



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

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

# Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801

## MCAAP/PEC/6

### Informe Provisional

Oficina Regional NACC de la OACI, Ciudad de México, México, 25 al 27  
de abril de 2023

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



ÍNDICE

Contenido	Página
Índice .....	i-1
Reseña .....	ii-1
ii.1 Lugar y Duración de la Reunión .....	ii-1
ii.2 Ceremonia Inaugural.....	ii-1
ii.3 Organización de la Reunión .....	ii-1
ii.4 Idiomas de Trabajo.....	ii-1
ii.5 Horario y Modalidad de Trabajo.....	ii-1
ii.6 Orden del Día .....	ii-2
ii.7 Asistencia.....	ii-2
ii.8 Proyectos de Conclusión y Decisiones .....	ii-2
ii.9 Lista de Proyectos de Conclusión.....	ii-2
ii.10 Lista de Proyectos de Decisión .....	ii-3
Lista de Participantes .....	iii-1
Información de contacto .....	iv-1
Cuestión 1 del Orden del Día .....	1-1
<i>Adopción del Orden del Día Provisional y del Horario</i>	
Cuestión 2 del Orden del Día .....	2-1
<i>Elección del/de la Relator/a</i>	
Cuestión 3 del Orden del Día .....	3-1
<i>Revisión de Decisiones/Conclusiones válidas</i>	
Cuestión 4 del Orden del Día .....	4-1
<i>Mejora en la eficacia de la navegación aérea</i>	
Cuestión 5 del Orden del Día .....	5-1
<i>Discusión y aprobación de propuestas de nuevas actividades para 2023/2024</i>	
Cuestión 6 del Orden del Día .....	5-1
<i>Otros asuntos</i>	



---

## RESEÑA

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

La Sexta Reunión de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (MCAAP/PEC/6) se llevó a cabo en la Oficina Regional NACC de la OACI en la Ciudad de México, México del 25 al 27 de abril de 2023.

### ii.2 Ceremonia inaugural

El señor Julio César Siu, Director Regional Interino de la Oficina para Norteamérica, Centroamérica y Caribe de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), dio el discurso de apertura; dio la bienvenida a los participantes a las instalaciones de la Oficina Regional NACC de la OACI e inauguró oficialmente la reunión.

### ii.3 Organización de la Reunión

La Reunión MCAAP/PEC/6 se llevó a cabo con la participación de la Relatora, Sra. Jessa Gottlich de Estados Unidos y los siguientes representantes miembros de la PEC: Bahamas, Cuba, Estados Unidos, República Dominicana y COCESNA. La Reunión lamentó la ausencia de Canadá y México durante esta reunión. El Sr. Fernando Camargo, Especialista Regional en Asistencia Técnica de la Oficina Regional NACC actuó como Secretario de la Reunión y fue asistido por el Sr. Javier Sánchez, Oficial de Proyectos de Campo, de la Dirección de Cooperación Técnica (TCB) de la OACI y la Sra. Claudia López, Asociada de Cooperación Técnica de la Oficina NACC de la OACI.

### ii.4 Idiomas de Trabajo

El idioma de trabajo de la Reunión fue el inglés; la documentación estuvo disponible para los delegados en dicho idioma. El informe de la Reunión estuvo disponible para los delegados en inglés y español.

### ii.5 Horario y Modalidad de Trabajo

La Reunión acordó llevar a cabo sus sesiones de 09:00 a 15:30 horas, con períodos de intermedio requeridos.

## ii.6 Orden del Día

### Cuestión 1 del

**Orden del Día:** Adopción del Orden del Día Provisional y del Horario

### Cuestión 2 del

**Orden del Día:** Elección del/de la Relator/a

### Cuestión 3 del

**Orden del Día:** Revisión de Decisiones/Conclusiones válidas

### Cuestión 4 del

**Orden del Día:** Mejora en la eficacia de la navegación aérea

### Cuestión 5 del

**Orden del Día:** Discusión y aprobación de propuestas de nuevas actividades para 2023/2024

### Cuestión 6 del

**Orden del Día:** Otros asuntos

## ii.7 Asistencia

La Reunión contó con la asistencia de 4 Estados y una Organización Internacional del Proyecto RLA09801, con un total de 5 delegados como se indica en la lista de participantes.

## ii.8 Proyectos de Conclusión y Decisiones

La Reunión registró sus actividades en la forma 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 RLA09801 MCAAP (PSC)

### PROYECTOS DE

**DECISIÓN:** Acciones internas de la Comisión de Evaluación del Proyecto RLA09801 (PEC) que requieren endoso del Comité Ejecutivo del Proyecto RLA09801 MCAAP (PSC)

## ii.9 Lista de Proyectos de Conclusión

Número	Título	Página
6/2	Aprobación de los cambios en la Propuesta de Actividad MCAAP No. 08/2022	5-2
6/3	Aprobación de las Propuestas de Actividad del MCAAP	5-3
6/4	Aprobación de los cambios en el Manual de Procedimientos del MCAAP	6-1

---

**ii.10**                    **Lista de Proyectos de Decisión**

<b>Número</b>	<b>Título</b>	<b>Página</b>
6/1	Elección de la Relatora	2-1





**LISTA DE PARTICIPANTES**

**BAHAMAS**

1. Shemeka Forbes

**CUBA**

2. Orlando Nevot

**ESTADOS UNIDOS**

3. Jessa Gottlich

**REPÚBLICA DOMINICANA**

4. Antony Joel Pérez Martínez

**COCESNA**

5. Roger Pérez

**SECRETARÍA DE LA OACI**

6. Julio Siu
7. Fernando Camargo
8. Javier Sánchez
9. Claudia López



INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre / Puesto	Administración / Organización	Teléfono / Correo-e
<b>BAHAMAS</b>		
<b>Shemeka Forbes</b> Deputy Director General – Technical Services	Civil Aviation Authority Bahamas	Tel. + 242 397 4700 ext 4709 E-mail shemeka.forbes@caabahamas.com
<b>CUBA</b>		
<b>Orlando Nevot González</b> Director Aeronavegación	Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba (IACC)	Tel. + 537 838 1121 + 535 285 8443 E-mail orlando.nevot@iacc.avianet.cu
<b>ESTADOS UNIDOS</b>		
<b>Jessa Gottlich</b> Foreign Affairs Specialist, Western Hemisphere Office of International Affairs	Federal Aviation Administration	Tel. + 1 202 267-6433 E-mail jessa.s.gottlich@faa.gov
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>		
<b>Antony Joel Pérez Martínez</b> Coordinador Técnico	Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)	Tel. + 809 315 9713 E-mail aperez@idac.gov.do
<b>OACI</b>		
<b>Julio César Siu</b> Director Regional Interino	Oficina Regional para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC)	Tel. + 52 55 5250 3211 E-mail icaonacc@icao.int
<b>Fernando Camargo</b> Especialista Regional en Asistencia Técnica	Oficina Regional para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC)	Tel. + 52 55 5250 3211 E-mail fcamargo@icao.int nacc-tc@icao.int
<b>Javier Sánchez</b> Oficial de Proyectos en el Campo	ICAO Headquarters / Sede de la OACI	Tel. + 1 514 954 8219 E-mail jsanchez@icao.int
<b>Claudia López</b> Asociada de Cooperación Técnica	Oficina Regional para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC)	Tel. + 52 55 5250 3211 E-mail clopez@icao.int nacc-tc@icao.int

**Cuestión 1 del  
Orden del Día: Adopción del Orden del Día Provisional y del Horario**

1.1 La Secretaría presentó el orden del día y el horario provisional, los cuales fueron aprobados por la Reunión tal y como aparecen en la reseña de este informe.

**Cuestión 2 del  
Orden del Día: Elección del/de la Relator/a**

2.1 De conformidad con el párrafo 4.8.1 del Manual de Procedimientos del MCAAP, la Reunión procedió a elegir a la Relatora de la PEC para el periodo de 2023-2025, acordando el siguiente Proyecto de Decisión:

<b>PROYECTO DE DECISIÓN</b>	
<b>MCAAP/PEC/6/1</b>	<b>ELECCIÓN DE LA RELATORA</b>
<p><b>Qué:</b></p> <p>Que, en cumplimiento al párrafo 4.8.1 del Manual de Procedimientos del MCAAP, la Reunión eligió con unanimidad a la Sra. Jessa Gottlich, Estados Unidos, como la Relatora de la PEC para el periodo 2023-2025.</p>	<p><b>Impacto esperado:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Político / Global  <input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional  <input type="checkbox"/> Económico  <input type="checkbox"/> Ambiental  <input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p><b>Por qué:</b></p> <p>Para dirigir, en coordinación con la Secretaría, las actividades de la PEC con la finalidad de mejorar la eficiencia en todos los procesos del Proyecto.</p>	
<p><b>Cuándo:</b> De inmediato</p>	<p><b>Estado:</b> <input type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input checked="" type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p><b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>	<p>COCESNA y ECCAA</p>

**Cuestión 3 del  
Orden del Día: Revisión de Decisiones/Conclusiones válidas**

3.1 Se invitó a la Reunión a revisar las Conclusiones/Decisiones válidas del Comité Ejecutivo del Proyecto (PSC), según se presentan a continuación:

Número	Conclusión/Decisión	Responsable para tomar acción	Fecha meta de finalización	Estado (Valida, Finalizada, Reemplazada)
<b>C9/1</b>	<b>ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO MCAAP RLA09801</b>			
	Que, considerando la presentación y el informe del estado financiero del Proyecto MCAAP RLA09801, los Miembros del Proyecto MCAAP			
	a) aprueben el estado financiero que se presenta en el Apéndice E; y	Miembros del Proyecto MCAAP	De inmediato	Finalizada
	b) paguen sus contribuciones pendientes para estar al día.		A más tardar en la próxima Reunión PSC/10	Válida
<b>C9/2</b>	<b>INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO MCAAP RLA09801</b>			
	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;		De inmediato	Finalizada
	b) propongan nuevas actividades para obtener fondos del MCAAP, según sea necesario; y	Miembros del Proyecto MCAAP	A más tardar en la próxima Reunión PSC/10	Válida
	c) den seguimiento al aumento del porcentaje de ejecución del Proyecto a través de la PEC.		A más tardar en la próxima Reunión PSC/10	Válida
<b>C9/3</b>	<b>APROBACIÓN DEL INFORME DE LA REUNIÓN MCAAP/PEC/5</b>			
	Que, considerando el informe presentado por parte de la reunión MCAAP/PEC/5, los Miembros del Proyecto MCAAP aprueban:			
	a) el informe de la Reunión MCAAP/PEC/5;		De inmediato	Finalizada
	b) las nuevas actividades del MCAAP para el desarrollo del sitio web para el rastreo AIM y la implementación del Plan Nacional de Seguridad Operacional de la Aviación (NASP); y	Miembros del Proyecto MCAAP	De inmediato	Finalizada
	c) la solicitud de cambios en la composición de la PEC.		De inmediato	Finalizada

Número	Conclusión/Decisión	Responsable para tomar acción	Fecha meta de finalización	Estado (Valida, Finalizada, Reemplazada)
<b>C9/4</b>	<b>APROBACIÓN DE LA TERCERA EDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MCAAP</b>			
	Que, para incluir las actualizaciones más recientes y acuerdos a los procedimientos y procesos del MCAAP, los Miembros del Proyecto MCAAP aprueban la tercera edición del Manual de Procedimientos como se presenta en el Apéndice G.	Miembros del Proyecto MCAAP	De inmediato	Finalizada

3.2 Como resultado, se determinó que las Conclusiones C9/1 y C9/2 continúan válidas, mientras que las Conclusiones C9/3 y C9/4 se consideraron Finalizadas.



**Cuestión 4 del  
Orden del Día: Mejora en la eficacia de la navegación aérea**

4.1 A través de la NE/02, Cuba resaltó la importancia de tener un sistema sólido para la planificación de la navegación aérea, con la finalidad de lograr los niveles esperados de seguridad operacional y proponer el establecimiento de acciones coordinadas entre los Grupos Regionales de Navegación Aérea y de Seguridad Operacional para enfocarse en temas cruzados de interés para el Plan Mundial de Navegación Aérea (GANP) y para el Plan Mundial de Seguridad Operacional de la Aviación (GASP).

4.2 Cuba sugirió el desarrollo de actividades de instrucción considerando:

- los cambios realizados en la implementación de las Mejoras por bloques del sistema de aviación (ASBU) en la séptima edición del GANP; y
- la necesidad de especificar la estrategia de interacción entre en GANP/GASP y los Planes Nacionales de Navegación Aérea (NANP).

4.3 La Secretaría presentó, mediante la P/02, información relacionada con la Actividad 08/2022 aprobada por el Comité Ejecutivo del Proyecto (PSC) MCAAP en 2022. La Actividad tiene el objetivo de apoyar a los miembros del MCAAP en el desarrollo de sus NANP. Inicialmente, la actividad planificada era el contratar un/a experto/a para asistir a diez Estados diferentes en el desarrollo de sus NANP, contemplando 10 días de asistencia por Estado. Después de una evaluación de la OACI y con la nueva versión del GASP, este acercamiento no se consideró eficiente debido a la complejidad del proceso a aplicarse para el desarrollo del NANP para cada Estado, por ende, requiriendo un nuevo acercamiento.

4.4 la OACI propuso los siguientes pasos para asistir a los Estados a construir una hoja de ruta completa para su implementación a lo largo de los siguientes años:

- a) identificación, mediante la valoración y evaluación de los Elementos Constitutivos Básicos (BBB) respecto al estado de implementación de los ASBU en cada Estado. Esta información proporcionará la base de la implementación a nivel de los servicios de navegación aérea (ANS) en los Estados;
- b) establecer los indicadores clave de rendimiento (KPI) para analizar la información disponible para cada Estado y así crear un proceso de medición;
- c) desarrollar el NANP considerando los cuatro niveles del GANP, es decir, mundial estratégico, mundial técnico, metas regionales y nacionales; y
- d) finalmente, crear experiencia en cada Estado para que puedan existir actualizaciones adicionales en sus NANP, según sea necesario.

4.5 Este nuevo acercamiento requiere que cada Estado forme un Equipo ANS para trabajar con la OACI en los diferentes resultados. Cada Estado tendrá el mismo proceso, pero, al final, los NANP podrían personalizarse de conformidad con las necesidades de cada Estado.

4.6 La nueva hoja de ruta de la actividad requiere recursos financieros para cubrir:

- a) desarrollo de un plan de acción para siete Estados miembros del MCAAP;
- b) valoración de los elementos BBB y ASBU para cada Estado;
- c) evaluación de la información disponible para los KPI;
- d) desarrollo de los NANP; y
- e) instrucción durante el proceso con un enfoque en la planificación y un desarrollo de planes maestros.

*Nota: la mayor parte de las acciones serán llevadas a cabo de manera virtual*

4.7 Finalmente, la OACI solicita recursos adicionales (USD15,000) para cubrir el desarrollo de la herramienta de software para presentar todas las mediciones del NANP y la evaluación de los niveles BBB y ASBU en la Región CAR.

4.8 La Reunión acordó que la hoja de ruta propuesta por la OACI contempla las preocupaciones expresadas por Cuba y apoyó su implementación.

**Cuestión 5 del  
Orden del Día:                   Discusión y aprobación de propuestas de nuevas actividades para 2023/2024**

5.1                   La Reunión recibió para su evaluación, un total de ocho propuestas de nuevas actividades y una propuesta de cambios en una actividad aprobada durante 2022, todas ellas fueron presentadas mediante el Formulario de Propuestas de Actividades del MCAAP. Las propuestas se adjuntan al Informe de la siguiente manera (disponibles en idioma inglés únicamente):

- **Apéndice A** – *Actividad No. 6/2023 – Desarrollo de un sistema para estadísticas y evaluación de la información de vigilancia*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD31,072**
- **Apéndice B** – *Actividad No. 7/2023 – Análisis de la implementación de la ciberseguridad en ANS para dos Estados miembros del MCAAP*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD13,000**
- **Apéndice C** – *Actividad No. 8/2023 – Implementación NAM/ICD (AIDC) entre Cuba y Jamaica*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD7,500**
- **Apéndice D** – *Actividad No. 9/2023 – Asistencia para el Desarrollo de Tareas Regionales de los sistemas de navegación CAR a través de un Grupo Ad-Hoc*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD18,700**
- **Apéndice E** – *Actividad No. 10/2023 – Proyecto para el desarrollo de orientación en la Región CAR para la igualdad de género*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD20,000**
- **Apéndice F** – *Actividad No. 11/2023 – Apoyo para la asistencia regional para el desarrollo de la red de comunicaciones CANSNET*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD4,000**
- **Apéndice G** – *Actividad No. 12/2023 – Implementación del sistema de gestión de calidad para el suministro de servicios meteorológicos para la navegación aérea internacional (QMS/MET)*  
**Apéndice H** – *Actividad No. 13/2023 – Apoyo para el desarrollo de los Planes Nacionales de Navegación Aérea*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD13,500**
- **Apéndice I** – *Actividad No. 8/2022 Revisada – Desarrollo de Planes Nacionales de Navegación Aérea*  
Costo estimado para el RLA09801: **USD50,000 y USD10,000** adicionales

5.2                   La Reunión consideró que la propuesta de actividad No. 12/2023 – Implementación del sistema de gestión de calidad para el suministro de servicios meteorológicos para la navegación aérea internacional (QMS/MET), presentada por la Secretaría, si bien está contemplando un requerimiento importante, la propuesta no fue dimensionada correctamente a las necesidades reales de los miembros del Proyecto. Como resultado, la Reunión regresó la propuesta a la Secretaría para que sea mejorada, sugiriendo su aplicación mediante el procedimiento “expreso”, según sea aplicable.

5-2

5.3 Respecto a la propuesta de actividad No. 13/2023 – Apoyo para el desarrollo de Planes Nacionales de Navegación Aérea presentada por COCESNA, la Reunión concluyó que sería de beneficio para la Región CAR que esta actividad sea implementada considerando que no se solicitaría ningún costo adicional para el Proyecto, ya que los fondos serían tomados de la Actividad No. 2019-6.4 – Asistencia a los Estados para el Desarrollo de Procedimientos GBAS en sus aeropuertos y la cual fue aprobada por el PSC en 2019, pero cuya implementación no se realizó debido a la pandemia.

5.4 Posterior a las discusiones, la Reunión acordó los siguientes Proyectos de Conclusión:

<b>PROYECTO DE CONCLUSIÓN</b>	
<b>MCAAP/PEC/6/2</b>	<b>APROBACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LA PROPUESTA DE ACTIVIDAD MCAAP No. 08/2022</b>
<b>Qué:</b> Que, considerando las múltiples actividades de implementación que están en curso en la navegación aérea y para permitir un esfuerzo más coordinado en la Región CAR, el PSC apruebe los cambios a la Actividad No. 08/2022 del MCAAP, según la solicitud de la Secretaría.	<b>Impacto esperado:</b> <input type="checkbox"/> Político / Global <input checked="" type="checkbox"/> Inter-regional <input checked="" type="checkbox"/> Económico <input type="checkbox"/> Ambiental <input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional
<b>Por qué:</b> Para apoyar la implementación de los requerimientos de la navegación aérea en la Región CAR entre los miembros del Proyecto	
<b>Cuándo:</b> A más tardar el cuarto trimestre de 2024	<b>Estado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada
<b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:	COCESNA

PROYECTO DE CONCLUSIÓN MCAAP/PEC/6/3		APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACTIVIDAD DEL MCAAP	
<p><b>Qué:</b></p> <p>Que, para promover el aumento continuo en el nivel de implementación de los miembros, el PSC apruebe las siguientes Propuestas de Actividad del MCAAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad No. 6/2023 – Desarrollo de un sistema para estadísticas y evaluación de la información de vigilancia</li> <li>• Actividad No. 7/2023 – Análisis de la implementación de la ciberseguridad en ANS para dos Estados miembros del MCAAP</li> <li>• Actividad No. 8/2023 – Implementación NAM/ICD (AIDC) entre Cuba y Jamaica</li> <li>• Actividad No. 9/2023 – Asistencia para el Desarrollo de Tareas Regionales de los sistemas de navegación CAR a través de un Grupo Ad-Hoc</li> <li>• Actividad No. 10/2023 – Proyecto para el desarrollo de orientación en la Región CAR para la igualdad de género</li> <li>• Actividad No. 11/2023 – Apoyo para la asistencia regional para el desarrollo de la red de comunicaciones CANSNET</li> <li>• Actividad No. 13/2023 – Apoyo para el desarrollo de los Planes Nacionales de Navegación Aérea</li> </ul>		<p><b>Impacto esperado:</b></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 type="checkbox"/> Ambiental</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>	
<p><b>Por qué:</b></p> <p>Para apoyar la implementación de los requerimientos de navegación aérea en la Región CAR entre los miembros del Proyecto</p>			
<p><b>Cuándo:</b> De conformidad con los tiempos de cada propuesta</p>		<p><b>Estado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>	
<p><b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>		<p>COCESNA</p>	

**Cuestión 6 del  
Orden del Día: Otros asuntos**

6.1 Bajo esta cuestión del orden del día, la Secretaría presentó un par de propuestas para la mejora del Manual de Procedimientos del MCAAP, todas ellas relativas a la elección del/de la Relator/a y el reembolso de fondos derivados de cancelaciones de misiones.

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

6.3 Respecto al otro cambio propuesto, la Secretaría expresó su preocupación del número en aumento de cancelaciones de misiones y actividades que reciben los Estados beneficiarios, algunos con fondos del Proyecto, lo cual genera una pérdida de valores, en particular con los boletos aéreos no reembolsables.

6.4 A pesar de que el Manual permite que la Administración del Proyecto solicite el reembolso de dichos gastos por parte de los Estados beneficiarios, la Secretaría propuso la inserción de un texto adicional de aclaración, de manera que sea claro para todos los miembros cuáles son sus responsabilidades en aquellas situaciones en las que un miembro solicita una cancelación. El **Apéndice J** al Informe, contiene la parte principal del Manual de Procedimientos (sin sus Apéndices) para mejor referencia.

6.5 Después de deliberar, la Reunión acordó el siguiente Proyecto de Conclusión:

<b>PROYECTO DE CONCLUSIÓN</b>	
<b>MCAAP/PEC/6/4</b>	<b>APROBACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MCAAP</b>
<p><b>Qué:</b></p> <p>Que, el PSC apruebe la Cuarta Edición del Manual de Procedimientos para mejorar la eficiencia en la gestión de las tareas administrativas y la organización del Proyecto; para garantizar la equidad entre todos los Estados y Organizaciones miembros del Proyecto, para aclarar responsabilidades y estandarizar procedimientos (refiérase al Apéndice J).</p>	<p><b>Impacto esperado:</b></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 type="checkbox"/> Técnico/Operacional</p>
<p><b>Por qué:</b></p> <p>Para mejorar la eficiencia, la equidad, las responsabilidades y la estandarización de los procesos y procedimientos del Proyecto para estar alineados con las necesidades actuales del Proyecto</p>	
<p><b>Cuándo:</b> Posterior a la aprobación del PSC</p>	<p><b>Estado:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Válida / <input type="checkbox"/> Invalidada / <input type="checkbox"/> Finalizada</p>
<p><b>Quién:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estados <input checked="" type="checkbox"/> OACI <input checked="" type="checkbox"/> Otros:</p>	<p>COCESNA y ECCAA</p>

<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>06 - 2023</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Event/Activity title:</b>	Development of a system for statistics and evaluation of surveillance data.		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	The implementation of ADS-B is a priority for the CAR region, several CAR States have already installed secondary radar systems and ADS-B systems, most of them are in the process of implementing ADS-B operationally, having to date ADS-B Stations that require monitoring and certifying the quality of the data coming from these stations before their entry to the Control Centres to certify their operation and thus ensure the proper evaluation of the performance of Automatic Dependent Surveillance - Emission (ADS-B OUT). Translated with <a href="http://www.DeepL.com/Translator">www.DeepL.com/Translator</a> (free version)		
<b>Proposed solution (activity):</b>	Development of a software tool for the evaluation of radar surveillance data focused on secondary radars and ADS-B systems, allowing the evaluation of the data, which allows the data to be certified and integrated into air traffic control systems, as well as allowing the development of data statistics for decision making. The tool will allow the evaluation prior to implementation, during implementation and post-implementation to certify the quality of the data. It will also integrate other functions necessary for radar data, such as performing coverage analysis and providing the necessary data to evaluate national and regional KPIs.	<b>Language:</b>	Bilingual * <input checked="" type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	To evaluate the data, which allows the data to be certified and integrated into air traffic control systems, as well as allowing the development of data statistics for decision making. The tool will allow the evaluation prior to implementation, during implementation and post-implementation to certify the quality of the data. It will also integrate other functions necessary for radar data, such as performing coverage analysis and providing the necessary data to evaluate national and regional KPIs.	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	CAP-NACC-1
<b>Justification:</b>	There is no software tool available to support States in their process of implementation and evaluation of monitoring data (ADS-B and others).Data from surveillance systems support the development of air traffic control operations, their efficiency and above all directly support operational safety. Therefore, the data must be certified and quality assured in order to be used for decision making.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	1. Development of the terms of reference and design of the system.2. Development of the system.3. Operational testing.4. Commissioning.5. Enable the system for the CAR region.6. Training.7. System monitoring.8. Process improvement, troubleshooting, other.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	A software tool for the analysis, evaluation and certification of surveillance data.	<b>Follow-up actions:</b>	Data collected from States to improve the operation of monitoring stations, especially ADS-B.
<b>States impacted by the activity:</b>	All CAR States, specially MCAAP Members. Although the benefit is for MCAAP members, the tool could be enabled for all CAR States, thus enabling a secure process for all surveillance data that the CAR region shares among its States.	<b>Estimated impact on EI%:</b>	To evaluate after implementation
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
COCESNA. The activity will be coordinated by the NACC/WG Monitoring Task Force, led by Cuba, the United States and COCESNA,	3 SMSs and a 2 software development engeniers	6 months	USD 31,072.00
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/CNS ...	Recommendation: Choose an item.	Director's comments Click or tap here to enter text.	Choose an item.
		<b>PSC approval status</b>	Choose an item.

<b>Event/Activity title:</b>	<b>Analysis of the implementation of cybersecurity in ANS for two MCAAP Members States</b>		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	In recent years, the technology we use to provide air navigation services has evolved. State-of-the-art technology but more susceptible to cyber-attacks.		
<b>Proposed solution (activity):</b>	The NACC Office with the support of CANSO Organization and Industry (Airbus) through a two-year project, developed a guide that serves as guidance material for conducting a cyber security assessment for air navigation services. The proposed solution is to conduct an assessment of two MCAAP Member States.	<b>Language:</b>	Choose an item. <input type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	The objective is to carry out an evaluation of these two states that would serve as a pilot programme and at the same time serve as a training process to train regional specialists in this field.	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	CAP-NACC 1
<b>Justification:</b>	1. It is necessary to assess the level of implementation of mitigation measures in place in the region to ensure protection of the systems.2. It is necessary to establish regional protection mechanisms to ensure that no State in the CAR Region has deficiencies in this area that could have an impact on regional air navigation operations.3. Interoperability between systems of different States is a vulnerability if the necessary mitigating measures are not implemented.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	Cybersecurity assessment in two different CAR States for Air Navigation Services.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	1. Outcome of the evaluations.2. Recommendations and action plan for the States evaluated.3. Training of two regional specialists to support this topic during 2024.	<b>Follow-up actions:</b>	Following of the State action plan
<b>States impacted by the activity:</b>	Improve security of the air navigation services in CAR region due the impact and lesson learned obtain due these activities.	<b>Estimated impact on EI%:</b>	To be evaluate
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
ICAO NACC	1 SMSs and 1 CNS engineers to be training	10 days missions (5 days every State)	USD 13,000.00
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/CNS ...	Recommendation: Choose an item.	Director's comments Click or tap here to enter text.	Choose an item.
		<b>PSC approval status</b>	Choose an item.



<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>08 - 2023</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Event/Activity title:</b>	NAM/ICD (AIDC) implementation between Cuba and Jamaica		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	Jamaica's automated system has been installed since 2020, however it has not been possible to put this automated channel between Cuba and Jamaica into operation.		
<b>Proposed solution (activity):</b>	Mission from SMS from Cuba and other State to Jamaica to help them to development the inteconexion test between ATC System of Cuba with Jamaica's ATC system.	<b>Language:</b>	Choose an item. <input type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	To improve Safety Operation in the FIR's coordination between the States:1. Identify the activities need to do the AIDC's implementation.2. Support with experts who have already implemented this facility in their States.3. To create the implementation plan to facilitate the AIDC implementation	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	CAP NACC 1
<b>Justification:</b>	Development a 5 days test between both ATC control centres with the support of NAM/ICD experts.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	5 Days mission of 2 SMSs to Jamaica.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	Impact & Measurement:Safety 1. To reduce LHD on 50% in the FIR where AIDC will implemented. 2. FPL errors mitigated by 10% through Regional actions. 3. 2 more AIDC connections completed in the CAR Region.	<b>Follow-up actions:</b>	First automated connection between Jamaica and Cuba
<b>States impacted by the activity:</b>	Cuba and Jamaica	<b>Estimated impact on EI%:</b>	To be evaluate after mission
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
Jamaica	2 SMS	5 days misison	US\$7,500.00
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/CNS ...	Recommendation: Choose an item.	Director's comments Click or tap here to enter text.	Choose an item.
		<b>PSC approval status</b>	Choose an item.

<b>Event/Activity title:</b>	Assistance for the Development of Regional Tasks of the CAR Navigation Systems through an AD-Hoc Group.		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	Some CAR Region States have communicated that there has been an increase in the operations of their international airports and the need to increase operational capacity. Additionally, they have indicated that some of the useful life of their navigation facilities is about to expire and that they require to make the corresponding short-term analysis to determine the best navigation infrastructure to meet their needs		
<b>Proposed solution (activity):</b>	Development and workshop to provide information about the differen technical and operational requierment of every navigation sstem, with the aim to help CAR States in their decision about what equipment cover States necessities.	<b>Language:</b>	Choose an item. <input type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	Provide assistance to CAR States in the development of the requirements, determine the needs and operational benefit to implement of the different navigation system (VOR, VOR/DME, GBAS, SBAS, etc)	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	Click here to enter text.
<b>Justification:</b>	States need the correct information to help them to make a right decision about the implementation of the correct air navigation system according with States needs.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	1. Navigation system workshop                      2. a Report with recommendations development by the ad-hoc group.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	1. Navigation system workshop.2. Ad.hoc Group to provide recommendations about navigation system implementation3. Provide a document with recommendations by the States about operational and technical requierment for the implementation of navigation systems.	<b>Follow-up actions:</b>	States implementation
<b>States impacted by the activity:</b>	CAR region: Increase in capacity, efficiency and safety; development of the recommendations requested by the States to support decision-making.	<b>Estimated impact on EI%:</b>	Click or tap here to enter text.
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
ICAO NACC	4 SMSs	5 Days workshop and 10 Days of a document of recomendations	USD 18,700.00
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/CNS ...	Recommendation:  Choose an item.	Director's comments  Click or tap here to enter text.	Choose an item.  Choose an item.



<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>10 - 2023</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Event/Activity title:</b>	Project to development a CAR Region Guidance for Gender Equality		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	During the Twentieth Meeting of the CAR/SAM Regional Planning and Implementation Group (GREPECAS/20), held in Salvador, Brazil, in November 2022, Conclusion GREPECAS/20/09 was agreed "Supporting Gender Equality – Promoting the Participation of Women in the Global Aviation Sector".		
<b>Proposed solution (activity):</b>	It is necessary to expose a regional way the benefits of gender equality; the advantages generated at the socio-economic level for the States, though: a) establish a real commitment to this objective;b) develop policies within organizations that promote gender equality;c) identify real goals that promote gender equality within aviation; d) develop action plans to ensure implementation; e) establish mechanisms to measure the achievement of goals and continuous improvement; andf) share lessons learned and benefits gained from their implementation for the benefit of otherStates and Organizations.	<b>Language:</b>	Bilingual * <input checked="" type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	To provide answer to GREPECAS Conclusion GREPECAS/20/09: Create a regional Ad hoc Group be established to carry out a systematized and harmonized work, on a solid basis, to develop a Project proposal that includes a Plan, goals and indicators to develop opportunities for the career of women in civil aviation and the aviation industry, identifying the obstacles andbiases that hinder the career and establish a Guide to support the empowerment of women in regional aviation to report to GREPECAS/21.	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	Follow up ICAO Resolution A41-26 and Conclusion GREPECAS/20/09
<b>Justification:</b>	To recognize the contribution of Women in aviation and establish regional strategies for their empowerment, in response to the United Nations Sustainable Development Goal 5, ICAO Council Resolution A41-26 and IATA Program 25.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	1. Create and AD-hoc Group. 2. Provide information about Conclusion GREPECAS/20/093. Development a guidance material.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	Document: Guide to support the empowerment of women in regional aviation	<b>Follow-up actions:</b>	To be evaluate
<b>States impacted by the activity:</b>	CAR Region	<b>Estimated impact on EI%:</b>	Click or tap here to enter text.
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
ICAO NACC	4 SMSs	5 days of mission local in Mexico 30 days of work online	USD 20,000.00
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/CNS ...	Recommendation:  Choose an item.	Director's comments  Click or tap here to enter text.	Choose an item.
		<b>PSC approval status</b>	Choose an item.

<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>11 - 2023</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Event/Activity title:</b>	Support regional assistance for the development of the CANSNET communications network.		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	During 2020, the process of developing a new regional communications network began, which will provide the necessary communication circuits to support the new navigation services in the region such as terrestrial and satellite ADS-B, ATFM, AIDC and NAM/ICD and other services requiring higher bandwidth. The new network should be ready by March 2025 in order to avoid a new contract renewal and to strengthen the regional communications network due to the obsolescence of the currently operating MEVA III equipment.		
<b>Proposed solution (activity):</b>	The project is in the process of starting the bidding process for the network, however it is necessary that through on-line and face-to-face meetings CANSNET Member States can discuss and make decisions.	<b>Language:</b>	Bilingual * <input checked="" type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	Provide resources to cover simultaneous translation at CANSNET Group meetings to support the understanding of information to all Member States, whether Spanish or English speaking.	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	ICAO NACC 1
<b>Justification:</b>	Translation is required to facilitate coordination mechanisms between States, clarify the content of documents and help in decision-making.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	To cover simultaneous translation for four meetings to be held from May to December 2023.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	Simultaneous traslation	<b>Follow-up actions:</b>	CANSNET meeting development
<b>States impacted by the activity:</b>	CAR Region	<b>Estimated impact on EI%:</b>	Click or tap here to enter text.
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
ICAO NACC	interpretation staff	2023	USD 4,000.00
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/CNS ...	Recommendation: Choose an item.	Director's comments Click or tap here to enter text.	Choose an item.
			<b>PSC approval status</b> Choose an item.

<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>12 - 2023</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Event/Activity title:</b>	IMPLEMENTATION OF THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM FOR THE PROVISION OF THE METEOROLOGICAL SERVICE FOR INTERNATIONAL AIR NAVIGATION (QMS/MET)		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	73% of NAM CAR States have not yet established a MET quality system in accordance with provisions 2.2.1 to 2.2.6 of Annex 3 to the CC		
<b>Proposed solution (activity):</b>	1. Enhance human resource capacity, performance management and operational efficiency to sustain the QMS. 2. In cooperation with Cuba and one Caribbean State, forge partnerships between States to facilitate the deployment of a QMS mentoring programme to boost QMS implementation.	<b>Language:</b>	Choose an item. <input checked="" type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	1. Acquisition of the QMS Lead Auditor ISO 9001:2015 (IRCA certification) Course. 2. Deploy the QMS mentoring program to promote its implementation in participating States	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	Capacity and efficiency
<b>Justification:</b>	Contracting States needs to ensure the establishment and implementation of a properly organized quality system that contribute towards the safety, regularity and efficiency of international air navigation.		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	NACC/WP MET Programme		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	1. 20 IRCA Certified Lead Auditors. / 2. Two technical assistance missions (1 per Region) including fellowships for representatives of beneficiary States and 2 mentoring States	<b>Follow-up actions:</b>	ISO 9001:2015 certification by the recipient States
<b>States impacted by the activity:</b>	NAM CAR States		<b>Estimated impact on EI%:</b> 2%
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
1. Mexico / 2. Miami and Mexico	22	1. One week / 2. One week per site	Click or tap here to enter text.
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
RO/MET ...	<b>Recommendation:</b> Choose an item.	<b>Director's comments</b> Click or tap here to enter text.	Choose an item.
		<b>PSC approval status</b>	Choose an item.

<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>13 - 2023</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Event/Activity title:</b>	Support for the development of National Air Navigation Plans		
<b>Problem statement (opportunity):</b>	There is a need to align the National Air Navigation Plans of the Central American member states with the 6th version of the Global Air Navigation Plan and to revise and update the objectives outlined in these plan based on system performance and national and regional objectives . This update shall be achieved through a thorough evaluation of the Basic Building Blocks - BBB and Aviation System Block Upgrade- ASBU Frameworks to establish a new NANP taking into account the four levels of the GANP; global, technical, regional and local objectives and also the integration of KPIs. This will ensure the elaboration of a clear, accurate and practical NANPs that is aligned with the regional and global Air Navigation objectives.		
<b>Proposed solution (activity):</b>	Coordination and execution of the following activities for each member state of Central America by a COCESNA project team with the assistance of the ICAO NACC Office: 1. Evaluation of the BBBs . 2. Evaluation and prioritization of ASBU elements that are ready for implementation based on 6th Version of the GANP. 3. Regional ANP Workshop to finalize the development the National Air Navigation Plans of the Central American Member States	<b>Language:</b>	Choose an item. <input checked="" type="checkbox"/> Requires interpretation funded by MCAAP
<b>Objective:</b>	To foster the development and implementation of the National Air Navigation Plans among the States in the region through the provision of assistance.	<b>ICAO Strategic Objectives</b>	Capacity and efficiency
<b>Justification:</b>	Though a harmonized approach coordinated by COCESNA and assisted by ICAO NACC Regional Office , States will be able to overcome the difficulties and expedite the development and implementation of their National Air Navigation Plans. The funds for this activity would come from the previously approved activity 2019-6.4 - Assistance to States for the Development of GBAS Procedures in their Airports (not implemented due to the pandemic and not considered as priority as the NANP)		
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	MCAAP Members during 2023 and 2024: every state must have to designate a Air Navigation Team to Work close with the SMSs to evaluate for each state: 1 BBB, 2. ASBU elements un their status 3: Ealuate data for KPSs and finally development a draeft of the national Air Navigation Plan. The resoursses will use to cober presential workshop to develop de National and regional ANP. This proposal complements the approved activity 08/2022 proposed by the NACC RO.		
<b>Deliverables/expected outcomes:</b>	1. 20 IRCA Certified Lead Auditors. / 2. Two technical assistance missions (1 per Region) including fellowships for representatives of beneficiary States and 2 mentoring States	<b>Follow-up actions:</b>	Support from NACC RO in the development of the NANP
<b>States impacted by the activity:</b>	Belize, Guatemala, Honduras, EL Salvador, Nicaragua, Costa Rica	<b>Estimated impact on EI%:</b>	1%
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>
Virtual/Presential (Tegucigalpa)	1 Representative per member state country+ 2 COCESNA Representatives – Central American ANP Workshop	6 months – 2023, 10 month- 2024 (in coordinación con la actividad 08/2022)	USD 13,500 (redirected from activity 2019-6.4)
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>
Other (specify below) COCESNA	Recommendation:  Choose an item.	Director’s comments  Click or tap here to enter text.	Choose an item.
		<b>PSC approval status</b>	Choose an item.

<b>MCAAP Proposal Activity N.</b>	<b>08 - 2022</b>	<b>Focus Area:</b>	<b>2 - Improve Regional Capacity and Efficiency</b>
-----------------------------------	------------------	--------------------	---

<b>Activity title:</b>	Development of National Air Navigation Plans						
<b>Deficiency/opportunity:</b>	With the new version of the Global Air Navigation Plan is needed to update objectives and goals of the different States Air Navigation Plan according with the new global expectation; Update status of Status robust system through evaluation of the Basic Building Block BBB and establish a new National Air Navigation Plan taking into account the fours GANP level; global, technical, regional and local objetives to ensure a correct and efficient national Air Navigation Plan (NANP) with the integration of Key performance indicator and aligned with the regional goals.						
<b>Proposed activity:</b>	Hiring of SMEs to assist 10 MCAAP Members in developing the following activities: 1. Evaluation of the BBB and indentify priority projects. 2. Evaluation of the ASBU elements of the Block 0 and 1 and indentified priority ASBU implementation. 3. Evaluation of the ASBU elements of Block 2 and 3. 4. State support development their National Air Navigation Plans integration of e-ANP Volumen III and other regional objetives, also integrating the KPI that will measure the implementemta benefits.						
<b>Objective:</b>	To foster the development and implementation of the National Air Navigation Plans among the States in the region through the provision of assistance						
<b>Justification:</b>	With assistance to be provided by SME, States will be able to overcome the difficulties and expedite the development and implementation of their National Air Navigation Plans.						
<b>If the activity is a step of a larger action, describe the action</b>	7 MCAAP Members during 2023 and 2024: Every State must have to designate a Air Navigation Team to work close with the SMSs to evaluate for each State; 1. Basic Building Blocks, 2. ASBU elements in their status “ready to be implement”, 3. Evaluate available data for key performance indicators (KPI) and finally development a draft of the National Air Navigation plan. Must of the activities will be online and only the final event will be presencial in the State. In that sense the financial resources will use to cover presencial training for MCAAP States.						
<b>Deliverables/results:</b>	Draft National Air Navigation Plans for each targeted MCAAP member and provide a software tool to evaluate GANP implementation measures						
<b>States impacted by the activity:</b>	In this first phase (2023), 3 of the following MCAAP members: Cuba, Dominican Republic and COCESNA. In the second Phase 4 more MCAAP Members States.		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"><b>Estimated impact on EI%:</b></td> <td>Click or tap here to enter text.</td> </tr> </table>	<b>Estimated impact on EI%:</b>	Click or tap here to enter text.		
<b>Estimated impact on EI%:</b>	Click or tap here to enter text.						
<b>Local (of execution of activity)</b>	<b>Personnel (representing cost to the Project)</b>	<b>Period/Duration</b>	<b>Estimated cost to the Project</b>				
RO/CNS and RO/AGA	2 SMEs by each State Member	6 Moths 2023 from June to November 20236 Moths 2023 and 10 months on 2024	USD 50,000.00 and USD 10,000 more				
<b>Proponent</b>	<b>Project Director Assessment</b>		<b>PEC revision status</b>				
NACC RO (RO/CNS)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"><b>Recommendation:</b></td> <td>Director’s comments</td> </tr> <tr> <td>Approval</td> <td>Click or tap here to enter text.</td> </tr> </table>	<b>Recommendation:</b>	Director’s comments	Approval	Click or tap here to enter text.	Approved	Approved
<b>Recommendation:</b>	Director’s comments						
Approval	Click or tap here to enter text.						



APÉNDICE A AL PRODOC DEL RLA09801



OACI

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

**RLA09801**

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

**MCAAP**

**Manual de Procedimientos**



**Lista de Contenido**

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



### Procedimiento de Enmienda

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

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

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

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

### Registro de Enmiendas

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

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







## 1. Misión

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

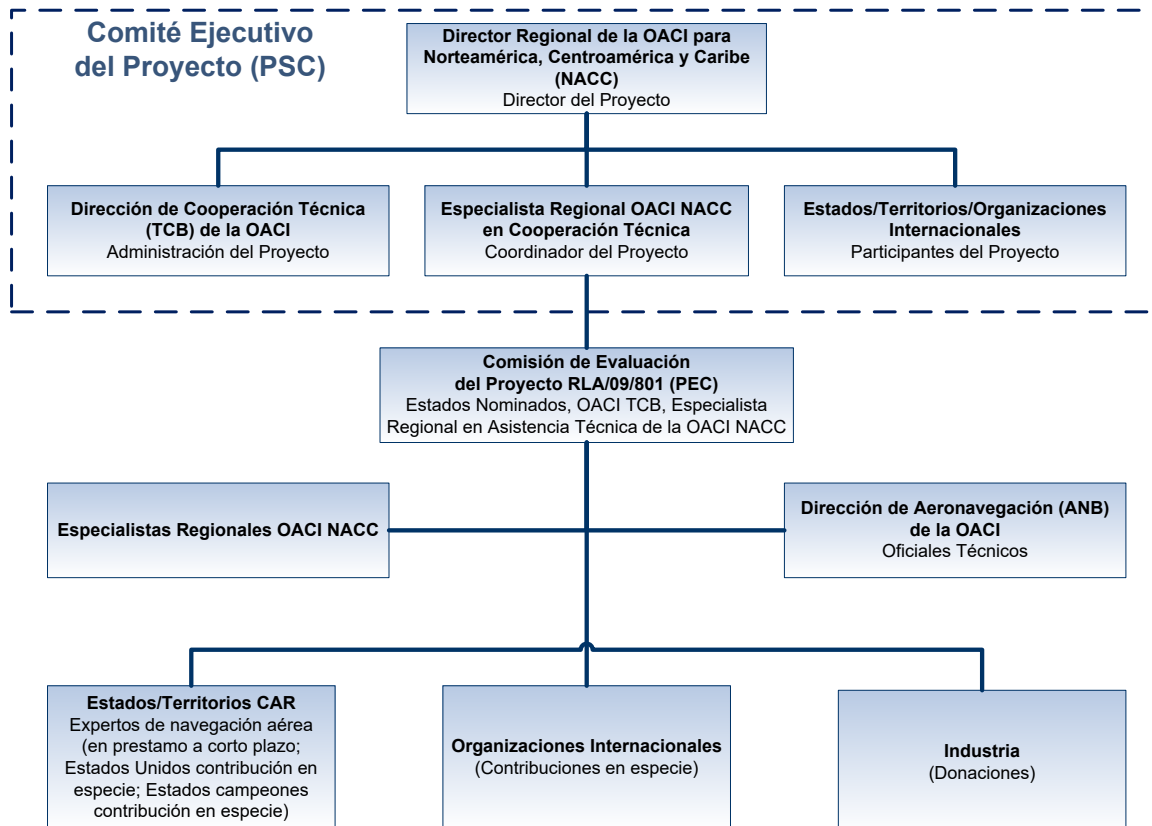
## 2. Estados Miembros del Proyecto RLA09801 MCAAP

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

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

## 3. Organigrama del RLA09801 MCAAP

### Organización del Proyecto



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.3 Administración del *RLA09801 MCAAP*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1 Las responsabilidades del PSC son las siguientes:

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

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

4.6.1 La PEC del RLA09801 MCAAP tendrá las siguientes responsabilidades:

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

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

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

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

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

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

#### 4.7 *Punto Focal del MCAAP*

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

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

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

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

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

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

#### O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### *6.1.2 Teleconferencias del PSC*

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

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

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

### 6.1.4 *Reuniones de los Puntos Focales*

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



### 6.1.5 *Teleconferencias de la PEC*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

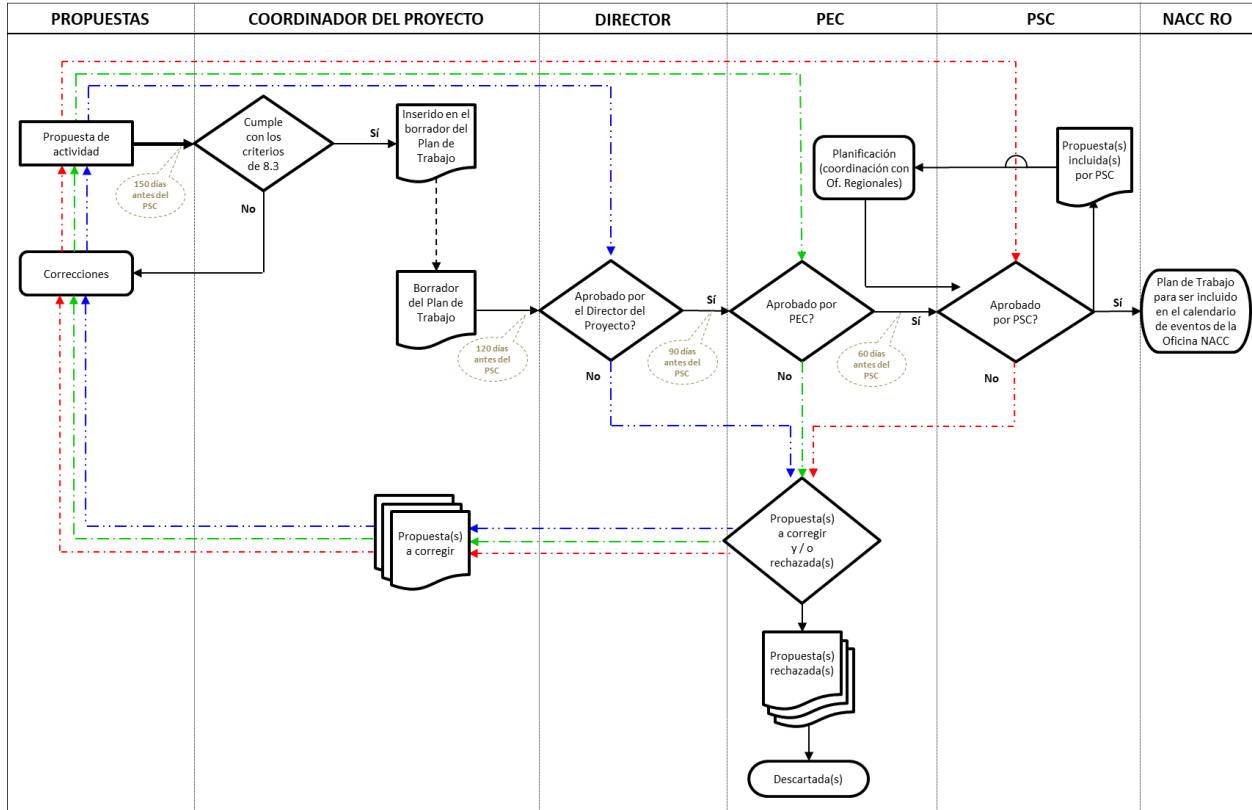
7.4.4.2 El PSC puede, a discreción, proponer la inclusión de otras actividades no contempladas en el Plan de Trabajo provisional, asignando a la PEC la planificación de dichas actividades para evaluación posterior del mismo PSC, usando los términos determinados para el PSC.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.4 *Uso de consultores***

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

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

### 8.5 *Contribuciones en especie*

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

## 9. **Becas**

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

### 9.3 *Financiamiento*

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.3 El proceso administrativo interno abarca las siguientes actividades:

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

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

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

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

**Secretaría del RLA09801 MCAAP**

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

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

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

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

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

10.2 Se utilizará el siguiente procedimiento:

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

*10.2.2 Procedimiento administrativo para la Asistencia de Viaje*

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

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

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

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

10.2.3 Los derechos para una misión incluyen lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.4 El RLA09801 MCAAP TEAM podrá estar compuesto por:

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

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

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

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

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

11.3 *Informes*

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

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

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

-----