable de la acción	Fecha meta de finalización	Acciones de seguimiento	Estado (Valida, Finalizada, Invalidada)
PSC C9/2	INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO MCAAP RLA09801				
	Que, considerando la presentación e informes de las actividades del Proyecto MCAAP RLA09801, los miembros del Proyecto MCAAP				
	a) aprueban el Informe de implementación del Proyecto tal y como se presenta en el Apéndice F;	Miembros del Proyecto MCAAP	De inmediato		Finalizada
	b) propongan nuevas actividades para obtener fondos del		De inmediato		Finalizada

Núm	Conclusión/Decisión	Responsable de la acción	Fecha meta de finalización	Acciones de seguimiento	Estado (Valida, Finalizada, Invalidada)
	MCAAP, según sea necesario; y c) den seguimiento al aumento del porcentaje de ejecución del Proyecto a través de la PEC.		De inmediato	El procedimiento para monitorear la implementación de actividades / proyectos financiados por RLA09801 MCAAP está en proceso de aprobación.	Válida
PSC C10/1	APROBACIÓN DEL ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO MCAAP RLA09801 Y PAGO DE CONTRIBUCIONES FALTANTES				
	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	Miembros del Proyecto MCAAP	De inmediato		Finalizada
	b) aquellos Miembros del Proyecto con aportes pendientes, pagar su saldo pendiente a la mayor		Tan pronto como sea posible		Invalidada por PSC D11/1 b

Núm	Conclusión/Decisión	Responsable de la acción	Fecha meta de finalización	Acciones de seguimiento	Estado (Valida, Finalizada, Invalidada)
	brevedad posible para estar al día				
	ALCANCE Y EFICIENCIA DEL PROYECTO RLA09801 MCAAP				
PSC	Que, para garantizar que el Proyecto tenga un mayor alcance entre su membresía y siga siendo una herramienta eficiente de apoyo a la implementación:				
D11/1	a) el PSC acuerda la necesidad de una participación más efectiva en el Proyecto, ya sea proponiendo directamente actividades o a través de la PEC, y ejerciendo un mayor control sobre la implementación; y	PSC	De inmediato	La Secretaría propondrá una nueva agenda de PSC / temas a discutir y acordar para este propósito.	Finalizada

Núm	Conclusión/Decisión	Responsable de la acción	Fecha meta de finalización	Acciones de seguimiento	Estado (Valida, Finalizada, Invalidada)
	b el pago de la cuota anual de membresía de USD 25.000, ratificada mediante la Decisión RLA09801 PSC/8/1, es requerido para que la membresía del Proyecto se beneficie de las actividades y becas aprobadas, por lo que los miembros en mora en el pago de sus cuotas deberán ponerse al día lo antes posible.	Miembros del Proyecto MCAAP	De inmediato	Tomado por Estados	Finalizada
PSC D11/2	APROBACIÓN DEL INFORME DE LA REUNIÓN MCAAP/PEC/7 INCLUYENDO TODAS SUS CONCLUSIONES Que la membresía del Proyecto MCAAP aprueban el Informe de la Reunión MCAAP/PEC/7, incluyendo sus Conclusiones:				
	a) MCAAP/PEC/7/1 - Aprobación de la extensión del proyecto	PSC	De inmediato		Finalizada

<p>b) MCAAP/PEC/7/2 - Aprobación de las siguientes propuestas de actividades del MCAAP:</p> <p>Actividad n.º 3/2024 – Proyecto de Optimización del Espacio Aéreo Regional NAM/CAR – Fase 2</p> <p>Actividad n.º 4/2024 – Taller sobre el desarrollo de la evaluación de indicadores clave de desempeño del Plan Mundial de Navegación Aérea</p> <p>Actividad n.º 5/2024 – Desarrollo de material de orientación regional para que los Estados alineen los Planes Maestros locales con los Planes Nacionales y Regionales</p> <p>Actividad n.º 6/2024 – Elaboración de material de orientación con mejores prácticas para que los Estados y aeropuertos se preparen ante desastres naturales</p> <p>Actividad n.º 7/2024 – Desarrollo de material de orientación para respaldar el</p>	<p>PSC</p>	<p>De inmediato</p>		<p>Finalizada</p>
--	------------	--	---	-------------------

Núm	Conclusión/Decisión	Responsable de la acción	Fecha meta de finalización	Acciones de seguimiento	Estado (Valida, Finalizada, Invalidada)
	establecimiento e implementación de regulaciones para operaciones de drones en la Región CAR Actividad n.º 11/2024 – Material de orientación referente al VOL III del Plan Regional de Navegación Aérea; y				
	c) MCAAP/PEC/7/3 - Aprobación de cambios en el Manual de Procedimientos del MCAAP	PSC	De inmediato		Finalizada

2.2 En consecuencia, la Comisión adoptó la siguiente Decisión:

DECISIÓN	
MCAAP/PEC/9/D01	NOMBRAMIENTO DEL RELATOR DE LA PEC
<p>Qué:</p> <p>Que, de conformidad con la DECISIÓN/PSC/12/D02 por la que se establece la composición de la Comisión de Evaluación de Proyectos para el período 2025-2027, y en consonancia con las disposiciones en el Manual de Procedimientos del MCAAP, la PEC nombra al representante de Canadá como relator de la Comisión de Evaluación de Proyectos para el período correspondiente.</p>	<p>Impacto esperado:</p> <p><input type="checkbox"/> Político / Global</p> <p><input type="checkbox"/> Inter-regional</p> <p><input type="checkbox"/> Económico</p> <p><input type="checkbox"/> Ambiental</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p>Por qué:</p> <p>Garantizar el correcto funcionamiento del PEC de conformidad con su estructura de gobernanza y sus requisitos de procedimiento establecidos.</p>	
<p>Cuando: De inmediato</p>	<p>Estado: <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p>Quién: <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>	<p>PEC</p>

Cuestión 3 del

Orden del Día **Elaboración de una nueva directiva sobre el enfoque estratégico para el MCAAP**

3.1 Bajo la WP/05, el relator presentó el desarrollo de las Directrices Estratégicas del MCAAP con el fin de respaldar un enfoque más estructurado y basado en resultados para la ejecución del Programa. La propuesta esbozaba un marco estratégico alineado con los planes globales de la OACI y el Plan Estratégico a Largo Plazo, haciendo hincapié en la transición de actividades aisladas a programas plurianuales, la aplicación de criterios de priorización y el establecimiento de mecanismos de seguimiento del rendimiento. También destacaba la necesidad de mejorar la participación de los miembros, reforzar la comunicación y garantizar que las actividades del MCAAP respondan eficazmente a las necesidades regionales.

3.2 Durante las discusiones, la Reunión reconoció los retos que plantea la ejecución actual del Programa, en particular el escaso nivel de participación e implicación de la membresía, así como el uso limitado de los recursos disponibles. La Reunión coincidió en la importancia de adoptar un enfoque más estratégico y programático, centrado en objetivos claramente definidos, resultados cuantificables y una mayor armonización con las prioridades mundiales y regionales.

3.3 En la reunión se examinaron los criterios de priorización propuestos y se subrayó la necesidad de distinguir entre las condiciones obligatorias para la aceptación de las actividades y los factores adicionales para su priorización. Se hizo hincapié en la importancia de garantizar un impacto regional claro y un beneficio para todos los miembros, teniendo en cuenta que el Programa cuenta entre sus miembros tanto a Estados como a organizaciones regionales.

3.4 También se abordaron aspectos relacionados con la gobernanza, reafirmando que el Comité Directivo del Proyecto debe proporcionar orientación estratégica, mientras que la Comisión de Evaluación del Proyecto debe seguir prestando apoyo a la evaluación técnica, el seguimiento y la mejora continua del Programa. La Reunión se destacó la necesidad de una mayor participación de los Miembros, entre otras cosas mediante una mejor comunicación y la difusión de los resultados entre las autoridades de alto nivel.

3.5 La Reunión debatió además la mejora del seguimiento del rendimiento, incluido el desarrollo de indicadores para evaluar tanto el impacto de las actividades individuales como el cumplimiento general de los objetivos del MCAAP, en consonancia con un enfoque de gestión basado en los resultados.

3.6 La Reunión acordó que el borrador de las Directrices Estratégicas requiere un mayor perfeccionamiento. Se acordó que los Miembros interesados continuarían coordinando las aportaciones, incluso mediante intercambios virtuales, con el fin de recopilar los comentarios y elaborar una propuesta revisada que el Relator deberá presentar a la Secretaría a más tardar el 10 de mayo de 2026, para su presentación en la decimotercera reunión del Comité Directivo del Proyecto (PSC/13).

3.7 A raíz de los debates, la Reunión acordó el siguiente proyecto de conclusión:

PROYECTO DE CONCLUSIÓN	
MCAAP/PEC/9/C02	PERFECCIONAMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTRATÉGICAS DEL MCAAP
<p>Qué:</p> <p>Que, teniendo en cuenta la necesidad de seguir desarrollando una orientación estratégica coherente y basada en resultados para el MCAAP, la Comisión de Evaluación de Proyectos:</p> <p>a) anima a los Miembros interesados a que sigan coordinando sus aportaciones, incluso mediante intercambios virtuales, con el fin de consolidar las observaciones y mejorar la propuesta;</p> <p>b) solicita al Relator que presente las Directrices Estratégicas revisadas a la Secretaría a más tardar el 10 de mayo de 2026; y</p> <p>c) solicita a la Secretaría que presente las Directrices Estratégicas revisadas en la decimotercera reunión del Comité Directivo del Proyecto (PSC/13)</p>	<p>Impacto esperado:</p> <p><input type="checkbox"/> Político / Global</p> <p><input type="checkbox"/> Inter-regional</p> <p><input type="checkbox"/> Económico</p> <p><input type="checkbox"/> Ambiental</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p>Por qué:</p> <p>Garantizar que las Directrices Estratégicas del MCAAP sean exhaustivas, estén en consonancia con los objetivos del programa y permitan adoptar un enfoque de ejecución estructurado, programático y basado en los resultados.</p>	
<p>Cuando:</p> <p>a) Inmediatamente</p> <p>b) Para el 10 Mayo 2026</p> <p>c) Para la PSC/13</p>	<p>Estado: <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p>Quién: <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>	PEC

Cuestión 4 del Orden del Día

Definición de los parámetros estratégicos para el plan de comunicación del MCAAP

4.1 Bajo la WP/03, la Secretaría presentó una versión mejorada del Plan de Comunicación del MCAAP, cuyo objetivo es aumentar la sensibilización, la participación y el uso eficaz del programa, al tiempo que se mantiene la coherencia con el alcance aprobado por el Comité Directivo del proyecto y se garantiza su ejecución dentro de los recursos disponibles. La propuesta introdujo un enfoque de comunicación más estructurado y práctico, centrado en prioridades más claras, una mayor facilidad de uso y acciones específicas, como la difusión de resúmenes de actividades, el intercambio de casos de éxito y el mantenimiento de información actualizada a través de los canales existentes.

4.2 La Reunión debatió el proyecto de conclusión PEC/9/C1, tal y como se propuso en la NE/03, relativo a la adopción y la aplicación del plan de comunicación mejorado. El coordinador del MCAAP presentó la propuesta como una mejora práctica destinada a hacer frente al escaso nivel de

conocimiento y participación del programa, que se llevaría a cabo utilizando los recursos existentes, incluido el apoyo del asistente recién contratado.

4.3 Durante las discusiones, la Reunión reconoció que el escaso conocimiento del Programa, unido a la frecuente rotación de los/as coordinadores/as y altos/as funcionarios/as, sigue siendo un factor clave que afecta a la participación. La Reunión coincidieron en la necesidad de convertir el Plan de Comunicación en una herramienta práctica y operativa, capaz de fomentar una implicación continua y mejorar la comprensión de los beneficios y los procesos del MCAAP.

4.4 México cuestionó la fecha de aplicación propuesta en el proyecto de conclusión PEC/9/C1, señalando que ya se había aprobado anteriormente una versión del plan. El coordinador del MCAAP aclaró que, si bien el marco estratégico podría aplicarse de inmediato, la eficacia de las actividades de comunicación dependería de la disponibilidad de información estructurada derivada de la labor en curso sobre los procesos de seguimiento y las plantillas de presentación de informes. La Reunión acordó seguir perfeccionando el contenido del plan y revisar el calendario de aplicación en una fase posterior, con el objetivo de presentar avances tangibles al PSC en lugar de un documento de planificación adicional.

4.5 La Reunión destacó la importancia de reforzar la coordinación interna en las administraciones miembros, especialmente a través de la función de los puntos de contacto designados. Se reiteró que los puntos de contacto deben actuar como canal central de comunicación, lo que incluye la coordinación de las solicitudes de subvenciones para eventos y la difusión de información dentro de sus respectivas administraciones.

4.6 La Reunión también se debatió la eficacia de los canales de comunicación y se acordó que el principal medio de difusión debería ser una sección específica en el sitio web de la Oficina Regional NACC de la OACI, complementada con notificaciones directas por correo electrónico a los puntos de contacto. Se señaló que las cartas oficiales de los Estados, aunque necesarias, a menudo no resultan eficaces para llegar al personal técnico pertinente. En este contexto, se revisó la propuesta de enviar actualizaciones trimestrales por correo electrónico y se consideró poco práctica dada la carga de trabajo existente; por lo tanto, se acordó eliminar este elemento del plan y centrarse en mantener información actualizada y accesible a través del sitio web.

4.7 La Reunión tomó nota de la disposición relativa a la presentación de informes anuales al Comité Directivo del Proyecto y acordó adaptar los productos de comunicación en consecuencia.

4.8 Los participantes destacaron la importancia de promover activamente los resultados y demostrar el valor del Programa a la alta dirección, incluidos los/as Directores Generales de las Agencias de Aviación Civil (AAC), con el fin de aumentar el sentido de pertenencia y el compromiso. Se reconoció que el papel de los Miembros a la hora de respaldar las iniciativas de comunicación dentro de sus propias administraciones era esencial para la aplicación efectiva del Plan.

4.9 La Reunión acordó que el Plan de Comunicación mejorado requiere un mayor perfeccionamiento, dando prioridad al uso de herramientas digitales y a la participación activa de los puntos focales, y armonizando los resultados de la comunicación con el ciclo de presentación de informes del Programa. Se acordó que los Miembros se reunirían virtualmente para perfeccionar la propuesta, y que el Relator consolidaría las aportaciones y presentaría el documento revisado a la Secretaría a más

tardar el 10 de mayo de 2026, para su presentación al Comité Directivo del Proyecto en su decimotercera reunión.

**Cuestión 5 del
Orden del Día**

Evaluación de las nuevas propuestas de actividades del MCAAP

5.1 Bajo la P/01, la Secretaría presentó doce propuestas de actividades presentadas por los/as Especialistas regionales y una propuesta presentada por COCESNA para su evaluación por parte del PEC.

5.2 El coordinador del MCAAP explicó que la Comisión examinaría cada propuesta por separado para evaluar su mérito técnico, centrándose inicialmente en su solidez técnica y su pertinencia, sin tener en cuenta las limitaciones presupuestarias. Se señaló además que las consideraciones presupuestarias y las prioridades de ejecución solo se abordarían una vez que se hubiera examinado el conjunto completo de propuestas. La Reunión se mostró de acuerdo con este enfoque y destacaron la importancia de que los respectivos proponentes presentaran sus propuestas para garantizar la claridad técnica.

5.3 Tras la evaluación técnica, la Reunión examinó la situación financiera del Proyecto y señaló que, dado que se disponía de aproximadamente 205 000 USD para nuevas actividades frente a propuestas que ascendían a un total de aproximadamente 382 000 USD, era necesario establecer un orden de prioridades. La Reunión aplicó criterios de priorización basados en la seguridad, la capacidad, la eficiencia y la sostenibilidad, con el fin de identificar las actividades con mayor impacto regional.

5.4 Durante este proceso, la Reunión acordó excluir la propuesta sobre ciberseguridad, señalando que dichas actividades entran dentro del ámbito de la seguridad aérea y quedan fuera del alcance actual del Proyecto. La propuesta relativa a la igualdad de género también se retiró del ciclo de financiación actual, en el entendimiento de que podrían explorarse fuentes alternativas de financiación.

5.5 La Reunión examinó además la propuesta relativa a las comunicaciones por enlace de datos entre controladores/as y pilotos/as y acordó condicionar su aprobación a la reducción de su coste estimado a 30 000 USD. Se invitó al proponente a ajustar el alcance en consecuencia, lo que incluye reducir el número de misiones o de participantes, con la posibilidad de aplazar los elementos restantes a un ciclo futuro.

5.6 En vista de lo anterior, la reunión acordó una lista de propuestas de actividades recomendadas (**Apéndice A**) ajustadas al presupuesto disponible, así como el siguiente proyecto de conclusión:

PROYECTO DE CONCLUSIÓN	
MCAAP/PEC/9/C03	APROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL MCAAP
<p>Qué:</p> <p>Que, con el fin de fomentar la mejora continua del nivel de aplicación por parte de la membresía, el PEC recomienda al PSC que examine y apruebe las siguientes propuestas a más tardar para la PSC/13:</p> <p>a) MAP 03-2026 Seminario sobre nuevas superficies de limitación de obstáculos (25CAROLS);</p> <p>b) MAP 04-2026 Base de datos de capacidades de los ANS de la CAR para la optimización del espacio aéreo y la implementación de la ATFM;</p> <p>c) MAP 05-2026 Operaciones espaciales 101: Impactos operativos en la ATM en la región NAM-CAR;</p> <p>d) MAP 06-2026 Mejora de la validación de datos ADREP y la aplicación de la taxonomía en la región CAR;</p> <p>e) MAP 07-2026 Proyecto de validación de la gestión de frecuencias en la región CAR;</p> <p>f) MAP 09-2026 Elaboración de planes de contingencia regionales para la región CAR;</p> <p>g) MAP 10-2026 Elaboración de una propuesta MON para la resiliencia del GNSS en la región CAR;</p> <p>h) MAP 11-2026 Implementación de AIDC entre la FIR de Kingston (Jamaica) y la FIR de Bogotá (Colombia); y</p> <p>i) MAP 15-2026 Implementación regional de las comunicaciones por enlace de datos entre controlador y piloto (CPDLC).</p>	<p>Impacto esperado:</p> <p><input type="checkbox"/> Político / Global</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Económico</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ambiental</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p>Por qué:</p> <p>Apoyar la aplicación de los requisitos de seguridad y navegación aérea en la región de África Central entre los miembros del proyecto</p>	
<p>Cuando: PSC/13-Meeting</p>	<p>Estado: <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p>Quién: <input type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input type="checkbox"/> Otros:</p>	<p>PSC</p>

**Cuestión 6 del
Orden del Día**

Estructuración del proceso de seguimiento de la aplicación del MCAAP

6.1 Bajo la WP/04, la Secretaría presentó los resultados de la aplicación de un prototipo de informe de seguimiento de la ejecución a determinadas actividades del MCAAP aprobadas en 2025, con el objetivo de perfeccionar tanto el formato de presentación de informes como el proceso de seguimiento establecido en la sección 13 del Manual de Procedimientos. La propuesta identificó limitaciones en el enfoque actual, entre ellas la ausencia de categorías de estado estandarizadas, la escasa relación entre el progreso de la ejecución y los planes originales, la atención insuficiente a los resultados y los beneficios regionales, y la débil alineación entre la ejecución financiera y el desempeño de la implementación. Para

abordar estas cuestiones, el documento de trabajo propuso una plantilla revisada del informe de seguimiento, introduciendo estados de ejecución estandarizados, informes estructurados sobre los resultados previstos, los retrasos y los problemas, así como una relación más clara entre los datos financieros, el progreso de la ejecución y los resultados obtenidos.

6.2 Durante las discusiones, la Reunión respaldó las mejoras propuestas y destacaron la importancia de garantizar que el marco de seguimiento demuestre claramente el valor y el impacto de las actividades del MCAAP, incluidos los resultados cualitativos y los beneficios regionales. Se acordó seguir mejorando la plantilla de presentación de informes incorporando elementos como las lecciones aprendidas y las medidas de seguimiento, con el fin de favorecer la mejora continua y la toma de decisiones fundamentadas.

6.3 La Reunión también debatió el calendario de presentación de informes y se señaló que el enfoque actual, basado en ciclos específicos para cada actividad, da lugar a una información fragmentada. A este respecto, la Reunión acordó la necesidad de establecer períodos de presentación de informes fijos para permitir una visión general consolidada de la ejecución del Programa, reconociendo que ello requeriría una modificación de las disposiciones pertinentes del Manual de Procedimientos. Se acordó que las fechas para la presentación de los informes de seguimiento de la ejecución al PEC se fijaran en el último día laborable de febrero y agosto (véase el proyecto de conclusión MCAAP/PEC/9/C05).

6.4 La Reunión se examinaron propuestas para mejorar el seguimiento mediante herramientas digitales, incluido el uso de paneles de control para supervisar visualmente el estado de la ejecución y los resultados. Si bien se reconoció su valor potencial, se hizo hincapié en que los mecanismos de seguimiento deben seguir siendo proporcionados y estar en consonancia con las políticas institucionales en materia de tecnologías de la información. Se acordó consolidar primero el contenido normalizado de los informes antes de explorar soluciones tecnológicas, de modo que la Secretaría coordinara con la sede central la identificación de herramientas adecuadas y la membresía aportaran sus contribuciones para respaldar un posible proyecto piloto que se presentaría al PSC.

6.5 La Reunión concluyó que las mejoras propuestas no modifican el procedimiento de seguimiento vigente, sino que refuerzan su coherencia, su valor analítico y su utilidad para la Comisión de Evaluación de Proyectos. Se invitó a la Secretaría a integrar las mejoras propuestas en un modelo revisado de informe de seguimiento, teniendo en cuenta las observaciones recibidas. Se acordó que el enfoque de seguimiento perfeccionado se seguiría desarrollando y se presentaría antes del 10 de mayo de 2026, para su exposición ante la PSC/13.

Cuestión 7 del Orden del Día

Otros Asuntos

7.1 Bajo la WP/06, la Secretaría presentó una propuesta para la reintegración de la membresía con atrasos prolongados mediante un incentivo de liquidación única de la deuda. El documento de trabajo abordaba la situación de Haití y de la Autoridad de Aviación Civil del Caribe Oriental, cuyas deudas acumuladas han alcanzado niveles que impiden de hecho su participación en el Programa. Para resolver esta situación, la Secretaría propuso una medida excepcional consistente en un descuento del 90 % sobre las deudas acumuladas hasta 2025, condicionado al pago del saldo restante junto con la contribución íntegra correspondiente a 2026. La propuesta tiene por objeto restablecer la participación,

mejorar la recuperación financiera y respaldar el principio de inclusividad regional, al tiempo que se mantiene su carácter excepcional y se evitan incentivos para futuros incumplimientos.

7.2 Según el acuerdo propuesto, Haití debería pagar un total de 32 500 dólares estadounidenses, que comprenden 7500 USD correspondientes al 10 % de su deuda pendiente, junto con la contribución anual íntegra de 25 000 USD para 2026. La Autoridad de Aviación Civil del Caribe Oriental estaría obligada a pagar un total de 35 000 USD, que comprenden 10 000 USD correspondientes al 10 % de su deuda pendiente, además de la contribución anual completa de 25 000 USD para 2026. En ambos casos, la parte descontada de la deuda pendiente se pagaría junto con la contribución anual de 2026 en un único pago para restablecer su situación de pleno cumplimiento.

7.3 Durante las discusiones, la Reunión reconoció que los miembros con atrasos en el pago son a menudo los que más necesitan asistencia técnica y que su exclusión limita el impacto regional del Programa. Se señaló que la Autoridad de Aviación Civil del Caribe Oriental representa a varios Estados que actualmente no pueden beneficiarse de las actividades del MCAAP. La Reunión debatió el nivel del descuento propuesto y acordó que mantener una parte de la deuda sirve como compromiso simbólico, al tiempo que se evita la percepción de una condonación total.

7.4 En la reunión se acordó que la solución propuesta logra un equilibrio entre facilitar la reintegración y preservar el principio de responsabilidad financiera, sin sentar un precedente que pudiera fomentar el impago en el futuro.

7.5 En la reunión se debatió si dicho mecanismo debía formalizarse en el Manual de Procedimientos y se acordó que, dado su carácter excepcional, no debía incorporarse como disposición permanente. Se señaló que, en el futuro, situaciones similares podrían evaluarse caso por caso.

7.6 En lo que respecta a la aplicación, la Reunión señaló la necesidad de acelerar el proceso para que los miembros afectados puedan reanudar su participación en las actividades lo antes posible. En este contexto, la Reunión acordó recomendar la propuesta al Comité Directivo del Proyecto mediante un procedimiento acelerado.

7.7 La Reunión expresó su apoyo a la propuesta, reconociendo que los importes de liquidación propuestos son viables para los miembros afectados y suficientes para preservar la integridad del Programa. La Reunión acordó remitir la propuesta al Comité de Supervisión y Control (PSC) para su examen, con el fin de restablecer la plena participación de los miembros afectados y reforzar la cooperación regional.

7.8 La Reunión acordó el siguiente proyecto de conclusión:

PROYECTO DE CONCLUSIÓN	
MCAAP/PEC/9/04	REINCORPORACIÓN DE MIEMBROS CON CUOTAS ATRASADAS
<p>Qué:</p> <p>Que, teniendo en cuenta la necesidad de restablecer la participación de los miembros con atrasos prolongados y de reforzar la inclusividad regional del MCAAP, la Comisión de Evaluación de Proyectos:</p> <p>a) recomienda que el Comité Directivo del Proyecto apruebe un incentivo excepcional y único de liquidación de la deuda para Haití y la Autoridad de Aviación Civil del Caribe Oriental, consistente en un descuento del 90 % sobre las deudas acumuladas hasta 2025, condicionado al pago del 10 % restante de la deuda junto con la contribución anual completa correspondiente a 2026; y</p> <p>b) solicita a la Secretaría que presente esta propuesta al Comité Directivo del Proyecto mediante un procedimiento acelerado para agilizar su examen y aplicación lo más pronto posible.</p>	<p>Impacto esperado:</p> <p><input type="checkbox"/> Político / Global</p> <p><input type="checkbox"/> Inter-regional</p> <p><input type="checkbox"/> Económico</p> <p><input type="checkbox"/> Ambiental</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p>Por qué:</p> <p>Permitir la reintegración de los miembros que actualmente se encuentran en situación de morosidad, restablecer su participación en las actividades del MCAAP y respaldar el principio de cooperación regional y de «No dejar atrás a ningún país», garantizando al mismo tiempo la responsabilidad financiera y evitando incentivos que puedan dar lugar a incumplimientos en el futuro.</p>	
<p>Cuándo: Lo más pronto posible</p>	<p>Estado: <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p>Quién: <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>	<p>PEC</p>

7.9 Bajo la P/02, la Secretaría expuso las modificaciones propuestas al Manual de Procedimientos en relación con los criterios y la asignación de subvenciones para eventos. La propuesta abordaba las limitaciones detectadas en el sistema actual, en particular la falta de proporcionalidad entre la duración de los eventos y el uso de las cuotas de subvención, así como el riesgo financiero asociado al derecho vigente a recibir hasta diez subvenciones por miembro al año. La Secretaría destacó que el enfoque actual puede dar lugar a una distribución desigual de los recursos y a un posible compromiso excesivo de fondos, lo que reduciría la disponibilidad de recursos para actividades técnicas sustantivas. Para abordar estas cuestiones, la propuesta introdujo un enfoque más equilibrado basado en una unidad de subvención estandarizada vinculada a la duración media de los eventos, el establecimiento de un límite financiero anual de 120 000 USD para el gasto total en subvenciones y la implementación de un mecanismo de asignación por fases, con una asignación inicial de siete subvenciones por miembro.

7.10 Durante las discusiones, la Reunión examinó la propuesta en el contexto de una solicitud para aumentar el número de subvenciones a disposición de la membresía y coincidió en que el sistema actual plantea retos en materia de equidad y sostenibilidad financiera. La Reunión respaldó la

introducción del límite financiero anual, reconociendo la necesidad de garantizar recursos suficientes para las actividades técnicas fundamentales del Programa.

7.11 La Reunión también acordó la aplicación del mecanismo de asignación por fases, según el cual se concedería a cada miembro una asignación inicial de siete subvenciones, seguida de una evaluación a mitad de año para redistribuir la capacidad no utilizada, siempre que no se superara el límite máximo anual de 120 000 USD. Se aclaró que las subvenciones seguirían estando disponibles a lo largo de todo el año y que la revisión de mitad de año serviría como mecanismo para optimizar la utilización de los recursos.

7.12 La Reunión hizo hincapié en que las subvenciones para eventos deben seguir siendo un instrumento de apoyo y no convertirse en la actividad principal del Programa, reafirmando la importancia de dar prioridad a la asistencia técnica directa y al apoyo a la ejecución. También se señaló que el sistema conserva su flexibilidad, lo que permite a los miembros utilizar sus asignaciones para apoyar la participación de otros miembros con el fin de reforzar la cooperación regional, así como para dar cabida a diferentes tipos de misiones en el marco de un enfoque de cálculo de costes estandarizado.

7.13 La Reunión acordó que las enmiendas propuestas suponen una mejora en términos de equidad, transparencia y sostenibilidad financiera, al pasar a centrarse en el valor monetario y la duración de las subvenciones, en lugar de en su número. Se acordó que estas enmiendas se consolidarían junto con otros cambios propuestos al Manual de Procedimientos en el marco de esta cuestión del orden del día y se reflejarían en el Proyecto de conclusión PEC/9/C05.

7.14 Bajo la P/03, la Secretaría expuso las repercusiones que tendrá la implantación del nuevo sistema de planificación de recursos empresariales, Quantum, en los procesos administrativos y financieros del MCAAP. La presentación destacó que la transición al nuevo sistema introduce cambios significativos en áreas como la gestión financiera, la contratación y la tramitación de subvenciones para eventos, incluida la sustitución del código de proyecto anterior por una nueva estructura administrativa. Se explicó que estos cambios requieren actualizaciones de los procedimientos y la documentación existentes, incluido el Manual de Procedimientos, para reflejar los nuevos requisitos y plazos.

7.15 Durante las discusiones, la Reunión señaló que el nuevo sistema introduce requisitos administrativos más estrictos, en particular la creación obligatoria de perfiles de proveedor para todos los participantes que reciban apoyo financiero. Se destacó que este proceso requiere documentación detallada, incluida la información de identificación y los datos bancarios, y que los errores o las incoherencias pueden dar lugar a retrasos o rechazos. La Reunión señaló asimismo que las limitaciones del sistema exigen formatos y configuraciones específicos, lo que puede suponer dificultades adicionales para los/as usuarios/as.

7.16 Se informó a la Reunión de que los nuevos procedimientos financieros incluyen controles más estrictos y plazos de tramitación más largos, con un plazo mínimo recomendado de sesenta días para la organización de los viajes. También se señaló que se aplica un período de espera obligatorio entre la aprobación del perfil de un proveedor y la presentación de las solicitudes de viaje. Asimismo, se destacaron los cambios en el pago de las dietas diarias, entre los que se incluyen el ajuste de la estructura de pagos y la obligación de presentar documentación justificativa para la liquidación final.

7.17 La Reunión debatió las implicaciones operativas, incluida la introducción de un nuevo formulario de solicitud de viaje de misión para normalizar y mejorar la recopilación de información sobre los desplazamientos, así como los procedimientos actualizados para el cálculo y el pago de las dietas. Se ofrecieron aclaraciones sobre las políticas de viaje, incluido el uso de la clase turista como práctica habitual para optimizar los recursos disponibles.

7.18 La Reunión hizo hincapié en la importancia de garantizar que los puntos focales y los participantes estén debidamente informados de los nuevos requisitos y procedimientos. A este respecto, se recomendó que la Secretaría proporcionara orientaciones exhaustivas, incluida una lista detallada de la documentación requerida y materiales de formación complementarios, con el fin de facilitar la aplicación efectiva del nuevo sistema y reducir al mínimo los retrasos en la tramitación de las actividades.

7.19 Como resultado de los debates, la Reunión acordó el siguiente proyecto de conclusión relativo a las modificaciones del Manual de Procedimientos que se presentará en la decimotercera reunión del Comité Directivo del Proyecto del Programa Multirregional de Asistencia a la Aviación Civil (MCAAP) FRL09M1 (FRL09M1 PSC/13) (**Apéndice B**):

PROYECTO DE CONCLUSIÓN	
MCAAP/PEC/9/C05	APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MCAAP
Qué: Que ello, teniendo en cuenta la necesidad de actualizar el Manual de Procedimientos del MCAAP para reflejar las mejoras introducidas en las prácticas de comunicación, seguimiento, gestión de subvenciones para eventos y procesos administrativos derivadas de la implantación de los nuevos sistemas de la OACI, la Comisión de Evaluación del Proyecto recomienda que el Comité Directivo del Proyecto examine y apruebe el Manual de Procedimientos modificado que figura en el Apéndice B del presente informe inmediatamente.	Impacto esperado: <input type="checkbox"/> Político / Global <input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional <input checked="" type="checkbox"/> Económico <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental <input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional
Por qué: Para garantizar que el Manual de Procedimientos del MCAAP se mantenga en consonancia con las prácticas operativas actuales, mejore la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas, y respalde la ejecución eficaz de las actividades del Programa dentro del marco administrativo y financiero en constante evolución de la OACI.	
Cuándo: Inmediatamente	Estado: <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada
Quién: <input type="checkbox"/> Estados <input type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:	PEC

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	03 - 2026	Focus Area:	2 - Improve Regional Capacity and Efficiency	Proponent:	Fabio Salvatierra (RO/AGA)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	--	-------------------	-------------------------------	------------------------

Project/Activity title:	New Obstacle Limitation Surfaces Seminar (25CAROLS)	Main ICAO Strategic Goal:	NCLB / D1.1 / D1.1.7
--------------------------------	---	----------------------------------	----------------------

Problem statement or opportunity:	Amendment 18 to ICAO Annex 14 Vol. I includes big changes concerning the traditional obstacle limitation surfaces (OLS) that most States adopted. This amendment includes a set (or sets) of surfaces with clear purposes and characteristics ensuring that only the surfaces required are adopted, and that they are performance-based and are adaptable to the type of operations conducted at the aerodrome. Depending on the State and their existing practices, there may be a need to invest in additional resources (human and technological) to help States transition to this new methodology of airspace safeguarding.
--	--

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	The proposed activity is a 2-day seminar on this new OLS for the NACC Region, which will give States and Airports additional resources to help transition to this new methodology. This will be part of a series of activities the NACC RO will be engaging. This first activity, is focused on rising awareness.	Language of the event	Bilingual *	
		Requires interpretation	<input checked="" type="checkbox"/>	
		Requires document translation	<input type="checkbox"/>	

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	The expected support from MCAAP is to fund the simultaneous interpretation (English-Spanish) needed for this activity and the mission of two (2) experts to support the delivery of the 2-day Seminar (in Mexico City). One expert from ICAO HQ and one from a Member State (part of OLS Task Force).
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	The objective is to prepare States on adoption of the new SARPs and creation and promulgation of new surfaces.
--	--

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>	This is the first step of a larger action. The action being a project to support States on the implementation of these provisions (to be determined by upcoming NACC WG/AGA TF Meeting) by: 1. Evaluating changes (impact analysis) on the regulatory framework; 2. Training; 3. Actions to calculate the new surfaces and create new OLS databases per international aerodrome.
--	--

Deliverables/expected outcomes:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Follow-up actions:</td> <td style="width: 85%;">ICAO NACC AGA RO to follow up by monthly calls with States participants on the drafting of new provisions and/or the impact analysis. NACC RO will assist States via this calls and other activities.</td> </tr> </table>	Follow-up actions:	ICAO NACC AGA RO to follow up by monthly calls with States participants on the drafting of new provisions and/or the impact analysis. NACC RO will assist States via this calls and other activities.
Follow-up actions:	ICAO NACC AGA RO to follow up by monthly calls with States participants on the drafting of new provisions and/or the impact analysis. NACC RO will assist States via this calls and other activities.		
Impacted States/subregion:	MCAAP Membership		

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	2 days	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 8,000
SME	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	1 staff	USD 3,300	8 hrs per day	Specify the City/State of implementation Mexico City	Travel (2 staff): USD 6,600 Interpretation: USD 1,400
ICAO	1 staff	USD 3,300			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	04 - 2026	Focus Area:	2 - Improve Regional Capacity and Efficiency	Proponent:	Josue Gonzalez (RO/ATM2)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	--	-------------------	-----------------------------	------------------------

Project/Activity title: CAR ANS Capabilities Database for Airspace Optimization and ATFM Implementation	Main ICAO Strategic Goal: GEN5 / All SG / GEN5
--	---

Problem statement or opportunity:	The CAR Region currently lacks a consolidated and regularly updated database capturing ANS operational capabilities, ATFM maturity, airspace structures, surveillance coverage, and coordination mechanisms across FIRs. This limits: Data-driven decision making, Regional ATFM integration, Airspace optimization planning, Identification of implementation gaps, Prioritization of assistance.
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	Language of the event	
<p>Development and phased implementation of a CAR ANS Capabilities Database to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collect standardized ANS and ATFM capability data from CAR States and Territories • Capture airspace structures, surveillance coverage, ATFM maturity, coordination mechanisms, and infrastructure status • Support Airspace Optimization (AO), ATFM implementation, and related GREPECAS regional planning initiatives • Enable performance monitoring aligned with GANP, ASBU Blocks, and regional KPIs • Inform GREPECAS and NACC/WG decision-making <p>The NACC Office will organize and facilitate three (3) virtual coordination meetings to validate structure, methodology, and data inputs. A technical expert currently supporting the initiative in a non-official capacity will lead the technical development of the database architecture and framework.</p> <p>In addition, the expert will conduct a one-week in-person working session at the ICAO NACC Office (Mexico City) to finalize the database structure, ensure knowledge transfer, and conduct hands-on coordination with the regional team.</p> <p>The activity will also integrate relevant data from ICAO Secretariat sources, including Working Groups and USOAP findings, to ensure consistency with global monitoring frameworks.</p> <p>Additionally, the database will support ongoing GREPECAS initiatives, including the ANS Infrastructure Gap Analysis, and will serve as a regional reference tool to harmonize planning efforts across NAM/CAR and SAM interfaces.</p>	Bilingual *	
	Requires interpretation	<input checked="" type="checkbox"/>
	Requires document translation	<input checked="" type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	<p>Mission (air tickets and DSA) for one (1) SME to attend a five (5) working-day in-person technical session at the ICAO NACC Office in Mexico City.</p> <p>Interpretation services will be provided for the virtual coordination meetings with CAR States and Territories.</p> <p>MCAAP will fund translation of guidance materials and reporting templates, not exceeding fifty (50) pages total (English–Spanish bilingual).</p>
---	--

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Airspace optimization • ATFM maturity assessment • Data-driven regional planning • Targeted implementation support • Support GREPECAS decision-making and regional prioritization through harmonized and validated operational data
--	---

Justification: This project is a foundational step for NEOSPACE and regional ATM modernization. Without reliable data, prioritization and harmonization efforts are constrained. The database enables objective performance tracking and aligns with ICAO GANP and ASBU frameworks.
*(1- why this is the ideal solution
 2- If it this a step of a larger action, describe the action)* The initiative also addresses the need identified by GREPECAS and regional bodies to improve visibility of ANS infrastructure gaps and ATFM implementation levels, enabling more efficient allocation of resources and targeted assistance under MCAAP and other mechanisms.

Deliverables/expected outcomes:

- CAR ANS Capabilities Database aligned with ICAO IT policies and designed for interoperability with existing ICAO platforms (e.g., iSTARS, regional dashboards)
- Standardized reporting templates
- Regional capability snapshot report
- Gap analysis summary

Follow-up actions:

- Annual updates via NACC Dashboard
- Integration into GREPECAS reporting
- Use for planning future MCAAP activities
- Expansion and integration with future regional initiatives (e.g., NEOSPACE, CIIFRA, Space/ATM coordination)

Impacted States/subregion: All CAR States and Territories

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	12 months	Virtual only <input type="checkbox"/>	9,000
SME	1 SME	USD 4,500	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Start: June 2026 End: May 2027	Specify the City/State of implementation Hybrid (Virtual + In-person) In-person component: Mexico City, ICAO NACC Office Virtual coordination sessions will be conducted with CAR States and Territories; in-person session will be limited to ICAO NACC technical team and SME.	Mission (air tickets + DSA) 1 SME: USD 4,500 Interpretation virtual coordination meetings: USD 3,500 Document translation: USD 1,000
ICAO	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	12-month duration includes preparatory coordination with States, development of the database framework, data collection, and validation, the 5-day mission, and post mission follow-up Technical expert supporting database development, architecture design, and knowledge transfer to ICAO NACC team. Execution aligned with MCAAP financial cycle and coordinated with regional meetings and implementation timelines.		

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	05 - 2026	Focus Area:	2 - Improve Regional Capacity and Efficiency	Proponent:	Josue Gonzalez (RO/ATM2)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	--	-------------------	-----------------------------	------------------------

Project/Activity title:	Space Operations 101: Operational Impacts on ATM in the NAM/CAR Region	Main ICAO Strategic Goal:	GEN5 / All SG / GEN5
--------------------------------	--	----------------------------------	----------------------

Problem statement or opportunity:	<p>Space launch and reentry activities are increasing and creating operational impacts on ATM, ATFM, sector capacity, and routing across the NAM/CAR Region. Many States lack:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operational awareness • Standard coordination practices • Space-ATM knowledge • Contingency readiness
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	<p>Implementation of a three-day Space Operations 101 workshop designed to strengthen regional awareness and operational readiness related to space launch and re-entry impacts on ATM and ATFM.</p> <p>The workshop structure will include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Day 1–2: <ul style="list-style-type: none"> - Classroom-based technical sessions, expert-led discussions, and case study reviews covering: <ul style="list-style-type: none"> - Launch and re-entry operational impacts on FIR capacity - ATFM coordination challenges - Cross-FIR communication requirements - Risk mitigation and contingency planning - International coordination frameworks • Day 3: <ul style="list-style-type: none"> - Operational site visit to Port Canaveral, including structured briefings on real-world launch operations, coordination mechanisms, and interaction between space operators and ATM stakeholders. <p>The workshop will be organized by the ICAO NACC Office in coordination with relevant partners. Technical content will be delivered by subject matter experts contributing in a coordinated capacity without requiring a formal contracted SME recruitment process.</p>	Language of the event	English
		Requires interpretation	<input type="checkbox"/>
		Requires document translation	<input checked="" type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	<p>Travel (air tickets and DSA) for four (4) State representatives to attend the three-day workshop "Space Operations 101: Operational Impacts on ATM in the NAM/CAR Region", to be held in Orlando, Florida, US].</p> <p>Translation of workshop materials such as the agenda, presentations, and guidance document, estimated at approximately 20 pages</p>
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	To build regional readiness and operational awareness on space launch and reentry impacts on ATM and ATFM.
--	--

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>	<p>Launch operations increasingly affect multiple FIRs beyond launch sites. Proactive capacity-building supports safety, coordination, and resilience. This aligns with ICAO priorities on operational risk management and emerging aviation domains.</p> <p>The inclusion of a structured site visit to Port Canaveral provides participants with direct operational exposure to launch coordination procedures, enhancing practical understanding beyond theoretical instruction. This experiential component strengthens knowledge transfer and supports sustainable implementation across affected FIRs.</p>
--	--

Deliverables/expected outcomes:			<ul style="list-style-type: none"> • Regional baseline knowledge framework • Case study compendium • Exercise outcome report • Recommendations for future guidance 		Follow-up actions:	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing to GREPECAS/NACC WG • Development of regional guidance material • Continued coordination among impacted FIRs 	
Impacted States/subregion:			NAM/CAR FIRs (directly and indirectly affected)				
Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project		
Type	Number	Estimated cost	6 months	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 14,800		
SME	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details		
State/Organiz	4 staff	USD 14,500	Start Q3 2026	Specify the City/State of implementation	Mission (air tickets + DSA) 4 SMEs: USD 14,500		
ICAO	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	6-month period includes preparation of the workshop, the 3-day workshop, and post-workshop follow-up	In-person component in Orlando, United States.	Document translation: USD 300		
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.					

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	06 - 2026	Focus Area:	1 - Improve Regional Safety	Proponent:	Fernando Camargo (RO/TA)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------	-----------------------------	------------------------

Project/Activity title:	Enhancing ADREP Data Validation and Taxonomy Application in the CAR Region	Main ICAO Strategic Goal:	SAFSEC / A1.3 / A1.3.6
--------------------------------	--	----------------------------------	------------------------

Problem statement or opportunity:	<p>The reliability of global aviation safety analysis depends on the accuracy and consistency of occurrence data reported by States through the ICAO ADREP system. The Occurrence Validation Study Group (OVSG) plays a central role in reviewing and validating occurrence data submitted by States, ensuring that classification, categorization and associated safety attributes are correctly applied before inclusion in the ICAO global database, from which validated information feeds the ICAO Annual Safety Report and the RASG-PA Safety Report, providing essential input for safety managers around the world.</p> <p>Currently, no State from the Central America and Caribbean sub-region participates as a member of the OVSG. As States from this sub-region do not participate in the OVSG, the presence of the ICAO NACC Office constitutes the only mechanism to ensure that occurrence data originating from the region are reviewed with appropriate technical representation and with consideration of the regional operational context.</p> <p>The proposal approved in 2025 established a collaborative framework between the ICAO NACC Office and GRIAA and is currently in its implementation phase, following the OVSG meeting in February 2026. The technical guidance resulting from this participation is being developed during the first half of 2026 to address the 24 per cent error rate identified in regional occurrence reporting. This 2026 activity serves as the foundation for the current proposal, which aims to ensure continuity in 2027. This phased approach allows for the gradual resolution of reporting deficiencies by States while ensuring that regional material is promptly updated to include the new ADREP taxonomy parameters expected from ICAO HQ by late 2026.</p> <p>During the OVSG meeting held in February 2026, which reviewed occurrence data reported by States for 2025, it was identified that approximately 24 per cent of the accidents and serious incidents reported in the CAR Region required corrections during the validation process. The most frequent inconsistencies related to the determination of occurrence class, incorrect categorization within the ADREP taxonomy and inaccuracies in the reporting of associated occurrence attributes. Such deficiencies reduce the reliability of regional safety data and limit the effectiveness of safety analysis performed at both regional and global levels.</p> <p>These challenges indicate that States continue to experience difficulties in correctly determining key attributes of reported occurrences, including classification, categorization and associated data fields. This situation has already prompted the development of regional guidance material to support the consistent application of the ADREP taxonomy by States in Central America and the Caribbean. While the proposal approved in 2025 (currently under implementation in 2026) has already initiated this process through the development of initial guidance and the validation of 2025 data, the 24 per cent error rate identified in early 2026 demonstrates that the problem requires a gradual and sustained technical intervention to ensure long-term data quality. However, ICAO expert groups are expected to introduce updates to the ADREP taxonomy by the end of 2026. Without timely regional alignment with these changes, States may continue to experience difficulties in applying updated classification parameters. Consequently, the guidance material currently under development will also require revision in order to incorporate these updates and ensure its continued relevance for States.</p> <p>The proposed activity represents a continuation of MCAAP Activity Proposal 06-2025, which initiated regional efforts to strengthen safety data validation and harmonize the application of the ADREP taxonomy across the region.</p>
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	<p>The proposed activity consists of a five-day technical mission to participate in the ICAO Occurrence Validation Study Group (OVSG) meeting in 2027, combined with follow-up activities aimed at strengthening the application of ADREP taxonomy standards by States in the CAR Region. This activity builds upon the dissemination of the guidance material and lessons learned from the 2026 implementation phase (originated from the 2025 proposal), ensuring that the initial regional safety data validation efforts are sustained and expanded.</p> <p>During the OVSG meeting, the ICAO NACC Office, potentially accompanied by a Subject Matter Expert (SME) from a MCAAP Member to foster regional capacity building, will contribute to the validation of occurrence data submitted by States. This includes the review of classification parameters, occurrence categorization, and associated data attributes in accordance with the ADREP taxonomy. Participation in this process ensures that occurrence data originating from Central America and the Caribbean are validated with appropriate consideration of the regional operational context.</p> <p>Following participation in the OVSG, the ICAO NACC Regional Office will lead the revision and</p>	Language of the event	Bilingual *
		Requires interpretation	<input checked="" type="checkbox"/>
		Requires document translation	<input checked="" type="checkbox"/>

publication of updated regional guidance material supporting the application of the ADREP taxonomy. The updated material will incorporate the taxonomy updates expected to be issued by ICAO in late 2026/early 2027 and will provide practical interpretation guidance tailored to the operational context of States in Central America and the Caribbean.

As a regional cooperation mechanism in the field of aircraft accident and incident investigation, the Regional Group for Accident and Incident Investigation in the Americas (GRIAA) may support the ICAO NACC Office in the development and dissemination of the guidance material, contributing operational expertise and facilitating its practical application by States.

The activity will conclude with a series of regional webinars for AIG focal points, ensuring that States receive practical guidance on the updated taxonomy, occurrence data validation practices, and reporting procedures.

Expected support from MCAAP:
(detail the activities/tasks to be funded by the project)

Travel funding (airfare and per diem) for 1 ICAO Staff and 1 MCAAP Member representative for the 5-day meeting.
Funding for the translation of supplemented technical guidance (aprox. 50 pages).
Funding interpretation for up to 9 hours of webinar.

Objective:
(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)

The objective of this activity is to strengthen the accuracy, consistency and global compatibility of occurrence data reported by States in Central America and the Caribbean, thereby improving the quality of safety information used for safety analysis, risk identification and decision-making.
Through participation in the OVSG and the subsequent update of regional guidance material, the activity will ensure that States are aligned with the latest ICAO ADREP taxonomy developments and are equipped to correctly determine and report occurrence attributes using standardized classification methodologies.
This activity will also contribute to improving the quality of safety data used by States within their State Safety Programmes (SSPs) and by regional safety analysis initiatives, including the work conducted under the Regional Aviation Safety Group – Pan America (RASG-PA).

Justification:
*(1- why this is the ideal solution
2- If it this a step of a larger action, describe the action)*

Accurate and standardized occurrence reporting is essential for the effective implementation of aviation safety oversight systems and for the development of data-driven safety strategies. The validation process conducted through the ICAO Occurrence Validation Study Group (OVSG) ensures that accident and serious occurrence data reported by States are consistent, comparable and suitable for global safety analysis.

Currently, no State from the Central America and Caribbean sub-regions participates directly in the OVSG. The participation of the ICAO NACC Office therefore represents the most effective mechanism to ensure adequate technical representation for these sub-regions and to ensure that regional operational perspectives are considered during the validation of occurrence data submitted to the ICAO ADREP system. In this capacity, the NACC Office serves as the regional technical focal point and conducts a quality review of occurrence data originating from the region, providing feedback to States on classification, taxonomy application and associated occurrence attributes.

The need for strengthened regional engagement is evidenced by the OVSG validation cycle conducted in February 2026, which reviewed occurrence data submitted by States for 2025. During this process, approximately 24 per cent of the accidents and serious incidents reported in the CAR Region required corrections during the validation process, primarily due to inconsistencies in occurrence classification, taxonomy application and determination of associated data attributes. These deficiencies highlight the technical challenges faced by many States in applying ADREP taxonomy definitions consistently.

This activity builds upon the successful implementation of the 2025–2026 MCAAP proposal, which established collaboration between the ICAO NACC Office and the Regional Group for Accident and Incident Investigation in the Americas (GRIAA). The previous phase demonstrated that regional technical engagement significantly improves the quality and accuracy of safety data. However, the forthcoming ICAO updates to the ADREP taxonomy expected in 2026 require further regional alignment and the revision of the regional guidance material currently under development in order to ensure that States apply the updated taxonomy parameters consistently.

Participation in the OVSG 2027 meeting will therefore enable the NACC Office to contribute directly to the validation of occurrence data, to understand and incorporate the updated taxonomy attributes, and to translate these updates into practical guidance for States in Central America and the Caribbean. Through cooperation with GRIAA, the resulting knowledge and technical clarifications can be effectively disseminated and integrated into the regional operational context.

Furthermore, this activity directly supports States in addressing the requirements associated with the ICAO Universal Safety Oversight Audit Programme (USOAP) Continuous Monitoring Approach, particularly:

- PQ 6.507, which requires States to establish and maintain standardized occurrence databases compatible with ICAO ADREP and ECCAIRS systems; and
- PQ 6.511, which requires States to analyse safety information contained in these databases in order to identify hazards and determine preventive actions.

Without proper validation and consistent classification of occurrence data, States risk basing safety analysis on incomplete or incorrectly coded information, thereby limiting the effectiveness of State Safety Programme (SSP) processes and preventive safety actions.

For these reasons, the proposed activity should not be considered a routine mission, but rather a strategic effort to strengthen regional data quality, support the effective implementation of SSP processes, and ensure that safety data originating from Central America and the Caribbean continues to provide a reliable foundation for global safety analysis, including the ICAO Annual Safety Report and the RASG-PA Safety Report.

Deliverables/expected outcomes:

The activity is expected to generate the following deliverables and outcomes:

- Updated regional guidance material: A revised and updated version of the "CAR Regional Guidance on ADREP Taxonomy Application," specifically incorporating the 2026/2027 ICAO global taxonomy updates to ensure continued alignment with the OVSG validation parameters.
- Improved consistency and accuracy: Enhancement of classification and reporting of occurrences by States in the region through the provision of standardized validation checklists and bilingual technical interpretations of complex ADREP attributes.
- Enhanced quality of regional occurrence data: Improved reliability of data used for safety analysis, ensuring that regional operational contexts are represented in the ICAO global database and the RASG-PA Safety Report.
- Delivery of a series of regional webinars: Technical training sessions for AIG focal points, to be provided by technical specialists from the ICAO NACC Office in coordination with the GRIAA focal point.
- Strengthened technical coordination: Enhanced collaboration between the ICAO NACC Office, regional AIG cooperation mechanisms (such as GRIAA), and MCAAP Member States to foster peer-to-peer knowledge transfer and regional capacity building.

Follow-up actions:

- Monitor the application of the updated guidance material: The ICAO NACC Office will monitor the implementation of the updated guidance by States in Central America and the Caribbean through direct coordination with their designated AIG focal points.
- Collect feedback on taxonomy application: Systematic collection of feedback from AIG focal points of States regarding the practical application of the updated ADREP taxonomy to identify regional trends.
- Identify remaining challenges: Continuous assessment by the ICAO NACC Office to identify technical challenges in occurrence classification and reporting faced by States.
- Inform future updates: Utilization of collected feedback and identified challenges to inform and refine future updates of regional guidance material.
- Support continuous improvement: Ongoing technical support to AIG focal points to ensure continuous improvement in the quality and consistency of occurrence data submitted by States.

Impacted States/subregion:

All States in CAR region.

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	46 working days	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 10,450
SME	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	1 staff	USD 4,700	Start Q1-2027 and Finish Q3-2027 5 workingdays in the Meeting 30 working days for the guidance 10 working days for preparation of Webinar 1 working day for webinar	Specify the City/State of implementation In person component: Montreal/Canada	Travel (2 staff) = USD 9,400 Interpretation (virtual) = USD 1100 Document translation = USD 450
ICAO	1 staff	USD 4,700			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	07 - 2026	Focus Area:	1 - Improve Regional Safety	Proponent:	Mayda Avila (RO/CNS)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------

Project/Activity title:	CAR Region Frequency Management Validation Project	Main ICAO Strategic Goal:	SAFSEC / A1.5 / A1.5.6
--------------------------------	--	----------------------------------	------------------------

Problem statement or opportunity:	<p>CAR States and Territories depend on the efficient, interference-free use of aeronautical frequency bands to ensure safe and continuous CNS/ATM operations. However, several deficiencies currently affect regional spectrum management:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incomplete, inconsistent, or outdated frequency databases, resulting in mismatches between national and regional records. • Lack of systematic data validation, causing uncertainty in actual assignments and operational use. • Increased reports of interference and frequency congestion, especially in VHF COM and navigation bands. • Absence of a harmonized regional baseline prior to the implementation of the CAR Regional Frequency Finder Tool. • Limited preparation of States for spectrum-policy discussions in the upcoming **ITU World Radiocommunication Conference 2027 (WRC-27), where aeronautical bands will be under review. <p>Opportunity: To conduct a structured, ICAO-led frequency data validation programme with the participation of two Subject Matter Experts (SMEs) from CAR States, working alongside the ICAO NACC Regional Office, ensuring high-quality data, improved spectrum protection, and enhanced safety ahead of key regional implementations and WRC-27.</p>
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	Three-Week Frequency Data Validation Session at ICAO NACC Regional Office (Mexico City). Participants: 2 CAR Region SMEs + ICAO CNS Regional Officer.	Language of the event	Not applicable
	Objective: Validate, harmonize, and consolidate the aeronautical frequencies currently in use across all CAR States and Territories, addressing the root issue of insufficiently validated and up-to-date data. This effort requires the active engagement and technical contribution of States to ensure that frequency information is accurately cross-checked against national AIPs and consistently maintained within the regional database. In this context, the participation of CAR States in the Regional Frequency-Management Workshop, to be held in preparation for WRC-27, is essential. The workshop will serve as a critical platform to resolve existing data gaps, align positions, and strengthen regional coordination. A strong and unified commitment from CAR States is therefore necessary to support the region’s interests and ensure an effective, well-coordinated position during ITU deliberations.	Requires interpretation	<input type="checkbox"/>
		Requires document translation	<input type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Travel and DSA for 2 SMEs for three weeks in Mexico (19 Days). 2. Travel and DSA for ICAO CNS Officer and 1 SMEs to participate in the pre-WRC-27 workshop preparatory workshop for NAM/CAR/SAM +FSMP WG23 in Lima Peru, from August 31 to September 11, 2026, (12 days).
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	To establish a validated, accurate, interference-free regional frequency database for all CAR States and Territories, supporting safe CNS/ATM operations and enabling the future deployment of the CAR Frequency Finder Tool. <p>Specific Objectives</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Validate, reconcile, and standardize all aeronautical frequency assignments across CAR States. 2. Identify deficiencies, duplications, and conflict-risk frequency assignments. 3. Strengthen data-quality practices for national spectrum authorities and ANSPs. 4. Improve regional coordination mechanisms to prevent harmful interference. 5. Prepare technical contributions for CAR States participating in frequency-management deliberations at WRC-27. 6. Integrate validated data into the regional CNS/ATM frequency registry.
--	--

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>		This project aims to validate and harmonize aeronautical frequency data across the CAR Region to improve safety, reduce interference, and prepare for the implementation of the CAR Frequency Finder Tool. Two SMEs from CAR States will work for three weeks at the ICAO NACC Office to reconcile, clean, and standardize the regional database. The effort will address existing deficiencies in data accuracy, outdated assignments, and cross-border inconsistencies. The ICAO CNS Regional Officer and the SMEs will participate in the regional frequency-management workshop prior to WRC-27, supporting States' preparations. The project will strengthen coordination, enhance data-quality practices, and produce a validated regional frequency registry. Expected outcomes include improved safety, stronger spectrum protection, harmonized procedures, and better readiness for ITU spectrum discussions.			
Deliverables/expected outcomes:		The project will validate and harmonize aeronautical frequency data for all CAR States by bringing two regional SMEs to the ICAO NACC Office for three weeks to review, correct, and standardize frequency assignments. This work will resolve inconsistencies, identify interference risks, improve data quality, and establish a reliable regional baseline for future tools such as the CAR Frequency Finder. The ICAO CNS Regional Officer and the SMEs will also participate in a regional frequency-management workshop "WRC27 preparatory workshop for NAM/CAR/SAM + FMSP WG23" prior to WRC-27 to present results and support coordinated CAR positions. Overall, the activities strengthen safety, reduce interference, and improve spectrum management across the CAR Region.		Follow-up actions: <ol style="list-style-type: none"> Annual Update and Validation of Frequency Data. Establish a Regional Interference Reporting and Coordination Mechanism Maintain and Improve the Regional Frequency Database Support the Deployment and Use of the CAR Frequency Finder Tool Prepare Technical Contributions for WRC-27 and Future ITU Meetings 	
Impacted States/subregion:		All States in the CAR Region			
Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	31 days	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 29,500
SME	2 SMEs	USD 24,750	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	19 days (Frequency Data Validation Session)	Specify the City/State of implementation	2 SME (airfare+DSA MEX)= USD 19,000
ICAO	1 staff	USD 5,250	12 days (Regional Frequency-Management Workshop)	Mexico City/Mexico	1 ICAO Staff+1 SME (airfare+DSA LIM)= USD 10,500
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.		Lima/Peru	

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	09 - 2026	Focus Area:	2 - Improve Regional Capacity and Efficiency	Proponent:	Other (specify)	COCESNA
--------------------	------------------	--------------------	---	-------------------	-----------------	---------

Project/Activity title: Development of Regional Contingency Plans for the CAR Region	Main ICAO Strategic Goal: AVIMOB / C1.2 / C1.2.7
---	---

Problem statement or opportunity:	Contingency planning for air traffic services is a requirement established in ICAO Annex 11 and is part of the regional framework defined in the CAR Region ATM Contingency Plan. ICAO has initiated actions to harmonize global guidelines for ATM contingency management. This harmonization has already begun with specific activities for the APAC and MID regions, and a similar activity is scheduled for the CAR/SAM Regions. Consequently, it is necessary to harmonize the National ATM Contingency Plans for the CAR Region. Furthermore, the NAM/CAR/CONT/5 meeting concluded the need to review and update ATM contingency plans to strengthen the resilience of the regional ANS system.
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	Conducting a Face-to-Face Regional Workshop in the CAR Region, with technical support from ICAO, to: - Update the CAR Region ATM Contingency Plan. - Evaluate the current state of the National ATM Contingency Plans of the States, Territories, and International Organizations of the CAR Region. - Review and update the CAR Region ATM Contingency Plans. - Align plans with the CAR Regional ATM Plan and ICAO SARPs. - Incorporate changes due to the current operational context and present CNS capabilities. - Integrate new contingency scenarios. - Harmonize procedures between upper airspace and national airspaces. - Establish coordinated activation and response mechanisms. The workshop will include technical sessions, scenario analysis, template reviews, interstate collaborative work, and joint technical validation.	Language of the event	Bilingual *
		Requires interpretation	<input checked="" type="checkbox"/>
		Requires document translation	<input checked="" type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	1-Airfare and per diem for 1 NACC Regional Officer to deliver the workshop in El Salvador for a duration of 5 days. 2-Airfare and per diem for 1 representative from each MCAAP member to participate in the workshop in El Salvador for a duration of 5 days. 3-Interpretation for the workshop. 4-Translation of documents estimated at 100 pages. Note: COCESNA will support the technical and logistical coordination of the event.
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	To jointly update and harmonize the National ATM Contingency Plans of the States of the CAR Region with the ICAO Global Framework for Contingency Management, strengthening the resilience, continuity, and safety of the regional air navigation system.
--	---

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>	Due to the global harmonization of the ICAO ATM contingency management framework, it is necessary to update the CAR Region ATM contingency plan as well as the national plans of States, Territories, and International Organizations, with the goal of improving the resilience of the regional air navigation system. This workshop will strengthen the technical capabilities of the region's specialists and move toward the harmonization of National Contingency Plans, further facilitating the consolidation of a coordinated regional approach. Likewise, it is proposed that Central America serves as a pilot experience for this type of initiative, taking advantage of the level of integration existing in the subregion.
--	--

Deliverables/expected outcomes:	Follow-up actions:	1-Updated CAR Regional ATM Contingency Plan. 2-Updated National ATM Contingency Plans (CAR States). 3-Updated COCESNA ATM Contingency Plan. 4-Harmonized procedures between upper and lower airspace. 5-Incorporation of new contingency scenarios. 6-Regional technical recommendations for ANS resilience. Follow-up on the implementation, validation, testing, and verification that contingency plans operate correctly.
--	---------------------------	---

Impacted States/subregion:	Central American and Caribbean States
-----------------------------------	---------------------------------------

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	5 working days	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 44,550
SME	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	10 staff	36,000		Specify the City/State of implementation San Salvador, El Salvador	- Travel (1 ICAO + 10 Members) = USD 39,600
ICAO	1 staff	3,600			- Interpretation = USD 3,450
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			- Document translation = USD 1,500

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	10 - 2026	Focus Area:	1 - Improve Regional Safety	Proponent:	Mayda Avila (RO/CNS)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------

Project/Activity title:	Development of a Minimum Operational Network (MON) Proposal for GNSS Resilience in the CAR Region	Main ICAO Strategic Goal:	SAFSEC / A1.1 / A1.1.11
--------------------------------	---	----------------------------------	-------------------------

Problem statement or opportunity:	<p>The CAR Region has progressively transitioned to Performance-Based Navigation (PBN) operations that rely heavily on GNSS-based navigation. Although GNSS provides high levels of accuracy and operational efficiency, the aviation community has recently observed a significant increase in GNSS interference events, including:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GNSS jamming 2. GNSS spoofing 3. unintentional radio frequency interference <p>These events represent a serious safety risk to air navigation services, potentially affecting aircraft navigation, surveillance systems, and PBN operations. ICAO Assembly Resolution A42 recognizes the harmful impact of GNSS Radio Frequency Interference (RFI) on aviation safety and calls for measures to mitigate such risks.</p> <p>The CAR Region currently lacks a coordinated regional strategy to ensure navigation continuity during GNSS outages. maintaining a Minimum Operational Network (MON) of conventional navigation aids is essential to allow aircraft to safely continue operations when GNSS becomes unavailable.</p> <p>Without a MON strategy, the CAR Region may face:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reduced resilience of navigation infrastructure • operational disruptions during GNSS outages • lack of harmonized contingency procedures • increased safety risk during RFI events <p>To address this issue, ICAO NACC proposes contracting one technical expert (SME) to develop a Regional MON proposal for the CAR Region.</p>
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	Hire a subject matter expert (SME) to work virtually for 30 business days to produce guidance material for the region on how to develop a document of Minimum Operational Network (MON) Proposal for GNSS Resilience in the CAR Region. The document should be produced in English and translated into Spanish, or vice versa.	Language of the event	Not applicable
	The SME will work in coordination with ICAO NACC and CAR States to analyze GNSS resilience and define a regional MON strategy, with the following calendar:	Requires interpretation	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> - Week 1 (On-site – ICAO NACC Office, Mexico City) - Kick-off and technical framework development AND Review of Regional Navigation Infrastructure. - Week 2–5 (Remote / Online) - Regional data collection and analysis - Week 6 (On-site – ICAO NACC Office) - Regional analysis consolidation - September 14 to 18, 2026 - Mission for 1 ICAO NACC Regional Officer and 1 SME to participate in the 5-day workshop Radio Navigation Workshop for NAM/CAR and SAM Regions (Lima, Peru), as part of the activities to complete the document with the last information provided by ICAO in the area of navigation matters. 	Requires document translation	<input type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1-SME salary for a total of 30 days of virtual work (USD300/day) 2. Mission (Week 1 and week 6): Airfare and per diem for 1 SME to work presencial in ICAO NACC Regional Office 3-Airfare and per diem for 1 NACC Regional Officer to participate 5-day workshop in Lima, Peru 4- Airfare and per diem for 1 SME to participate 5-day workshop in Lima, Perú 5-Translation of the orientation material, estimated at 100 pages. Interpretation for the workshop
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>		Develop a technical proposal for a Minimum Operational Network (MON) in the CAR Region to ensure safe and continuous aircraft navigation during GNSS interference or outages, strengthening the resilience of regional CNS infrastructure.			
Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>		<p>Modern air navigation operations depend heavily on GNSS-based navigation technologies. However, GNSS signals remain vulnerable to Radio Frequency Interference (RFI), which may disrupt aircraft navigation and degrade safety. Maintaining a minimum set of conventional NAVAIDs is essential to ensure aircraft can safely continue operations during GNSS outages.</p> <p>A regional MON concept will enable the CAR Region to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maintain safe navigation capability during GNSS disruptions • improve resilience of the air navigation system • optimize the use of existing navigation infrastructure • support regional air navigation planning under the GANP <p>This project will provide ICAO NACC and CAR States with the technical foundation to implement GNSS contingency navigation capabilities.</p>			
Deliverables/expected outcomes:		Follow-up actions:	<p>The project will produce the following deliverables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assessment of GNSS dependency in the CAR Region 2. Inventory of conventional navigation aids 3. Analysis of GNSS interference risk scenarios 4. Conceptual design of a CAR Regional MON 5. Proposed MON infrastructure requirements 6. Regional MON implementation roadmap 7. Technical report for ICAO NACC and CAR States 8. Presentation to NACC/WG 		
Impacted States/subregion:			<p>Development of national MON implementation plans Identification of priority NAVAID infrastructure investments Development of GNSS outage contingency procedures Integration of MON planning into regional air navigation plans Regional workshop on GNSS resilience and MON implementation</p>		
Impacted States/subregion:		<p>Direct beneficiaries: All CAR Region States and Territories.</p>			
Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	30 DAYS	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 52,000
SME	1 SME	USD 48,400	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Mission to Mexico (15 days) Consultancy fees for 6 weeks Mission travel to Lima, Peru	Specify the City/State of implementation Mexico City/Mexico Lima, Peru	- SME salary: USD 36,000 - SME air tickets and DSA: USD 12,400 - ICAO staff air tickets and DSA: USD 3600
ICAO	1 staff	USD 3600			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	11 - 2026	Focus Area:	1 - Improve Regional Safety	Proponent:	Mayda Avila (RO/CNS)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------

Project/Activity title:	Implementation of ATS Interfacility Data Communications (AIDC) between Kingston FIR (Jamaica) and Bogotá FIR (Colombia)	Main ICAO Strategic Goal:	AVIMOB / C1.1 / C1.1.6
--------------------------------	---	----------------------------------	------------------------

Problem statement or opportunity:	<p>Air traffic flows between the Caribbean Region and South America have continued to increase, requiring improved coordination between adjacent Air Traffic Control Units to maintain safe and efficient operations.</p> <p>Currently, coordination between the Kingston FIR (Jamaica) and the Bogotá FIR (Colombia) relies primarily on voice communication for transfer of control and coordination of flights, which may introduce delays, increase controller workload, and limit operational efficiency.</p> <p>The implementation of ATS Interfacility Data Communications (AIDC) enables the automated exchange of flight data and coordination messages between Air Traffic Management (ATM) systems of adjacent Flight Information Regions (FIRs). AIDC supports automated transfer of flight information and coordination messages such as Estimate (EST), Accept (ACP), Transfer of Control (TOC), and coordination updates, improving accuracy, efficiency, and safety.</p> <p>However, the implementation of AIDC requires specialized expertise to support system configuration, message mapping, interoperability testing, and operational validation between the two States.</p> <p>To facilitate this process, ICAO NACC proposes the engagement of a Subject Matter Expert (SME) to support the implementation of AIDC connectivity between Jamaica and Colombia, including two weeks of on-site technical work in Jamaica to coordinate configuration, testing, and validation activities. It will benefit all CAR Region increasing coordinations between operation in a safety manner and reduce LHDs between their States coordinations.</p>
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	<p>The project will engage one bilingual (English and Spanish) SME specialized in ATM interoperability and AIDC implementation to support the technical implementation process between Jamaica and Colombia, in accordance with the following plan:</p> <p>- Phase 1 – Technical Review and Implementation Planning - Location: Virtual coordination / ICAO NACC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Review current ATM system capabilities in Jamaica and Colombia • Review existing AIDC or ATN infrastructure connectivity • Identify system compatibility and configuration requirements • Develop a technical implementation plan <p>- Phase 2 – On-site Technical Support and System Configuration - 2 weeks in Jamaica</p> <ul style="list-style-type: none"> • The SME will work directly with Jamaica technical and operational teams to configure and validate AIDC connectivity with Colombia. 	Language of the event	Bilingual *
		Requires interpretation	<input type="checkbox"/>
		Requires document translation	<input type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	Mission to Jamaica (2 weeks) - 1 SME (Air ticket + per diem)
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	To support the implementation of ATS Interfacility Data Communications (AIDC) between Jamaica and Colombia, enabling automated coordination of flight information and improving the safety, efficiency, and interoperability of air traffic management operations between the Caribbean and South American Regions.
--	---

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>	<p>This proposed was approved by MCAAP on 2023 (MCAAP proposal activity No 8-2023), but it was impossible to completed due problems in the ATC software of Jamaica.</p> <p>Also, Jamaica decided to complete the implementation with Colombia first, because they have more traffic with Colombia and due the LHDs between their coordination with Colombia, they are a big risk for CAR operations.</p> <p>The implementation of AIDC represents a key step toward modernizing regional ATM coordination by replacing manual voice coordination with automated data exchange between adjacent Air Traffic Control Units.</p>
--	---

	<p>The benefits include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduction in controller workload • Increased accuracy of flight data coordination • Improved efficiency in transfer of control between FIRs • Reduced risk of coordination errors • Enhanced situational awareness for air traffic controllers <p>This initiative will also contribute to regional CNS/ATM interoperability and harmonization, supporting seamless air navigation services across the CAR/SAM interface.</p>	
<p>Deliverables/expected outcomes:</p>	<p>The project will produce the following deliverables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technical assessment of AIDC readiness between Jamaica and Colombia • Configuration and validation of AIDC message exchange • Successful operational testing of AIDC coordination messages • Operational procedures for AIDC coordination between FIRs • Final technical implementation report • Recommendations for expanding AIDC to other regional FIR interfaces 	<p>Follow-up actions:</p> <p>Following completion of the project, the following actions are recommended:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expand AIDC implementation with additional CAR and SAM FIR interfaces - Integrate AIDC procedures into regional ATM operational documentation - Conduct regional training on AIDC operations for controllers and engineers - Monitor operational performance through NACC/WG reporting mechanisms - Promote integration with future SWIM and digital ATM initiatives
<p>Impacted States/subregion:</p>	<p>Direct beneficiaries: Jamaica</p> <p>Indirect beneficiaries: CAR coordination about ATM operations Its expected to reduce operation separation between aircraft, due the implementation of this protocol. Also this impact over CO2 emissions, effective and safe operations. All car Region increasing safety operations and reduce LHDs.</p>	

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	10 days	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 8,800
SME	1 SME	USD 8,800	Details	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details
State/Organiz	Choose an item.	Click or tap here to enter text.	Mission to Mexico (12 days)	Specify the City/State of implementation Kingston, Jamaica	SME (air ticket and DSA): USD 8,800
ICAO	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			

MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	15 - 2026	Focus Area:	1 - Improve Regional Safety	Proponent:	Mayda Avila (RO/CNS)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------

Project/Activity title:	Regional Implementation of Controller–Pilot Data Link Communications (CPDLC) in the CAR Region	Main ICAO Strategic Goal:	AVIMOB / C2.1 / C2.1.6
--------------------------------	--	----------------------------------	------------------------

Problem statement or opportunity:	<p>The Caribbean (CAR) Region continues to rely heavily on voice communications (VHF/HF) for Air Traffic Services (ATS) coordination between controllers and pilots. While voice communications remain operationally effective, the increasing traffic density and the complexity of oceanic and remote operations demand more reliable, automated and efficient communication mechanisms.</p> <p>Controller–Pilot Data Link Communications (CPDLC) provides a digital communication channel that reduces communication errors, improves situational awareness and enhances operational efficiency.</p> <p>The NACC/WG/10 discussions highlighted the importance of ADS-C/CPDLC implementation in the CAR Oceanic Region, emphasizing that automated data communications between ATS facilities can reduce operational errors and enhance safety.</p> <p>However, several CAR States face challenges including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limited infrastructure for CPDLC services • Lack of harmonized regional implementation strategies • Inconsistent operational procedures between FIRs • Limited training and operational experience • Absence of coordinated regional deployment planning <p>This project represents an opportunity to accelerate regional modernization of communications infrastructure and align with the Global Air Navigation Plan (GANP) ASBU Block Modules supporting digital communications.</p>
--	---

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	Workshop (3 days) (Q3, 2026) Bilingual, in the ICAO NACC Regional Office	Language of the event	Bilingual *
	Mission 1: Oakland, United States (Q3, 2026) - 2 ICAO NACC Regional Officers (ATM/CNS) - 3 SMEs (Curaçao, Trinidad and Tobago and COCESNA)	Requires interpretation	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mission 2: Mexico (Q4, 2026) - 2 SMEs from United States (no financial support required)	Requires document translation	<input type="checkbox"/>
A second phase of this implementation will be proposed in 2027			

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	Cover the expenses of: <ul style="list-style-type: none"> - Interpretation for 3-day workshop - 4-day mission (air tickets+per diem) to Oakland, United States for 5 person (2 ICAO staff + 3 SMEs) - 3-day Workshop mission to Mexico for 2 SMEs (air tickets + per diem)
---	---

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	Support the regional deployment of CPDLC services in the CAR Region to improve safety, reduce communication errors, and increase operational efficiency through the digitalization of ATS communications.
--	---

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>	<p>The implementation of CPDLC contributes directly to ICAO strategic objectives by improving operational safety, efficiency and resilience.</p> <p>Key benefits include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reduction of voice communication congestion • reduction of communication errors
--	--

- improved controller workload management
- improved situational awareness
- support for oceanic and remote operations
- enhanced coordination between FIRs

The project supports ICAO initiatives including:

- Global Air Navigation Plan (GANP)
- ASBU Modules for Data Communications
- CAR/SAM Regional Air Navigation Plan
- NACC/WG work programme priorities

Given the interconnected nature of Caribbean FIRs, regional coordination is essential to ensure interoperability and consistent operational procedures.

Deliverables/expected outcomes:	Expected outcomes include: - Regional CPDLC Implementation Assessment Report - CAR Region CPDLC Concept of Operations (CONOPS) - Regional CPDLC Implementation Roadmap - Regional training programme for ATCOs and technical personnel - Pilot operational CPDLC implementation between selected FIRs - Regional coordination mechanism for digital communications deployment	Follow-up actions: Establish a CAR Regional Data Link Coordination Group Integrate CPDLC monitoring into the NACC Regional Dashboard Conduct interoperability testing between CAR FIRs Expand CPDLC services to additional FIRs Integrate CPDLC with ADS-C and SWIM initiatives Report implementation progress to GREPECAS and NACC/WG
Impacted States/subregion:	Direct benefits: All Central American States, all States under PIARCO FIR and Central Caribbean, Mexico, Curaçao and United States	

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	10 w/days within a period of 8 months	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 30,000
SME	5 SMEs	USD 20,000	Details Workshop (3 days) Mission to Oakland (3 days) Mission to Mexico (4 days)	In-person or hybrid <input checked="" type="checkbox"/>	Details Interpretation for 1 workshop: USD 3,000 5 persons (air tickets + per diem) Oakland: USD 19,000 2 persons (air tickets + per diem) workshop Mexico: USD 8,000
State/Organiz	Choose an item.	Click or tap here to enter text.		Specify the City/State of implementation	
ICAO	2 staff	USD 7,000			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.		Mexico City/Mexico	

APÉNDICE A AL PRODOC DEL ~~RLA09801~~FLR0901 (Rev E)



OACI

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

~~RLA09801~~FLR0901

Programa de Asistencia Multi-Regional para la Aviación Civil

MCAAP

Manual de Procedimientos

Enmienda 4

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Lista de Contenido

Contenido	Página
Lista de Contenido	i
Procedimiento de Enmienda	ii
1. Misión	1
2. M Estados miembros del Proyecto RLA09801FLR0901 MCAAP	1
3. Organigrama y Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP	1
4. Roles y responsabilidades del Proyecto RLA09801FLR0901 MCAAP	2
5. Procedimiento expreso del RLA09801FLR0901 MCAAP	6
6. Reuniones y canales de comunicación del RLA09801FLR0901 MCAAP	7
7. Desarrollo del Plan de Trabajo del RLA09801FLR0901 MCAAP	9
8. Donantes y fuentes financieras	14
9. Subsidios de eventos.....	15
10. Asistencia de viaje utilizando el RLA09801FLR0901 MCAAP	19
11. Misiones de Asistencia Técnica del RLA09801FLR0901 MCAAP (RLA09801FLR0901 TEAM)	22
12. <i>Revaloración de la validez de las actividades aún no implementadas</i>	23
13. <i>Procedimiento para el seguimiento de la implementación de actividades/proyectos financiados por RLA09801FLR0901 MCAAP</i>	23

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Procedimiento de Enmienda

El Manual de Procedimientos del Proyecto [RLA09801FLR0901](#) – 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 [RLA09801FLR0901](#) (PEC) bajo la supervisión del Comité Ejecutivo del Proyecto [RLA09801FLR0901](#) (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 [RLA09801FLR0901](#) MCAAP deben ser coordinados con el [RLA09801FLR0901](#) PEC. Se solicita a los usuarios presentar a la Secretaría del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP cualquier sugerencia para acciones de cambio por parte del [RLA09801FLR0901](#) PEC, según sea apropiado.

El Manual de Procedimientos del [RLA09801FLR0901](#) 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	Inclusión de Canadá como nuevo miembro <u>del proyecto</u>
2		27/09/19	Actualizaciones realizadas por la Reunión PEC/3
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.

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Enmiendas			
No.	Parte(s) del Manual de Procedimientos	Fecha	Detalles
	6.1.2		Se reemplaza "Coordinador" por "Relator PEC y Director del Proyecto", para garantizar un nivel más adecuado para solicitar teleconferencias del PSC.
	6.1.4, <i>i and 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 Subsidios <u>becas</u> ". Renumeración de los párrafos en la sección 9.
	9.2.1		Inserción de "(según reglamentación de CDI) para dar claridad.
	9.2.2		Inserción de "(según reglamentación de CDI) para dar claridad.
	9.4.2		Inserción de "(según reglamentación de CDI) para dar claridad.
	9.4.3		Inserción de un párrafo para detallar el proceso administrativo interno para las nominaciones de becas <u>subsidios</u> .
	10.2.1		Inserción de "(según reglamentación de CDI) 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.

Formatted: Spanish (Mexico)

Enmiendas			
No.	Parte(s) del Manual de Procedimientos	Fecha	Detalles
	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	Junio de 2023	Nuevo proceso de elección del/de la Relator/a
	10.2.7.1 10.2.7.2		Ante una cancelación de misión, se agrega reembolso de gastos de viaje, boletos de avión y cancelación de derechos de beca <u>subsidio</u> y misión hasta recibir el reembolso por parte del Mi <u>Miembro</u> del Proyecto
	12	Julio de 2024	Nueva sección denominada “Revaloración de la validez de las actividades aún no implementadas”.
	Acrónimo TCB		Se han actualizado todas las menciones de TCB a lo largo del documento para reflejar el cambio de nombre de la <u>anterior</u> Dirección de Cooperación Técnica (TCB) a la nueva Dirección de Desarrollo de Capacidad e Implementación (CDI).
4	Sustitución del “fellowship” por “subsidio para eventos”	Agosto 2025	Tras una recomendación de la Oficina de Asuntos Jurídicos y Relaciones Externas (LEB) de la OACI, la expresión “fellowship” será reemplazada por “subsidio para eventos”.
	4.6.1.1		Inserción de una referencia para la nueva sección 13
	13		Nueva sección titulada “Procedimiento para el seguimiento de la implementación de actividades/proyectos financiados por RLA09801FLR0901 MCAAP”
	Apéndice A		Actualización en el Apéndice A con la revisión de febrero de 2025 del Formulario de Propuesta de Proyecto/Actividad del MCAAP
	Organización del proyecto FRL0901	Abril 2026	<u>Todas las menciones de TCB dentro de la “Organización del Proyecto RLA09801” han sido actualizadas para reflejar el cambio del Buró de Desarrollo de Capacidades e Implementación (TCB) al nuevo Buró de Desarrollo de Capacidades e Implementación (CDI).</u>
	2.1		<u>Sustitución de Curazao por el Proveedor de Servicios de Navegación Aérea del Caribe Neerlandés (DC-ANSP)</u>
	4.6.1		<u>Se incluyó una referencia al examen de los informes de aplicación, que es competencia del PEC.</u>
	4.2.3 - #4 4.7.2 - #5 6.2.1 9.2.1 9.2.2		<u>El número de días para procesar subsidios para eventos ha sido reemplazado de 45 a 60 días.</u>

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Left

Enmiendas			
No.	Parte(s) del Manual de Procedimientos	Fecha	Detalles
	<u>8.3 Recursos Financieros</u>		<u>La información bancaria fue actualizada para reflejar el Quantum Charge of Accounts (COA).</u>
	<u>9.1 -</u>		<u>Los gastos cubiertos durante un subsidio para eventos fueron actualizados. Se ha añadido una nueva disposición relativa a la unidad de subvención normalizada para la planificación y la asignación, que incluye la duración y el coste orientativos.</u>
	<u>9.2.2</u>		<u>Disposiciones revisadas para permitir el uso de unidades de subvención para eventos con el fin de participar en eventos respaldados por la OACI, actualización de las responsabilidades de los miembros del proyecto y de la Secretaría, e introducir una referencia a la unidad de subvención estandarizada y al límite financiero para la planificación y la asignación.</u>
	<u>9.2.3</u>		<u>Disposiciones revisadas para eliminar la aprobación del PSC por vía rápida, asignar la decisión sobre la asignación de recursos a los miembros del proyecto dentro de su asignación anual e introducir el uso de unidades de subvención para eventos basadas en un valor monetario equivalente.</u>
	<u>9.2.4</u>		<u>Se ha revisado la referencia al apartado 9.2.3 y se han actualizado las disposiciones para reflejar la gestión de la asignación anual basada en el valor monetario equivalente, la unidad de subvención estandarizada y el límite financiero anual.</u>
	<u>9.2.5</u>		<u>Se ha actualizado la referencia de «Estado» a «Miembro del proyecto» y se ha revisado la redacción para reflejar el apoyo de la Secretaría a un uso eficaz y eficiente de las subvenciones para eventos.</u>
	<u>9.2.6 to 9.2.8.1</u>		<u>Se han introducido nuevas disposiciones que establecen un límite financiero anual, una asignación por fases y un mecanismo de redistribución de las subvenciones para eventos, y que definen su función, su seguimiento y los requisitos de transparencia.</u>
	<u>9.3.1</u>		<u>Se ha revisado el importe de los gastos de viaje, que ha pasado de una cantidad fija de 300 USD a 63 USD por terminal, y se ha incluido una disposición para el cálculo del valor de la subvención en función de la duración real, en comparación con la unidad de subvención estandarizada.</u>
	<u>9.4.1</u>		<u>Disposiciones revisadas para aclarar al COCESNA como miembro reconocido del proyecto, establecer una</u>

Formatted: Spanish (Mexico)

Enmiendas			
No.	Parte(s) del Manual de Procedimientos	Fecha	Detalles
			<u>coordinación exclusiva a través de su punto focal y restringir la interacción directa de la Secretaría con los Estados a título individual.</u>
	<u>9.4.2</u>		<u>Disposiciones revisadas para aclarar al ECCAA como miembro reconocido del proyecto, establecer una coordinación exclusiva a través de su punto focal y restringir la interacción directa de la Secretaría con los Estados a título individual.</u>
	<u>9.5.1</u>		<u>Lista actualizada de firmantes autorizados para incluir a DC-ANSP y referencia modificada de «Punto de contacto del Estado miembro o la organización del proyecto» a «Punto de contacto del miembro del proyecto».</u>
	<u>9.5.3</u>		<u>Se ha modificado la redacción para mayor claridad, añadiendo «el» antes de «plazo establecido», y se ha añadido un nuevo punto iv. «Itinerario de viaje» en la sección de métodos de pago.</u>
	<u>9.5.5</u>		<u>Se ha modificado la redacción para aclarar el requisito de que el beneficiario de la subvención para el evento confirme su participación.</u>
	<u>9.5.6</u>		<u>Los requisitos previos para premios/subsidios fueron eliminados.</u>
	<u>10.1, 10.2.1, 10.2.2.1, 10.2.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5, 10.2.6, 10.2.7, 10.2.7.1, 10.2.7.2</u>		<u>Se ha revisado la redacción para garantizar la claridad, la coherencia y la armonización con el marco de subvenciones para eventos, lo que incluye el uso del término «miembros del proyecto», correcciones de redacción, actualizaciones de los derechos de desplazamiento y la incorporación de los principios de asignación anual y valor monetario equivalente. Se han actualizado los apéndices del manual.</u>
	<u>11</u>		<u>Las Misiones de Asistencia Técnica de MCAAP ya no se llevan a cabo; sin embargo, se mantuvo el aspecto de presentación de informes en esta sección.</u>
	<u>13.3.2</u>		<u>Se ha modificado el calendario de presentación de informes para fijar las fechas de entrega en el último día laborable de febrero y agosto</u>
	<u>13.3.2.1</u>		<u>Se ha incluido una disposición relativa al desarrollo y la utilización de formatos normalizados para los informes de ejecución por parte del MCAAP.</u>
	<u>Apéndice A</u>		<u>Actualización del Apéndice A con la revisión del formulario de propuesta de actividades del MCAAP de marzo de 2026</u>

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Left

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

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 RLA09801FLR0901 MCAAP

2.1 Bahamas, Barbados, Canadá, Cuba, ~~Curacao~~, Estados Unidos, Haití, Jamaica, México, República Dominicana, Trinidad y ~~Ta~~abago; los Estados Centroamericanos (Belize, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua) representados por COCESNA como un solo ~~M~~miembro, ~~y~~ los Estados del Caribe Oriental (Antigua y Barbuda, Dominica, ~~Gr~~enada, San Kitts y Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas) representados por ECCAA como un solo ~~M~~miembro ~~y el Proveedor de Servicios de Navegación Aérea del Caribe Neerlandés (DC-ANSP).~~

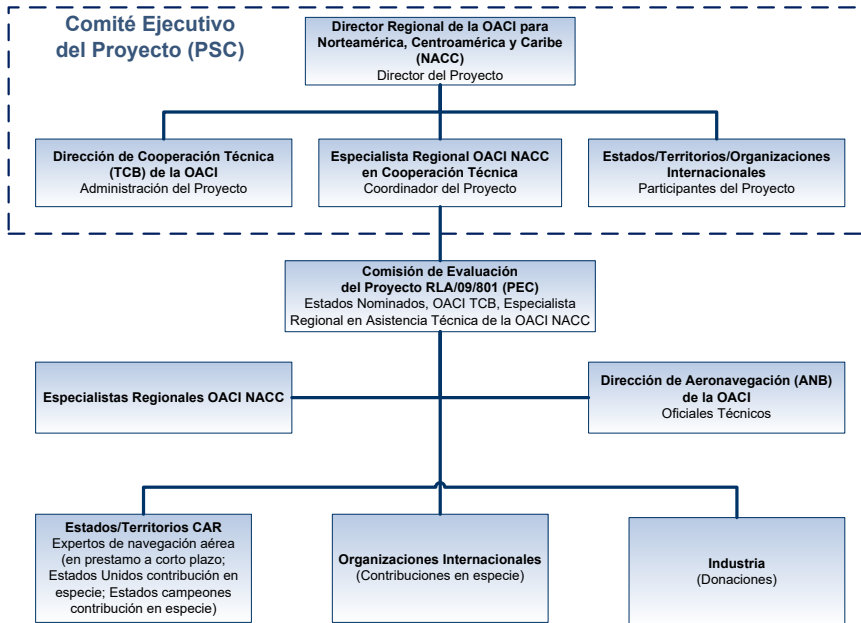
2.2 Con el incremento en efectividad y eficiencia en este Proyecto, los temas regionales de seguridad operacional y seguridad de la aviación mejorarán y los participantes se beneficiarán como resultado de la expansión del Proyecto RLA/08/801 MCAAP.

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Justified, Tab stops: 1", Left + 1.5", Left + 4.58", Left

3. Organigrama del RLA09801FLR0901 MCAAP

Organización del Proyecto



Formatted: ProceduralHandbookTitles, Left, Tab stops: Not at 1"

Formatted: Spanish (Mexico)

4. Roles y responsabilidades del Proyecto RLA09801FLR0901 MCAAP

4.1 Director del Proyecto RLA09801FLR0901 MCAAP

4.1.1 El Director Regional de la Oficina NACC de la OACI sirve como el Director del Proyecto RLA09801FLR0901 MCAAP. El Director del Proyecto RLA09801FLR0901 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 RLA09801FLR0901 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 ~~Asistente de CDI Asociada de Cooperación Técnica~~.

4.2.2 La Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP apoya al RLA09801FLR0901 MCAAP proporcionando apoyo administrativo, coordinación y asesoría técnica para los miembros del RLA09801FLR0901 MCAAP, según se requiera.

4.2.3 Las funciones de la Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP son las siguientes:

1. administrar el programa de trabajo y actividades asociadas del RLA09804FLR0901 MCAAP;
2. administrar la ejecución/adjudicación del presupuesto para la aprobación del PSC;
3. administrar el proceso de ~~beesubsidios~~;
4. ~~El/la asistente de CDI/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 ~~beesubsidio~~ (de conformidad con la Sección 10 de este Manual), la cual será por lo menos **6045 días calendario** previo al inicio del evento;
5. proponer las misiones del RLA09804FLR0901 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 RLA09804FLR0901 MCAAP PSC;
10. mantener comunicación con los miembros del RLA09804FLR0901 MCAAP;
11. identificar el apoyo administrativo requerido; y
12. controlar y administrar el sitio web del RLA09804FLR0901 MCAAP.

4.2.4 Además de las funciones arriba mencionadas, el Coordinador del Proyecto [RLA09801FLR0901](#) MCAAP buscará la autorización del Director del Proyecto [RLA09801FLR0901](#) 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 [RLA09801FLR0901](#) 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 [RLA09801FLR0901](#) MCAAP, el Coordinador del Proyecto [RLA09801FLR0901](#) MCAAP solicitará la autorización del PSC utilizando el procedimiento expreso (refiérase al párrafo 5).

4.3 Administración del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP

4.3.1 La administración es gestionada por la Oficina de Operaciones para las Américas (FOS) de la Dirección de Desarrollo de Capacidad e Implementación de la OACI (CDI), de conformidad con los procedimientos y prácticas establecidas por la OACI.

4.3.2 El Administrador del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP (CDI) tiene la tarea de supervisar este proyecto de Desarrollo de Capacidades e Implementación ~~Cooperación Técnica~~ y su implementación de la siguiente manera:

1. revisar y aprobar los cambios y las enmiendas al PRODOC del [RLA09801FLR0901](#) 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. ~~Revisar en UNall obtener la certificación de fondos para los subsidios de eventos becas subsidios del~~ Proyecto; y
7. ~~en cualquier considerar cualquier~~ otro tema relativo a la implementación del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP (referirse a la Parte 5 – Cooperación Técnica y Asistencia Técnica del Manual de Oficinas Regionales de la OACI).

4.4 ~~Estados Miembros del~~ [RLA09801FLR0901](#) MCAAP

4.4.1 Todas las partes mencionadas en el párrafo 2.1 son miembros del proyecto del Comité Ejecutivo del Proyecto [RLA09801FLR0901](#) MCAAP (PSC).

4.4.1.1 Los puntos focales designados por cada Mmiembro 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 ~~M~~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 Proyecto miembros~~ del ~~RLA09801FLR0901~~ 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 ~~RLA09801FLR0901~~ 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 Desarrollo de Capacidad e Implementación de la OACI (CDI);
2. aprobar el plan de trabajo del ~~RLA09801FLR0901~~ 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 ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP (PEC)*

4.6.1 La PEC del ~~RLA09801FLR0901~~ 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 ~~RLA09801FLR0901~~ 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 regulares 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 RLA09801FLR0901 MCAAP.*

4.7.2 *Los Puntos Focales del RLA09801FLR0901 MCAAP serán responsables de:*

1. *representar los intereses de su Estado/Organización;*
2. *presentar las necesidades de su Estado/Organización a la Secretaría RLA09801FLR0901 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 RLA09801FLR0901 MCAAP, incluyendo el procesar las contribuciones para el Proyecto;*
5. *decidir dentro de su Estado/Organización sobre las solicitudes de formularios de becasubsidio y enviarlos a la Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP con una anticipación mínima de 60 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 RLA09801FLR0901 MCAAP y al PRODOC.*

4.8 Relator/a de la PEC del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP

4.8.1 El/la Relator/a de la PEC del [RLA09801FLR0901](#) 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 [Miembro del ProyectoEstados/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. En caso de no existir consenso, el/la Relator/a será el/la representante del siguiente miembro de la PEC, siguiendo el orden alfabético de los [Miembros del ProyectoEstados/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 [RLA09801FLR0901](#) 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 [RLA09801FLR0901](#) MCAAP;
6. coordinar las actividades del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP en estrecha coordinación con la Secretaría del [RLA09801FLR0901](#) MCAAP; y
7. promulgar las decisiones de la PEC invitando la participación externa en apoyo al Proyecto.

5. Procedimiento expreso del [RLA09801FLR0901](#) 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 ~~diez~~ **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 Miembros del Proyecto 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 RLA09801FLR0901 MCAAP

6.1 El RLA09801FLR0901 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 RLA09801FLR0901 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. BecaSubsidio para los puntos focales del RLA09801FLR0901 MCAAP; y
 - b. Gastos de viaje para la Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP.
- iv. La Secretaría del RLA09801FLR0901 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 RLA09801FLR0901 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 ~~RLA09801FLR0901~~ 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 ~~RLA09801FLR0901~~ 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 ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP (en caso de que sea fuera de la Oficina NACC) y para la Administración del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP.
- v. La Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ 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. ~~BecaSubsidio~~ para los Puntos Focales del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP por la duración de la reunión; las ~~becasubsidios~~ no se considerarán dentro del conteo total anual de ~~becasubsidios~~ otorgado a cada Estado/Organización (refiérase a la Parte 10.1.1); y
 - b. Gastos de viaje para la Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP (en caso de que sea fuera de la Oficina NACC) y para la Administración del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP.
- v. La Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ 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 RLA09801FLR0901 MCAAP lo considere apropiado.

6.2 *Apoyo de la Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP para las Reuniones del PSC y de la PEC*

6.2.1 La documentación deberá enviarse a la Secretaría del RLA09801FLR0901 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 RLA09801FLR0901 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~~ del Proyecto 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 de ~~la~~ **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.

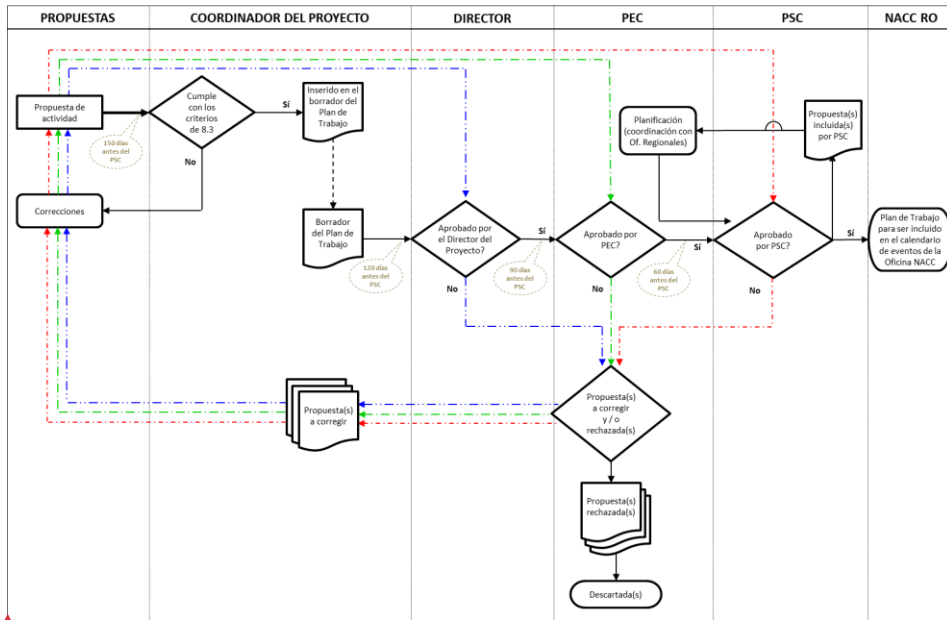
7.4.4.2 El PSC puede, a discreción, proponer la inclusión de otras actividades no contempladas en el Plan de Trabajo provisional, asignando a la PEC la planificación de dichas actividades para evaluación posterior del mismo PSC, usando los términos determinados para el PSC.

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



Formatted: Spanish (Mexico)
Formatted: Spanish (Mexico)

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 ~~cinco~~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 ~~tres~~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 RLA09801FLR0901 MCAAP (excepto Estados Unidos) deberá pagarse el primer trimestre de cada año calendario. Si un Estado/Organización-Miembro del Proyecto 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 del Proyecto que la haya solicitado. Los miembros del PSC 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 RLA09801FLR0901 MCAAP.

8.3 Los recursos financieros en apoyo a las actividades del Proyecto RLA09801FLR0901 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: Cuenta: 05101 404 6 892
Código Swift: ROYCCAT2
Centro de Costos: 4041
Fondo: 5101
Premio: FRL09M1
Project RLA09801FLR0901
Orden de trabajo del Proyecto FRL0901-0000000001+CAO Peel

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 RLA09801FLR0901 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*

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Tab stops: 2.5", Left + Not at 3"

8.4.1 El Proyecto RLA09801FLR0901 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 RLA09801FLR0901 MCAAP trabajará con los miembros involucrados, los Especialistas Regionales y la Dirección de Desarrollo de Capacidades e Implementación ~~Dirección de Cooperación Técnica~~ para proporcionar profesionales internacionales/nacionales necesarios.

8.4.2 Bajo estas circunstancias, podrían requerirse fondos adicionales. La Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP preparará la documentación necesaria para la aprobación del Director del Proyecto RLA09801FLR0901 MCAAP y para su entrega a la Dirección de Desarrollo de Capacitaciones e Implementación ~~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 RLA09801FLR0901 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 Desarrollo de Capacitaciones e Implementación ~~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. **Subsidios de eventos**

9.1 La norma FRL0901 incluye un programa de subsidios para eventos, que normalmente estará vinculado a las actividades llevadas a cabo por la Oficina Regional de la NACC para los miembros del proyecto. Los subsidios para eventos incluyen la tasa de alimentos diarios (DSA) correspondiente a la ciudad (sede) del evento, que cubre el período correspondiente a las noches de duración del mismo. Las DSA son una asignación destinada a cubrir los gastos de alojamiento, comidas, propinas y gastos de transporte. Cualquier gasto adicional deberá ser cubierto por el viajero durante la misión. A efectos de planificación y asignación, las subvenciones para eventos se gestionarán sobre la base de una unidad de subvención estandarizada que refleje la duración y el coste medios de las actividades típicas. Dicha unidad se basará en una duración media de aproximadamente cuatro días y un coste medio indicativo de 1 550 USD por evento, incluyendo los componentes de alimentos y gastos de viaje. 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)³ 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 subsidios para el RLA09801FLR0901 MCAAP*

³ <https://fisc.un.org/Home/DailySubsistence>

9.2.1 La asignación de subsidios será manejada basada en un marco financiero anual y una unidad de subvención estandarizada. Cada miembro del proyecto se le asignarán inicialmente hasta siete unidades de subsidios para eventos al año. Esta asignación es orientativa y está sujeta a ajustes en función de la utilización real y de la demanda global del programa y se asegurará de que el gasto anual total no supere el límite máximo establecido por el proyecto. Los puntos focales del proyecto contactarán a la secretaria del proyecto FRL0901 MCAAP para coordinar la asistencia de sus delegados. Secretaria 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 **6045 días calendario** (según reglamentación de CDI) previos al inicio del evento.

9.2.2 Los miembros podrán utilizar las unidades de subvención para eventos que se les hayan asignado con el fin de financiar la participación en eventos respaldados por la OACI que sean pertinentes para los objetivos y las áreas prioritarias del proyecto. La gestión y la asignación de las subvenciones para eventos serán responsabilidad de cada miembro del proyecto. A través de su punto de contacto designado, incluida la identificación de eventos y candidatos adecuados. La Secretaría prestará apoyo a la coordinación según sea necesario. El punto focal se pondrá en contacto con la Secretaría del FRL0901 MCAAP para coordinar la asistencia de su delegado al menos 60 días naturales (conforme a la normativa del CDI) antes del inicio del evento. El uso de dichas subvenciones estará sujeto al principio de valor monetario equivalente y a la disponibilidad dentro del límite financiero anual, teniendo en cuenta la unidad de subvención estandarizada como referencia para la planificación y el consumo de recursos. 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 CDI) 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 actividades de formación adicionales avaladas por la OACI que requieran el pago de una matrícula adicional deberán ponerse en contacto con la Secretaría del MCAAP (FRL0901) al menos 60 días naturales antes del inicio de dichas actividades, con el fin de coordinar la participación de su delegado. La decisión de asignar recursos para tales actividades la tomará el miembro del proyecto a través de su punto focal, dentro de los límites de su asignación anual. El uso de unidades de subvención para eventos destinadas a dichas actividades se calculará en función de su valor monetario equivalente. 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 subsidio de evento beca mencionado en el párrafo 9.1.2.3, podrá hacerlo bajo el entendido que esta decisión impactará el número total de su asignación anual, y que el total utilizado será contabilizado en función de su equivalente valor monetario dentro de los límites anuales establecidos para el proyecto, de conformidad con la unidad de subvención normalizada y el límite financiero anual. 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 RLA09801FLR0901 MCAAP monitoreará la adjudicación de subsidios becas y trabajará con el Miembro del Proyecto Estado para fomentar un uso eficaz y eficiente de las subvenciones para eventos, para decidir sus mejores intereses en la participación de becas.

9.2.6 Límite financiero anual y mecanismo de redistribución.

9.2.6.1 El gasto anual total destinado a subvenciones para eventos no superará los 120 000 dólares estadounidenses.

9.2.6.2 La asignación de las subvenciones para eventos se llevará a cabo por fases:

- a) Primer semestre (S1): Se asignarán inicialmente hasta siete unidades de subvención para eventos por cada miembro del proyecto, lo que representa un nivel controlado de compromiso financiero dentro del límite máximo anual.
- b) Revisión semestral: La Secretaría llevará a cabo una evaluación obligatoria normalmente en julio, para evaluar la utilización de las unidades de subvención para eventos e identificar cualquier capacidad no utilizada.
- c) Segundo semestre (H2): Se podrán asignar unidades adicionales de subvención para eventos a los miembros del proyecto que demuestren que existe demanda, en función de la disponibilidad de recursos identificada durante la revisión de mitad de año, siempre que no se supere el límite máximo anual.

Formatted: Font: +Body (Calibri), Spanish (Mexico)

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0.99", Numbered + Level: 5 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 3.25" + Indent at: 3.5"

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Indent: Left: 0.99"

9.2.6.3 Las subvenciones para eventos seguirán estando disponibles durante todo el año, y este mecanismo tiene por objeto optimizar el uso de los recursos disponibles sin limitar la participación a un período concreto.

9.2.7 El papel de los subsidios para eventos

9.2.7.1 Los subsidios para eventos tienen por objeto apoyar la participación en las actividades del proyecto y no constituirán el mecanismo principal para su ejecución. Se dará prioridad a las actividades que proporcionen asistencia técnica directa y beneficios regionales cuantificables.

9.2.8 Transparencia y monitoreo

9.2.8.1 La Secretaría mantendrá un resumen actualizado del uso de las subvenciones para eventos por parte de los miembros del proyecto, incluyendo el consumo de unidades de subvención y la asignación restante dentro del marco financiero anual, y podrá compartir esta información con los miembros para facilitar la planificación y la transparencia.

Formatted: Font: +Body (Calibri), Spanish (Mexico)

9.3 Financiamiento

Formatted: Spanish (Mexico)

9.3.1 Los subsidios de eventos ~~se~~ ~~be~~ ~~es~~ ~~un~~ ~~subsidio~~ incluyen una tasa de Asignación de subsistencia diaria (DSA) para cubrir el hospedaje y gastos por la duración del evento, más la cantidad de USD ~~63 por terminal, 300~~ 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. A efectos de planificación y contabilidad, el valor de cada subvención se calculará en función de su duración real y se comparará con la unidad de subvención normalizada.

9.3.2 Ante la eventualidad de que un ~~titular del subsidio~~ ~~beceasubsidio~~ no pueda asistir o no complete su participación en un evento patrocinado, ~~debe~~ ~~necesitará~~ regresar los fondos adjudicados contactando a la Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP a nacc-tc@icao.int para coordinar los arreglos administrativos necesarios para el reembolso correspondiente.

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

9.4 Adjudicación de ~~becas~~ subsidios para Organizaciones Internacionales

9.4.1 Respecto a los subsidios ~~becas ofrecidas a los Estados Centroamericanos~~² a través de COCESNA, quien es el miembro del proyecto reconocido que representa a los Estados correspondientes, la decisión del candidato adjudicado con ~~ella~~ subsidios ~~beca~~ seraes hecha por COCESNA después de evaluar los Formularios de Nominación enviados por los Estados al Punto Focal de COCESNA. Toda la coordinación con dichos Estados correrá a cargo exclusivamente de la COCESNA a través de su punto de contacto. Una vez que COCESNA ha seleccionado un candidato y que la coordinación interna ha finalizado, la Nominación del subsidio ~~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. La Secretaría del MCAAP no colaborará directamente con los distintos Estados en este proceso.

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

9.4.2 Respecto a los subsidios ~~becas~~ ofrecidas ~~a los Estados del Caribe Oriental~~³ a través de ECCAA, quien es el miembro del proyecto reconocido que representa a los Estados correspondientes, la decisión del candidato adjudicado con ~~el subsidi~~o ~~la beca~~ seraes hecha por ECCAA después de evaluar los Formularios de Nominación enviados por los Estados al Punto Focal de ECCAA. Toda la coordinación con dichos Estados correrá a cargo exclusivamente de la ECCAA a través de su punto de contacto. Una vez que ECCAA ha seleccionado un candidato y que la coordinación interna ha finalizado, la Nominación del subsidio ~~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. La Secretaría del MCAAP no colaborará directamente con los distintos Estados en este proceso.

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

9.5 Procedimiento administrativo para las nominaciones

9.5.1 Sin excepción, el Formulario de Solicitud de Viaje de Misión ~~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, DC-ANSP-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 subsidios ~~beca~~ futuros en los que aplique el mismo candidato. El Punto Focal del ~~Estado/Organización~~ miembro del proyecto deberá enviar el Formulario de Nominación de Subsidio ~~Beca~~ completado (firmado y sellado) a la Secretaría del MCAAP a dirección de correo electrónico que se incluye a continuación:

Secretaría del RLA09801FLR0901 MCAAP

Especialista Regional en Desarrollo de Capacidades e Implementación ~~Asistencia Técnica~~

Asistente MCAAP ~~Asociada de Cooperación Técnica~~

nacc-tc@icao.int

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

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 **60 días calendario** (según reglamentación de CDI) 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 Desarrollo de Capacidades e Implementación ~~Cooperación~~

² Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua

³ Antigua y Barbuda, Dominica, Grenada, San Kitts y Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas

~~Técnica~~ de la OACI y la Oficina del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) quien es quien procesará el pago del ~~becasubsidiario~~ (en caso de que aplique). La aceptación de formularios de nominación de ~~subsidiobeca~~ que se reciban después de las fechas límite que han sido establecidas estarán sujetos a la discreción de la Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP y siempre serán la excepción y no la norma. Bajo ninguna circunstancia está permitido que la Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP procese ~~subsidiobecas~~ Post-Facto.

9.5.3 El proceso administrativo interno abarca las siguientes actividades:

- a) la Secretaría ~~RLA09801FLR0901~~ 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 ~~becasubsidio~~ 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 ~~subsidiobecas~~, notifica a FOS – el proceso toma 5-7 días laborales;
- d) FOS manda la aprobación a la Secretaría ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP – inmediatamente después de recibir la aprobación;
- e) la Secretaría ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP prepara la ~~becasubsidio~~ 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 ~~becasubsidiario/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 ~~becasubsidiario/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 ~~becasubsidiario/a~~ para ser cobrado en el banco local en la Ciudad de México en dólares americanos.

~~iii-iv.~~ Itinerario de viaje

9.5.4 La aceptación de ~~laes cartasformularios~~ de nominación de ~~subsidiobeca~~ que sean recibidos posterior a las fechas establecidas, estarán sujetos a la discreción de la Secretaría ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP y serán la excepción y no la norma. La Secretaría ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP no procesará ~~subsidiobecas~~ post-facto ~~bajo ninguna circunstancia en ninguna circunstancia~~.

9.5.5 Cada ~~titular de un subsidiobecario~~ deberá enviar su itinerario de viaje a la Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP a la dirección ~~nacc-tc@icao.int~~. Además, cada ~~subsidiariobecario~~ deberá ~~confirmar su participación en el evento~~ ~~informar~~ al coordinador del ~~mismoevento~~ ~~una vez que se haya~~

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

~~asignado el subsidio al beneficiario 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 becaSubsidiario el leer y seguir la orientación contenida en la Guía para los BecaSubsidiarios de la OACI (refiérase al **Apéndice C**). Sin excepción, cada becaSubsidiario deberá llenar el Formulario de Terminación de BecaSubsidio (**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
nace-te@icao.int

Formatted: Spanish (Mexico)

9.5.67 Para que se consideren las solicitudes de **becasubsidio**, los Estados miembros no deberán tener atrasos en los pagos al Proyecto **RLA09801FLR0901 MCAAP**.

9.5.78 Los **becasubsidiorios** 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 **becasubsidiorios** deberán asegurarse **quede que** su documentación de viaje a la ida y regreso del Estado anfitrión es válida. Los **becasubsidiorios** 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 **RLA09801FLR0901 MCAAP**

10.1 A discreción de la Secretaría del **RLA09801FLR0901 MCAAP** y según sea necesario, se podrá considerar a aquellos **Estados miembros del proyecto** 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 **RLA09801FLR0901 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 **RLA09801FLR0901 MCAAP** a más tardar **60 días calendario** (según reglamentación de CDI) 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 **RLA09801FLR0901 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 ~~Vendor~~ *información bancaria* del/de la experto/a debidamente llenado y firmado (Banking Instructions Form), ~~(disponible únicamente en inglés)~~. Este formato debe llenarse para completar el registro de proveedor, procesar el pago del DSA
 - Copia del estado de cuenta bancario (no es requerido una justificación de la situación financiera).
 - pasaporte ~~valido~~ *actual*/vigente del/de la experto/a ~~aa~~ *(con una validez mínima de seis meses a partir de la fecha de regreso al lugar de destino)*.
 - visa del/de la experto/a (si corresponde)
- ~~Información de contacto del/de la experto/a, incluyendo dirección, teléfono y correos electrónicos (oficial y alterno)~~.

Formatted: Font: Italic, Spanish (Mexico)

• Información de hotel para procesar la Autorización de seguridad (Security Clearance)

Formatted: Font: (Default) +Body (Calibri), Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

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) ~~El/la Asociada de Cooperación Técnica~~ Asistente 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) ~~El/la Asistente 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) ~~El/la Asistente 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)⁴ para la Ciudad (lugar) del evento, para las noches ~~durante que correspondan a~~ 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 ~~él/la Asistente de CDI/Asociada de Cooperación Técnica~~:
 - i. ~~Copia escaneada de los pases de abordaje~~
 - ii. ~~Copia escaneada de los recibos de las tasas de equipaje (se reembolsará la primera maleta)~~
 - iii. ~~Copia escaneada de la factura o el recibo de la prueba de antígenos o PCR (si procede)~~
 - 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

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

Formatted: Font: +Body (Calibri), Spanish (Mexico)

Formatted: Spanish (Mexico)

10.2.4 Si un ~~Mi~~miembro del Proyecto decide aplicar para asistencia de la OACI para viajar ~~mas allá de la ayuda concedida en el marco del programa de subvenciones para eventos~~, podrán hacerlo en el entendido que esta decisión tendrá un ~~impacto-impacto sobre su asignación anual en el número total de becas a las que el miembro del Proyecto tiene derecho y sobre~~ el valor monetario de ~~dicho~~ viaje deberá ser equivalente a la cantidad de fondos adjudicados para ~~becas/subsidios disponibles~~ en el año. ~~Dicha asistencia se gestiona dentro del marco financiero anual y del límite máximo establecidos para el proyecto. 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 ~~en seguimiento a~~ ~~siguiendo los lineamientos y~~ reglas de viaje de la OACI.

10.2.6 Los viajeros ~~seran~~serán 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 ~~quede 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.

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

Field Code Changed

10.2.7 Se deberá enviar a la Secretaría del ~~RLA09801FLR0901~~ 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 CE**, 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 ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP, incluyendo los gastos relacionados a boletos aéreos cancelados.

10.2.7.2 El miembro del Proyecto no tendrá derecho a recibir cualquier ~~subsidio~~ ~~beca~~ ~~subsidio~~ 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 En 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 Todas las actividades realizadas en el marco del proyecto requerirán ir acompañadas de un informe, utilizando la plantilla correspondiente de la NACC, en un plazo de 30 días a partir del último día de la actividad. 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.~~

12. Revaloración de la validez de las actividades aún no implementadas

12.1 Las actividades que hayan sido aprobadas y cuya ejecución no haya sido iniciada en un periodo de dos años a partir de la aprobación formal por parte del PSC, estarán sujetas a revisión por parte de la Secretaría y, a su discreción, serán sometidas nuevamente a reevaluación por parte de la PEC o del PSC (mediante el procedimiento expreso).

12.2 La reevaluación de la PEC será final, autorizando la ejecución de la actividad, o su cancelación, sin la necesidad de que el PSC lo apruebe.

12.3 La reevaluación de las actividades deberán observar los criterios establecidos en el párrafo 7.3

12.4 Si la implementación de la actividad no comienza en un año a partir de la decisión de reevaluación, la actividad será automáticamente cancelada, sin prevenir que una nueva propuesta del mismo tema sea sometida por parte de la entidad interesada.

13. **Procedimiento para el seguimiento de la implementación de actividades/proyectos financiados por ~~RLA09801FLR0901~~ MCAAP**

13.1 OBJETIVO

13.1.1 Describir el procedimiento para el seguimiento y la evaluación de la implementación, por parte de la ~~Comisión de Evaluación de Proyectos~~ (PEC), de las actividades/~~proyectos~~ financiados por el MCAAP, ratificando el rol establecido para la Comisión en el Manual de Procedimientos del MCAAP.

13.2 ALCANCE

13.2.1 Este procedimiento aplica a todo~~as los proyectos~~ ~~las~~ actividades financiadas total o parcialmente por el proyecto MCAAP. *Nota: en el caso de financiamiento parcial, el seguimiento y la evaluación se limitarán a la(s) parte(s) financiada(s).*

13.3 RESPONSABILIDAD

13.3.1 El Coordinador del Proyecto ~~RLA09801FLR0901~~ (Secretaría) es responsable de proporcionar a la PEC información relativa a:

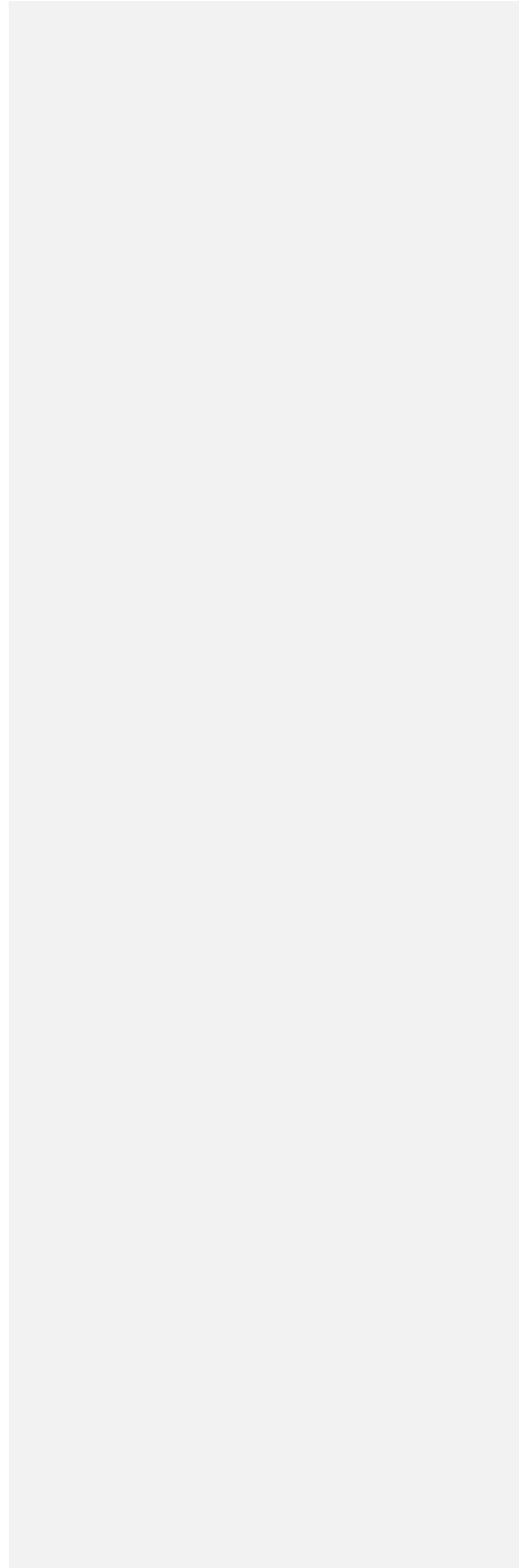
- a) Las propuestas de ~~proyectos/~~actividades aprobadas por el ~~PSC Comité Directivo del Proyecto RLA09801FLR0901~~ (PSC), incluyendo los correspondientes Formularios ~~de Propuesta de Actividad~~ y los cronogramas de implementación.
- b) La ejecución presupuestaria de ~~la~~ ~~proyecto/~~actividad.

13.3.2 Los proponentes de ~~proyectos/~~actividades (normalmente los Oficiales Regionales de la Oficina Regional NACC) son responsables de proporcionar al Relator de la PEC:

- a) Un informe cada seis meses sobre el estado de implementación de ~~la~~ ~~Proyecto/~~actividad correspondiente, detallando ~~su progreso~~ ~~las acciones realizadas y no realizadas~~, el cumplimiento del cronograma, las dificultades encontradas y cualquier otro aspecto que el proponent considere relevante.
 - ii. *Nota: Las fechas para el envío de informes a la PEC se contabilizarán a partir de la aprobación de ~~la~~ ~~proyecto/~~actividad, ya sea desde la reunión del PSC o desde la fecha límite de respuesta para los casos de vía rápida.*
- b) Cualquier otra información requerida por la PEC.

13.3.3 Los miembros de la PEC son responsables de los siguiente:

- a) Analizar y evaluar, de manera cualitativa y cuantitativa, la implementación de ~~los~~ ~~proyectos/~~actividades para dar cumplimiento a lo establecido en los puntos 4.6.1 y 12 del Manual de Procedimientos del MCAAP.
- b) Proporcionar orientación al funcionario responsable de ~~la~~ ~~proyecto/~~actividad sobre la necesidad de realizar cambios en la implementación.
- c) Emitir un informe de evaluación anual para su presentación al PSC.



MCAAP PROJECT/ACTIVITY PROPOSAL FORM

Rev. JAN2026

Proposal N.	01 - 2026	Focus Area:	2 - Improve Regional Capacity and Efficiency	Proponent:	Josue Gonzalez (RO/ATM2)	<i>Specify "Other"</i>
--------------------	------------------	--------------------	--	-------------------	-----------------------------	------------------------

Project/Activity title: Space Operations 101: Operational Impacts on ATM in the NAM/CAR Region	Main ICAO Strategic Goal: Choose an item.
---	--

Problem statement or opportunity:	Space launch and reentry activities are increasing and creating operational impacts on ATM, ATFM, sector capacity, and routing across the NAM/CAR Region. Many States lack: <ul style="list-style-type: none"> Operational awareness Standard coordination practices Space-ATM knowledge Contingency readiness
--	--

Proposed project/activity: <i>(to solve the problem or take advantage of the opportunity)</i>	Three-day Space Operations 101 workshop: <ul style="list-style-type: none"> 2-day technical workshop Tabletop exercises Case studies 1-day operational site visit 	Language of the event	Bilingual *
		Requires interpretation	<input checked="" type="checkbox"/>
		Requires document translation	<input checked="" type="checkbox"/>

Expected support from MCAAP: <i>(detail the activities/tasks to be funded by the project)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Travel support for limited State SMEs Interpretation services Translation of materials Workshop logistics support
---	--

Objective: <i>(what you want to achieve by solving the problem or taking advantage of the opportunity)</i>	To build regional readiness and operational awareness on space launch and reentry impacts on ATM and ATFM.
--	--

Justification: <i>(1- why this is the ideal solution 2- If it this a step of a larger action, describe the action)</i>	Launch operations increasingly affect multiple FIRs beyond launch sites. Proactive capacity-building supports safety, coordination, and resilience. This aligns with ICAO priorities on operational risk management and emerging aviation domains.
--	--

Deliverables/expected outcomes:	Follow-up actions:	<ul style="list-style-type: none"> Regional baseline knowledge framework Case study compendium Exercise outcome report Recommendations for future guidance
Impacted States/subregion:		<ul style="list-style-type: none"> Briefing to GREPECAS/NACC WG Development of regional guidance material Continued coordination among impacted FIRs

Personnel (representing cost to the Project)			Period/Duration (w/days)	Place of implementation	Total cost estimated for the Project
Type	Number	Estimated cost	6 months	Virtual only <input type="checkbox"/>	USD 35,000
SME	2 SMEs	Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	In-person or hybrid <input type="checkbox"/>	Details The Space Operations 101 Workshop provides CAR Region States with foundational knowledge on space operations and their interaction with
State/Organiz	2 staff	Click or tap here to enter text.		Specify the City/State of implementation	
ICAO	1 staff	Click or tap here to enter text.			
Other	Choose an item.	Click or tap here to enter text.			

					<p>ATM systems. It raises awareness of coordination requirements, operational impacts, and emerging risks related to commercial space launches and re-entries. The workshop supports proactive planning, regional preparedness, and alignment with evolving ICAO guidance on Space-ATM coordination.</p>
--	--	--	--	--	--

MISSION TRAVEL REQUEST FORM
Capacity Development and Implementation (CDI) Bureau

(Please refer to the attached guidelines before completing the form)				
		1. Project Number		
2. Type of request	Initial <input type="checkbox"/>	Revision <input type="checkbox"/>	Revision No.	
3. Justification for revision				
SECTION 1 – TRAVELLER INFORMATION				
4. Type of traveller:	ICAO Staff <input type="checkbox"/>	RESNO:		Non-ICAO <input type="checkbox"/>
5. Family name (as seen on passport)				
6. First name and middle name(s) (as seen on passport – mandatory to attach copy of passport):				
7. Date of birth (DD/MM/YYYY):				
8. Position title:				
9. Duty station, if applicable				
SECTION 2 – MISSION INFORMATION				
10. Place of mission (city/country)				
11. Purpose of mission:				
12. Date(s) of the mission/official duty:				
13. If different from duty station, place of departure (city/country):				
14. Mode of travel:	Air <input type="checkbox"/>	Rail <input type="checkbox"/>	Ship <input type="checkbox"/>	Car <input type="checkbox"/>
15. Date/suggested time of departure (DD/MM/YYYY – 00:00 to 24:00) (if applicable, attach itinerary):				
16. Date/suggested time of return (DD/MM/YYYY – 00:00 to 24:00) (if applicable, attach itinerary):				
17. If different from duty station, place of return (city/country):				
18. Does the traveller possess a U.S. Visa? (in order to obtain the best airfare, the itinerary may include U.S. connection)	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NOT APPLICABLE <input type="checkbox"/>	
19. If applicable, allowances to be paid through (including DSA and Terminal Allowances):	ICAO RO <input type="checkbox"/> ICAO Headquarters <input type="checkbox"/>	UNDP <input type="checkbox"/> Specify Country Office/City <input type="checkbox"/>	The Project/ <input type="checkbox"/> imprest account	Other/specify <input type="checkbox"/> (At no cost to project)
20. Air tickets to be purchased by:	ICAO RO <input type="checkbox"/> ICAO Headquarters <input type="checkbox"/>	UNDP <input type="checkbox"/> Specify Country Office/City <input type="checkbox"/>	The Project/ <input type="checkbox"/> imprest account Local cost of ticket (if applicable): _____	Other/specify <input type="checkbox"/> (At no cost to project)
21. Class of air tickets:	As per ICAO Rules <input type="checkbox"/>	Economy <input type="checkbox"/> Business <input type="checkbox"/>	(NOTE: For waiver of the rule, a written agreement between ICAO and the project/client must be in place before departure.)	
22. Focal point at the project (name and e-mail):				
23. Approved by (name):				
24. Title:				
25. Signature:		26. Date:		
27. Comments:				

MISSION TRAVEL REQUEST FORM
Capacity Development and Implementation (CDI) Bureau

NOTES	
A	Form is applicable to travellers whose mission is funded by a capacity development and implementation support project.
B	ICAO/Capacity Development and Implementation (CDI) Bureau shall receive the duly signed form preferably at least 21 calendar days prior to the anticipated travel date.
1	Project number funding the mission.
2	When mission is requested for the first time, tick box <i>Initial</i> . If a change or cancellation is required, tick box <i>Revision and indicate</i> number of revision (1, 2, 3, etc.).
3	Justification for revision is applicable, when a change, a modification, or cancellation of the mission is required.
4	When traveller is in possession of an ICAO contract, check <i>ICAO Staff</i> and indicate RESNO. Otherwise, check <i>NON-ICAO</i> .
5	Family name as it appears on the passport . (It is mandatory to attach a copy of the passport to the <i>Mission Travel Request Form</i>.)
6	First name and middle name(s) as it/they appear(s) on the passport.
7	Date of Birth of the traveller.
8	Position/title of the traveller.
9	Duty Station (applicable for travellers in possession of an ICAO contract and referring to the city where he/she works).
10	Place of mission - indicate city and country.
11	Purpose of the mission is the event/meeting the traveller is attending.
12	Indicate official duty dates of the mission (from/to) - this should not include travel time which is determined by the ICAO Travel Office.
13	Place of departure refers to the city/country where travel initiates.
14	Mode of travel specifies type(s) of transport used by the traveller to perform the mission.
15	Date of departure is the day when the travel is initiated. If required, indicate a recommended flight schedule (00:00 to 24:00 hours).
16	Date of return is the day when the traveller arrives back to the duty station or back home. If required, indicate recommended flight schedule (00:00 to 24:00 hours).
17	Place of return is the city/country to where the traveller should return.
18	It is important to indicate if the traveller possesses a U.S. Visa as the itinerary may include U.S. connections to obtain the most economical airfare.
19	Allowances include Daily Subsistence Allowance (DSA) and Travel Allowance (TA). Allowances can be paid through ICAO and UNDP offices.
20	When air tickets are charged to a CDI support project, as per ICAO travel rules, ICAO Travel Office purchases the air tickets, unless a third party is able to provide a more economical airfare; in such cases, please provide itinerary and cost obtained locally, as approval from Travel Office is required.
21	As per ICAO travel rules, for flights exceeding 9 hours, business class is applicable; otherwise, economy class applies. If project requirement is different, specify it in the comments section. To waive these rules, a written agreement between ICAO and the project/client must be in place before the first day of travel.
22	The focal point is the person working for the project and managing the mission from the field.
23 - 26	Name, Title, signature, and date are required.
27	Comments section refers to special instructions, such as when a traveller stays longer at duty station for personal reasons, at no cost to the project, or when a specific type of air ticket or airline is required (if waiver to the rule, a written agreement between ICAO and the project/client must be in place before the first day of travel). Another example is when a travel expense (e.g. DSA, TA, air tickets) is paid by another agency.