

## Apéndice F

# DIRECTRICES PARA LA COORDINACIÓN NACIONAL DE OBSERVACIÓN CONTINUA

### 1. GENERALIDADES

1.1 La coordinación nacional de observación continua (NCCM) desempeña un papel integral y fundamental en el apoyo a la participación de un Estado en el Programa Universal de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional (USOAP) de la OACI. La NCCM es el contacto principal para la interacción del Estado miembro con la OACI en todos los asuntos relacionados con el USOAP. Esos asuntos comprenden poner en práctica y cumplimentar todas las responsabilidades y los deberes del Estado, y familiarizarse con ellos, como parte de los procesos y actividades del Enfoque de Observación Continua (CMA) del USOAP.

1.2 Las directrices se refieren a las responsabilidades, funciones y deberes de la NCCM en cumplimiento de las obligaciones de un Estado miembro de la OACI en materia de vigilancia de la seguridad operacional de la aviación como signatario del *Convenio sobre Aviación Civil Internacional* (Doc 7300, en adelante, el “Convenio”) y las responsabilidades de los Estados miembros en virtud del Memorando de acuerdo (MoU) del CMA del USOAP. Están dirigidas a las autoridades del Estado y pretenden orientar a los Estados en la selección de la NCCM y el apoyo de sus funciones y responsabilidades.

### 2. ¿POR QUÉ LOS ESTADOS NECESITAN UNA COORDINACIÓN NACIONAL DE OBSERVACIÓN CONTINUA?

#### 2.1 Obligaciones de los Estados en el marco del USOAP

2.1.1 Como signatario del Convenio, cada Estado contratante está obligado a promulgar las disposiciones de la OACI en su marco legislativo y reglamentario nacional en apoyo del mandato fundamental de la OACI: “[...] que la Aviación Civil Internacional pueda desarrollarse de manera segura y ordenada y que el transporte aéreo internacional pueda establecerse sobre una base de igualdad de oportunidades y realizarse de modo sano y económico”.

2.1.2 En apoyo del objetivo fundamental de la OACI de garantizar la seguridad operacional de la aviación civil internacional, el USOAP se creó en 1999 en virtud de la resolución A32-11 de la Asamblea (32º período de sesiones de la Asamblea, 22 de septiembre a 2 de octubre de 1998) y se amplió mediante la resolución A33-8 de la Asamblea (33º período de sesiones de la Asamblea, 22 de septiembre a 5 de octubre de 2001). El USOAP tiene por objeto garantizar que los Estados contratantes cumplan de forma adecuada sus responsabilidades de vigilancia de la seguridad operacional de su sistema de aviación civil mediante auditorías de seguridad operacional periódicas, obligatorias, sistemáticas y armonizadas llevadas a cabo por la OACI y que exista un mecanismo sistemático de notificación y observación de la implementación por los Estados de los SARPS relacionados con la seguridad operacional.

2.1.3 En el marco del USOAP, la vigilancia de la seguridad operacional es una función que desempeña el Estado para garantizar que las personas y organizaciones que llevan a cabo actividades de aviación bajo su jurisdicción cumplan las leyes y reglamentos del Estado relacionados con la seguridad operacional promulgados a partir de los SARPS de la OACI.

2.1.4 Dentro de la OACI, Monitoreo, Análisis y Coordinación (MAC) [antes, Observación y vigilancia (MO)], Dirección de Navegación Aérea (ANB) administra el USOAP y la Sección de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional y la Navegación Aérea (OAS) de MAC está a cargo de su ejecución, con el respaldo y la colaboración de las oficinas regionales de la OACI.

2.1.5 Para que la participación de un Estado en el USOAP sea satisfactoria, este debe mantener un compromiso continuo prestando pleno apoyo y cooperación a todas las actividades del Programa. En consecuencia, cada Estado miembro firma un Memorando de acuerdo (MoU) con la OACI, en el que afirma su participación activa el USOAP.

2.1.6 El MoU requiere que el Estado designe a al menos una o más personas de la NCMC debidamente calificadas de forma continua. La NCMC actúa como contacto principal del Estado para todos los procesos y actividades del CMA del USOAP.

2.1.7 En función del tamaño y la complejidad de su sistema de vigilancia de la seguridad operacional de la aviación civil, un Estado puede seleccionar a más personas para que apoyen a la NCMC y conformen un equipo de NCMC. La ventaja de un equipo de NCMC es que puede mantener la estabilidad y mejorar la planificación de la sucesión, ya que proporciona al Estado una lista de personas formadas y con experiencia disponibles para desempeñarse como miembros de la NCMC cuando sea necesario.

2.1.8 Al designar a una persona de la NCMC y/o un equipo de NCMC, el Estado reafirma que es consciente de que su éxito en el USOAP depende de la forma en que participe en el Programa en general por medio de la o las personas seleccionadas para facilitar la transmisión a la OACI de la información sobre seguridad operacional pertinente del Estado.

## **2.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA NCMC**

2.2.1 La NCMC es responsable de presentar, mantener y/o actualizar la información del Estado, ya sea en el marco en línea (OLF) del USOAP en forma permanente o en respuesta a un pedido específico de la OACI. Antes de presentar esa información del Estado, es preciso lograr una coordinación interna, por ejemplo, con las entidades de vigilancia de la seguridad operacional y de investigación de accidentes e incidentes del Estado y con especialistas en todas las áreas de auditoría, para garantizar la exactitud y validez de la información. Esa información incluye, entre otras cosas:

- a) Estado de cumplimiento de las preguntas del protocolo (PQ) mediante la autoevaluación de PQ.
- b) Planes de medidas correctivas (CAP).
- c) Medidas adoptadas por el Estado en respuesta a preocupaciones significativas de seguridad operacional (SSC).
- d) Cuestionario de actividades de aviación del Estado (SAAQ).
- e) Listas de verificación de cumplimiento (CC)/sistema de notificación electrónica de diferencias (EFOD)
- f) Respuesta a las solicitudes de información obligatoria (MIR).
- g) Otra información pertinente sobre seguridad operacional que solicite la OACI.

2.2.2 La NCMC participa activamente en todo el proceso del USOAP en representación del Estado garantizando la comunicación efectiva y constante entre el Estado y la OACI en todos los asuntos relativos al USOAP. De ese modo, la OACI puede vincularse con la NCMC en la observación continua del Estado y coordinar la planificación y priorización de las actividades y tareas apropiadas del CMA con la oficina regional pertinente.

2.2.3 La NCMC también actúa como contacto principal entre la OACI y la oficina regional pertinente antes, durante y después de la realización de todas las actividades programadas de auditoría, validación y evaluación del CMA del USOAP.

2.2.4 Una vez que la OACI y el Estado convengan en las fechas propuestas y el alcance de una actividad planificada del CMA del USOAP, la NCMC respaldará las iniciativas del Estado para facilitar la actividad tanto en la etapa de realización, como en las etapas previa y posterior. El apoyo de la NCMC incluye, entre otras cosas:

- a) Impartir instrucción interna sobre el USOAP y el OLF en preparación para una actividad del CMA del USOAP, en particular, a los homólogos del Estado y a otras personas que participen en la actividad.
- b) Ayudar al Estado a organizar la disponibilidad del personal adecuado de su CAA, u otras entidades pertinentes, para asistir a entrevistas del equipo del USOAP de la OACI, según proceda.
- c) Facilitar todos los recursos e información necesarios del Estado para respaldar la labor del equipo del USOAP.

### **2.3 COORDINACIÓN ENTRE LA NCMC Y LA COORDINACIÓN REGIONAL DE OBSERVACIÓN CONTINUA (RCMC)**

2.3.1 Para la coordinación e implementación regional del CMA del USOAP, cada oficina regional de la OACI es responsable de identificar una o más personas de la RCMC para que actúen como contactos principales de la NCMC del Estado en todos los asuntos técnicos y operacionales del USOAP a nivel regional.

2.3.2 La RCMC es básicamente un puente entre la OAS, brazo ejecutor del USOAP, y la NCMC del Estado en la implementación de los procesos y actividades del USOAP. Entre sus funciones relacionadas con el USOAP, cabe mencionar:

- a) La RCMC se comunica con la NCMC respecto de las diversas tareas del CMA del USOAP de los Estados, entre ellas, la finalización de la autoevaluación de PQ en línea, la respuesta oportuna a las MIR, la elaboración de CAP aceptables y las medidas de seguimiento apropiadas e inmediatas sobre las SSC.
- b) La RCMC, en coordinación con la NCMC, garantizan que el Estado presente sus CAP de manera oportuna, implemente las medidas propuestas en los plazos establecidos en los CAP, revise o actualice los CAP según proceda y mantenga al día los avances en la implementación de los CAP por el Estado, según se documenta en el marco en línea.
- c) La RCMC, en coordinación con la NCMC, garantiza que los Estados para los cuales se ha programado una actividad del CMA del USOAP implementen plenamente sus CAP y presenten la información, documentación y pruebas requeridas en preparación para la próxima actividad.

2.3.3 Se alienta a la NCMC a coordinar con otras NCMC y con la RCMC asistiendo a reuniones regionales de NCMC o actividades similares. En estos eventos la NCMC tiene la oportunidad de intercambiar experiencias, enseñanzas y mejores prácticas con sus homólogos.

## 2.4 SELECCIÓN DE UNA NCMC

2.4.1 La selección por un Estado de una NCMC que posea las calificaciones apropiadas resulta fundamental para que ese Estado participe de manera satisfactoria en el proceso del CMA del USOAP. La NCMC desempeña un papel directo y activo de apoyo y facilitación del cumplimiento por el Estado de sus responsabilidades y tareas, conforme a lo exigido en el marco del MoU, lo que, a su vez, contribuye a la mejora general de la seguridad operacional de la aviación en el Estado y en todo el mundo.

2.4.2 Como contacto principal entre el Estado y la OACI en todos los asuntos relacionados con el USOAP, la NCMC representa al Estado y debería estar facultada en consecuencia para desempeñar de forma efectiva las responsabilidades relacionadas con el USOAP.

2.4.3 Un Estado debería seleccionar una NCMC con el pleno apoyo de la dirección general, o cargo equivalente, y sin que medie ningún conflicto de intereses (percibido o real) de modo de garantizar la transparencia e independencia de la NCMC.

2.4.4 Para garantizar que se lleven a cabo las responsabilidades y tareas de la NCMC de forma satisfactoria, el Estado debería asegurar a esta lo siguiente:

- a) facultad explícita por escrito para que la NCMC coordine la recopilación de la información necesaria del Estado y la documentación relacionada con el USOAP con las áreas y entidades pertinentes de ese Estado;
- b) autonomía suficiente para que la NCMC facilite la participación del Estado en las actividades y procesos del CMA del USOAP; y
- c) tiempo y recursos adecuados, por ejemplo, un equipo de apoyo a la NCMC en función del tamaño y la complejidad del sistema de vigilancia de la seguridad operacional del Estado, sobre todo si la NCMC tiene asignadas funciones adicionales dentro del Estado.

2.4.5 Para seleccionar a la persona adecuada para desempeñar la función, el Estado deberá asegurarse de que esta sea capaz de coordinar y gestionar las responsabilidades del Estado con respecto al USOAP, teniendo en cuenta el tamaño y la complejidad de su sistema de vigilancia de la seguridad operacional. El Estado puede considerar la posibilidad de formar un equipo de apoyo a la NCMC, compuesto por múltiples funcionarios/as de las dependencias pertinentes de la administración de aviación civil del Estado y entidades conexas que apoyen a la NCMC en sus diversas responsabilidades. Se ha observado que algunos Estados que han utilizado un equipo de apoyo a la NCMC han cumplido sus responsabilidades relativas al CMA del USOAP con mayor efectividad.

2.4.6 Si elige una estructura de equipo de NCMC, el Estado debe asegurarse de designar a una persona de ese equipo que actuará de contacto principal para las actividades del CMA del USOAP de ese Estado y coordinará al resto del equipo. La disponibilidad de un equipo de apoyo a la NCMC permite al Estado seleccionar a un/a suplente para la NCMC en caso de ausencia temporal del contacto principal de la NCMC, así como a un/a posible sucesor/a en caso de que alguien de la NCMC se desvincule de sus funciones.

2.4.7 El Estado debería seleccionar a una persona para la NCMC y, si procede, un equipo de apoyo a la NCMC, a largo plazo y/o de forma permanente para garantizar la continuidad de la participación del Estado en el CMA del USOAP y la sostenibilidad del Programa en general.

2.4.8 Al seleccionar a una persona para la NCMC, se recomienda encarecidamente a los Estados que tengan en cuenta las siguientes calificaciones y experiencia básicas:

- a) un mínimo de cuatro años de experiencia laboral en una organización de aviación civil, u organización equivalente, en una función técnica o asociada a la seguridad operacional de la aviación;
- b) conocimientos y competencia en asuntos relacionados con la aviación;
- c) dominio del inglés y del idioma necesario para el desempeño de las funciones asignadas;
- d) dominio (o al menos nivel intermedio) del software de Microsoft Office (es decir, Word, Outlook, Excel y PowerPoint) y de otro software pertinente (p. ej., Adobe Acrobat);
- e) conocimiento de la estructura orgánica, las funciones y las actividades de la OACI;
- f) excelente nivel de conocimiento del CMA del USOAP; y
- g) conocimiento del *Convenio sobre Aviación Civil Internacional* (Doc 7300), los SARPS de la OACI y la documentación y los textos de orientación conexos de la OACI.

2.4.9 Además, se recomienda encarecidamente que los Estados consideren las siguientes calificaciones y experiencia adicionales que serían atributos muy deseables al seleccionar a alguien para la NCMC:

- a) experiencia específica en cualquiera de las áreas técnicas de la administración de aviación civil;
- b) experiencia en la realización de evaluaciones o auditorías;
- c) experiencia laboral en un entorno internacional;
- d) experiencia en la implementación de sistemas de gestión de la calidad y/o sistemas de gestión de la seguridad operacional; y
- e) experiencia en la gestión de programas y/o proyectos.

2.4.10 Una vez que el Estado haya seleccionado a la persona o al equipo de NCMC, se debería comunicar oficial y rápidamente el nombre y la información de contacto de esas personas a la OACI, en concreto, a Monitoreo, Análisis y Coordinación (MAC) de la Dirección de Navegación Aérea (mediante correo electrónico a: [usoapinbox@icao.int](mailto:usoapinbox@icao.int)) y a la oficina regional pertinente de la OACI para evitar dificultades de comunicación entre el Estado y la OACI. Todo cambio en la composición de la NCMC se deberá comunicar también a MAC y a la oficina regional pertinente.

## 2.5 INSTRUCCIÓN DE NCMC

2.5.1 Para respaldar la labor de la NCMC en el marco del USOAP, la OACI ofrece una serie de cursos de instrucción, tanto seminarios en línea como presenciales. Es conveniente que, una vez seleccionadas, las personas de la NCMC completen la instrucción necesaria para desempeñar las tareas que se les encomienden. Los Estados deberían asegurarse de que estas dispongan tanto del tiempo como de los recursos necesarios para obtener las competencias que les permitan prestar el nivel de apoyo deseado a los Estados. Entre las ventajas de respaldar la instrucción basada en competencias, cabe señalar:

- a) garantizar que las personas de la NCMC alcancen un nivel de desempeño que les permita trabajar con independencia y efectividad;

- b) apoyar a la dirección general y otras personas encargadas de la toma de decisiones pertinentes en el seguimiento de la efectividad continua del sistema general de vigilancia de la seguridad operacional identificando, recopilando y gestionando de forma permanente la información para las actividades del CMA del USOAP; y
- c) respaldar la identificación de deficiencias en el sistema de vigilancia de la seguridad operacional del Estado y la determinación de los medios adecuados para solucionarlas.

2.5.2 El Estado debería garantizar que las personas de la NCMC completen los siguientes cursos de instrucción de la OACI para llevar a cabo las diversas actividades en el marco del CMA del USOAP:

- a) Instrucción por computadora (CBT) del USOAP (Fase 1):
  - 1) En este curso de instrucción, quienes participan se familiarizan con las actividades del CMA del USOAP requeridas en el marco del MoU. La instrucción ayudará a las personas a prepararse para una actividad de auditoría y validación del CMA del USOAP, así como para las actividades cotidianas de vigilancia de la seguridad operacional necesarias para prestar apoyo al CMA del USOAP.
  - 2) Este módulo de instrucción es gratuito para la NCMC del Estado previa solicitud mediante el sitio web de instrucción por computadora del CMA del USOAP:  
<https://www.icao.int/safety/CMAForum/Pages/USOAPCMA-CBT.aspx>.
- b) Tutorial sobre el marco en línea (OLF):
  - 1) sobre las principales características del OLF por medio de módulos interactivos. Este tutorial en línea ofrece un panorama general de la funcionalidad del OLF y sirve de introducción para nuevo público usuario (a las principales características del OLF mediante módulos interactivos).
- c) Módulo de Gestión de SAAQ y Perfil de Estado:
  - 1) Este módulo provee a la OACI, la NCMC y a cada usuario/a las funcionalidades para completar y actualizar la información del Cuestionario de actividades de aviación del Estado (SAAQ) en el OLF.
- d) Tutorial de gestión de público usuario para trabajar en el marco en línea (OLF): el tutorial proporciona a la NCMC la información necesaria para mantener el nivel de acceso pertinente al OLF para quienes lo utilizan en su Estado.
- e) Seminario práctico del CMA del USOAP:
  - 1) Este seminario facilita a los Estados información actualizada sobre el CMA del USOAP de la OACI en general e instrucción sobre el OLF. El seminario se dicta de forma presencial o virtual, como mínimo, en una de las regiones de la OACI cada año, según corresponda.

*Nota.— El tutorial sobre el OLF, sobre el módulo de gestión de SAAQ y Perfil del Estado y sobre la gestión de público usuario para trabajar en el OLF figuran en el marco en línea del CMA del USOAP.*

2.5.3 Al finalizar estos cursos de instrucción, la NCMC adquirirá dominio y conocimientos básicos de la OACI, el CMA del USOAP, sus responsabilidades como NCMC y los recursos disponibles para apoyar a la NCMC como contacto principal del Estado.

2.5.4 A medida que el CMA del USOAP evoluciona, la OACI también examina y actualiza de manera continua los cursos de instrucción pertinentes que imparte. Asimismo, recibe con agrado las observaciones y los comentarios del personal en formación para mejorar y reforzar los cursos de instrucción.

### 3. ¿QUÉ HACE UNA NCMC?

#### 3.1 Preparación del Estado para las actividades del CMA del USOAP

3.1.1 En la preparación para toda actividad próxima del CMA del USOAP, la NCMC vela por que se mantenga una comunicación constante y expedita entre el Estado y la OACI, que incluye, principalmente, un acuerdo entre la OACI y el Estado sobre las fechas y el alcance de una actividad planificada del USOAP.

3.1.2 Una vez establecidas las fechas y el alcance de una actividad del USOAP, la NCMC garantiza la exactitud y vigencia de toda la información, los documentos y los textos de apoyo pertinentes y requeridos del Estado que figuran en el OLF. Entre ellos, cabe mencionar:

- a) SAAQ: la NCMC debería examinar y actualizar la información del SAAQ del Estado de forma periódica, por lo menos una vez por año;
- a) CC/EFOD: la NCMC deberá estar al tanto de las enmiendas a las disposiciones de la OACI y garantizar que las diferencias identificadas por el Estado sigan siendo pertinentes;
- c) CAP: la NCMC debería asegurarse de que los planes de medidas correctivas del Estado se elaboren y actualicen en consecuencia en el OLF, tomando como referencia el documento de orientación del apéndice D, "Orientación para los Estados sobre la elaboración de planes de medidas correctivas"; y
- d) Autoevaluación de PQ: la NCMC debería actualizar la autoevaluación del Estado a intervalos periódicos, o cuando se produzcan cambios organizativos u operacionales a nivel de la CAA o en la condición de las PQ, de forma exhaustiva y organizada.

3.1.3 La NCMC facilita la preparación de la actividad proporcionando la información y los documentos solicitados a la persona al mando del equipo (TL) del CMA del USOAP, incluida la información de contacto de los homólogos del Estado, sugerencias de alojamientos adecuados, opciones de transporte adecuadas, según proceda y, si corresponde, una lista de proveedores de servicios del Estado para las visitas del equipo de la OACI a la industria.

3.1.4 Un elemento esencial de la preparación de una actividad del USOAP es el plan de actividades del USOAP, en que se describen los pormenores de la actividad. Lo remite la TL al Estado, por conducto de la NCMC. La NCMC vela por que la Administración del Estado acepte el plan de actividades y que luego este sea reconocido por la totalidad de los/las participantes del Estado en la actividad. La NCMC también presta asistencia y apoyo a la TL para garantizar la implementación efectiva del plan de actividades y resolver cualquier problema que pueda afectar la implementación oportuna del plan.

3.1.5 En el caso de una actividad *in situ* del USOAP, la NCMC participa en la organización y provisión de logística a nivel local, por ejemplo:

- a) determinando los lugares adecuados para la reunión de apertura y la labor en cada área de auditoría;
- b) coordinando la participación de la dirección de la Administración del Estado en las diversas reuniones que se celebran durante la actividad;

- c) garantizando la planificación de las visitas a la industria, coordinadas por la TL; y
- d) coordinando las reuniones informativas, según sea necesario, y conforme a lo acordado con la TL.

3.1.6 La NCMC facilita la obtención de visados de entrada para el equipo de la OACI, según sea necesario, y el proceso de inmigración del equipo a su llegada, según proceda.

3.1.7 La NCMC organiza el transporte del equipo de la OACI, según corresponda. Eso incluye el transporte de ida y vuelta a todos los lugares relacionados con la actividad *in situ*, como el aeropuerto, el hotel, la Administración del Estado y las visitas a la industria. La NCMC podrá facilitar una lista de hoteles recomendados por el Estado, teniendo en cuenta la proximidad al lugar o lugares en que se llevará a cabo la actividad, el tránsito, la seguridad y otros factores importantes.

### 3.2 ACTIVIDADES *IN SITU* DEL CMA DEL USOAP

3.2.1 Durante una actividad *in situ* del CMA del USOAP, la NCMC se cerciora de que se reciba al equipo de la OACI a su llegada, según corresponda.

3.2.2 La NCMC asegura la disponibilidad constante de los homólogos apropiados del equipo de la OACI para que respondan las PQ y otras preguntas pertinentes durante la actividad. Asimismo, la NCMC garantiza que todos los homólogos sean capaces de presentar al equipo de la OACI toda prueba requerida de manera oportuna.

3.2.3 La NCMC organiza, en coordinación con la TL, sesiones informativas periódicas con el personal pertinente del Estado, según sea necesario.

3.2.4 La NCMC vela por que la dirección general, o su equivalente, de la Administración del Estado esté al tanto de los avances y los resultados preliminares de la actividad.

3.2.5 La NCMC se mantiene en comunicación diaria con la TL mientras dure la actividad *in situ*. Se deben comunicar a la TL cuanto antes los cambios potenciales en el calendario, falta de disponibilidad de la dirección y/o de los homólogos del equipo de la actividad, las inquietudes sobre los lugares y otra información pertinente, a fin de coordinar las alternativas apropiadas y ajustar el calendario general de la actividad en consecuencia.

3.2.6 La NCMC se asegura de que las personas coordinadoras del Estado para áreas específicas de auditoría estén bien preparadas y cuenten con las pruebas necesarias y aceptables para facilitar las entrevistas y permitir que el equipo de la OACI efectúe una evaluación válida y realista.

3.2.7 La NCMC participa en la reunión de apertura, en todas las sesiones informativas y en la reunión de clausura que celebre el equipo de la OACI durante la actividad *in situ*.

### 3.3 ACTIVIDADES *EX SITU* DEL CMA DEL USOAP

3.3.1 Durante una actividad *ex situ* del CMA del USOAP, la NCMC garantiza que existan medios de comunicación fiables, así como la disponibilidad de los homólogos calificados pertinentes del Estado para que estos interactúen y se comuniquen con el equipo de la OACI a lo largo toda la actividad. Todos los homólogos deben ser capaces de comunicar y presentar al equipo de la OACI toda prueba requerida de manera oportuna.

3.3.2 La NCMC, en coordinación con la TL y el equipo de la OACI, organiza sesiones informativas periódicas con el personal pertinente del Estado, según sea necesario.

3.3.3 La NCMC se asegura de que la dirección general, o su equivalente, de la Administración del Estado esté al tanto de los avances y los resultados preliminares de la actividad.

3.3.4 La NCMC se mantiene en comunicación diaria y permanente con la TL mientras dure la actividad *ex situ*. Se deben comunicar a la TL cuanto antes los cambios potenciales en la comunicación, la falta de disponibilidad de la dirección y/o de los homólogos del equipo de la actividad y otra información pertinente, a fin de coordinar las alternativas apropiadas y ajustar las actividades planificadas en consecuencia.

3.3.5 La NCMC participa en la reunión de apertura, en todas las sesiones informativas y en la reunión de clausura que celebre el equipo de la OACI durante la actividad *ex situ*.

### 3.4 MEDIDAS POSTERIORES A LA ACTIVIDAD DEL CMA DEL USOAP

3.4.1 La NCMC vela por que se complete el formulario de comentarios del Estado y se lo remita a la OACI dentro del plazo requerido.

3.4.2 La NCMC garantiza que el Estado examine oportunamente el proyecto de informe de la actividad, según corresponda, y facilita los comentarios pertinentes conforme al plazo establecido.

3.4.3 La NCMC se asegura de que se remitan todos los CAP de los Estados a la OACI conforme el plazo establecido en el apéndice A y la orientación descrita en el apéndice D del presente manual. La NCMC debería ponerse en contacto con la oficina regional pertinente de la OACI en caso de necesitar asistencia en la elaboración de CAP aceptables. Una vez evaluados los CAP por la Sede o la oficina regional de la OACI, estos se deberán actualizar, según corresponda, en el OLF.