



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



BUENOS AIRES, 14 MAYO 2014

VISTO el Expediente N° S01:0065351/2014 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN FEDERAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y SERVICIOS y el Decreto N° 1.770 de fecha 29 de noviembre del 2007, y

CONSIDERANDO:

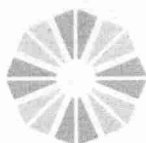
Que resulta necesario establecer un procedimiento que centralice la tramitación de comisiones al exterior del personal de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL, y determine los mecanismos de supervisión de su desarrollo y la correcta difusión de los resultados obtenidos.

Que atento a la diversidad de temas relacionados con este tipo de comisiones, resulta necesario además designar responsables del cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos de la DIRECCIÓN GENERAL LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 2° del "Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 t.o. 1991" y por el Decreto N° 1.770

*[Handwritten signature]*



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



de fecha 29 de noviembre de 2007.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL

RESUELVE:

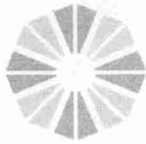
ARTÍCULO 1º.- Apruébase el procedimiento para la gestión y supervisión de las comisiones al exterior del personal de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL (ANAC) que se adjunta como Anexo a la presente medida.

ARTÍCULO 2º.- Designase punto focal de ANAC ante la ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI) y el SISTEMA DE COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SRVSOP), al Señor Rolando Julio AVENDAÑO.

ARTÍCULO 3º.- Designase punto focal de ANAC para las actividades de Protección del Medioambiente y el COMITÉ SOBRE LA PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE Y LA AVIACIÓN (CAEP), al Licenciado Carlos Rubén FERNÁNDEZ.

ARTÍCULO 4º.- Designase punto focal de ANAC para las actividades relacionadas con el SSP (State Safety Program), al Ingeniero Honorio BASUALDO.

ARTÍCULO 5º.- Designase punto focal de ANAC ante la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), a la Licenciada Paola



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil



TAMBURELLI.

ARTÍCULO 6°.- Designase punto focal para el Sistema de Navegación Aérea (ANS), al Señor Rafael Alberto MOLINA.

ARTÍCULO 7°.- Designase punto focal de ANAC ante otros organismos y organizaciones, al Doctor Rómulo CHIESA.

ARTÍCULO 8°.- Asígnanse a los puntos focales de la ANAC, ante la OACI y el SRVSOP, para las actividades de Protección del Medioambiente y el CAEP, para el ANS, para las actividades relacionadas con el SSP, ante la CLAC, y ante otros organismos y organizaciones, las atribuciones para la fiscalización en el área de su incumbencia del procedimiento que se adjunta como Anexo a la presente medida.

ARTÍCULO 9°.- Comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN N° **3 1 2**

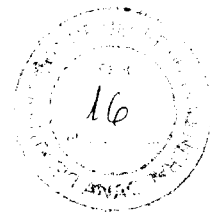
Dr. ALEJANDRO A. GRANADOS  
ADMINISTRADOR NACIONAL  
DE AVIACION CIVIL



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



ANEXO

**Procedimiento para la gestión y supervisión de las comisiones del personal de  
la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL (ANAC)**

**1.- Consideraciones generales.**

1.1. El presente procedimiento no involucra las actividades de inspección operativas propias de las siguientes direcciones: DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL, DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA, DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO, DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS.

1.2. Por resolución de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL se designarán puntos focales para la implementación y desarrollo de este procedimiento en las siguientes áreas:

- OACI, SRVSOP.
- Protección del Medioambiente / CAEP.
- Sistema de Navegación Aérea (ANS).
- SSP (y SMS).
- CLAC.
- Otros organismos y organizaciones.



# ANAC

Administración Nacional  
de Aviación Civil

## 3 1 2



1.3. Los Puntos Focales enunciados precedentemente informarán a las diferentes áreas de la ANAC, las actividades planificadas por las Organizaciones Internacionales y Nacionales en las áreas OPS, PEL, AIR, AGA, ANS, Protección del medioambiente, SSP/SMS, CLAC y otras, que pudieren resultar de interés para cumplir uno o más de los siguientes objetivos:

- Capacitación en el conocimiento de las regulaciones y procedimientos de aplicación.
- Participación de equipos de trabajo multinacionales que desarrollan tareas de interés de la ANAC.
- Participación de equipos multinacionales de certificación.
- Impartir cursos.
- Colaborar proactivamente con las Administraciones de Aviación de otros estados a solicitud de éstas o de Organizaciones de las que la ANAC participa.
- Participación en foros de debate, Comités, Grupos de expertos, Grupos regionales (CLAC, GEPEJTA, GREPECAS, etc.) u otras actividades propuestas por organismos u organizaciones que sean de interés para la Administración.

1.4 Los Puntos Focales brindarán información adicional respecto de los requisitos profesionales establecidos por las Organizaciones u Organismos convocantes, para el personal que pretenda postularse a cada actividad, indicando además cual es la finalidad y los resultados esperados.

**ANAC**Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



1.5 Las Direcciones interesadas en participar de alguna de las actividades informadas por los Puntos Focales, serán quienes propondrán al personal para intervenir en las mismas. En este sentido, resulta necesario que cada una de estas propuestas sean el resultado de la evaluación de los conocimientos relacionados con la actividad a desarrollar, del potencial para transmitir al personal de la ANAC las capacidades adquiridas y finalmente, de la habilidad para desarrollar dichas capacidades en el ámbito nacional.

1.6. El proceso de evaluación y preparación, deberá ser orientado y sus resultados valorados con antelación suficiente al inicio de cada comisión.

1.7. Resulta necesario que se brinde a todo el personal de la ANAC que reciba una capacitación particular en el ámbito internacional o nacional, oportunidades que permitan transmitir los conocimientos adquiridos a quienes cumplen tareas afines a los mismos; fomentando así el desarrollo de un proceso de aprendizaje y superación permanente que debe regir como concepto primario en la Administración.

1.8 Finalizado el proceso de selección, las Direcciones propondrán al Punto Focal de la ANAC en el área correspondiente, los candidatos para asistir a las diferentes actividades propuestas.

1.9 El Punto Focal será el responsable de verificar que el perfil profesional del



# ANAC

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



personal propuesto cumpla con los requisitos que el Organismo u Organización convocante exige para cada actividad y con las áreas internas de la ANAC con competencia en los temas (ej. RRHH – Capacitación) pudiendo (de ser necesario), solicitar a la Dirección correspondiente la postulación de un nuevo candidato.

No se efectuará ninguna comisión al exterior sin el acuerdo del Punto Focal correspondiente.

**2.- Control operativo del personal de la ANAC que desarrolla actividades en el ámbito de la OACI, el SRVSOP, medioambiente y el CAEP, ANS, SSP, la CLAC y otros organismos u organizaciones.**

2.1 El Punto Focal designado, intervendrá en la ejecución de las actividades que desarrolla en el exterior el personal de la Administración en su área de incumbencia centralizando y coordinando los procedimientos, capacitación previa y diligencias que requiera cada comisión.

2.2 Los Puntos Focales serán los depositarios y responsables de la circulación del informe post-comisión a las áreas pertinentes. Dicho informe debe ser entregado no más allá de cinco (5) días hábiles de la fecha de finalización de la comisión.

**3.- Procedimiento para participar en actividades internacionales.**

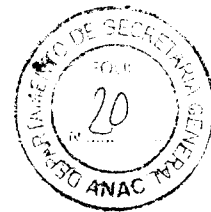
**Actividades previstas anualmente.**



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



3.1 Una vez recibida la Planificación anual de actividades acordadas por los diferentes Organismos u Organizaciones, el Punto Focal de cada área enviará a las Direcciones Nacionales y Generales a efectos que determinen cuales actividades previstas son de su incumbencia y resultan beneficiosas para la ANAC.

3.2 Determinadas las necesidades y objetivos referidos en el párrafo anterior, los Puntos Focales unificarán las comisiones de interés para el personal de ANAC enviándolas a la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa, a efectos de determinar, en función de la disponibilidad de recursos y prioridades de capacitación, la factibilidad de realización de las mismas.

3.3 El Punto Focal, una vez recibida la carta de invitación formal para cada actividad en la que se detalla lugar, fecha y duración de la comisión, remitirá a la Dirección Nacional o General que corresponda, la agenda prevista y el formulario de acreditación, a fin de que el Director designe en el plazo establecido, al personal que realizará la actividad citada, comunicándose al Punto Focal correspondiente.

3.4 El Punto Focal informará al Organismo u Organización convocante, sobre la postulación del personal designado.

3.5 A fin de lograr un aprovechamiento integral de la actividad, el Punto Focal indicará al personal designado, (mediante la participación del o los expertos de la





**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



Administración en las áreas correspondientes), un plan de actualización de conocimientos en aquellos temas que requiera la actividad a desarrollar en la comisión.

3.6 El Punto Focal suministrará al personal seleccionado, toda la documentación disponible relacionada con la actividad para la que ha sido designado. De tratarse de alguna actividad que lo requiera, el Punto Focal efectuará las diligencias que sean necesarias para que el personal designado reciba las instrucciones políticas emitidas para cada caso por el Administrador (Instrucciones de viaje, objetivos a alcanzar, posición adoptada por la Administración frente a políticas regionales o internacionales, etc.).

3.7 El Punto Focal indicará al personal comisionado que es su responsabilidad realizar todos los pasos administrativos necesarios para cumplir con la comisión a la que fuera designado.

3.8 El Punto Focal entregará al personal de la Administración de mayor jerarquía que concurra a cada actividad, un formulario guía de "Informe post-comisión" de conformidad con el Anexo adjunto.

3.9 El Punto Focal registrará en sus archivos las novedades de cada informe y generará informes semestrales de gestión para el Administrador Nacional debiendo coordinar con las áreas intervinientes todas las cuestiones que surjan del informe y



**ANAC**  
Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



que deban implementarse conforme a lo allí indicado.

#### **Otras actividades**

3.10 Una vez recibida la carta de invitación formal por parte de un Organismo u Organización para una actividad no prevista en la planificación anual, el Punto Focal participará a las Direcciones Nacionales y Generales a efectos de determinar la conveniencia de participar en dicha actividad, en base al interés y beneficio que dicha participación reportaría a la ANAC.

3.11 Finalizado el análisis indicado en el párrafo anterior, el Punto Focal participará a la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa para determinar los recursos disponibles y conveniencia para la ejecución de la citada actividad.

3.12 Si se aprueba la participación de personal de la Administración en la actividad referida, se cumplimentarán los párrafos 3.3 a 3.9 de este documento.

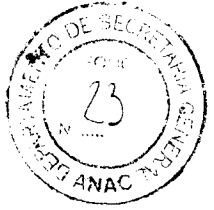
3.13 De no aprobarse la participación en la actividad en alguno de los estadios citados precedentemente, el Punto Focal cursará nota formal al Organismo u Organización convocante, informando la "no participación" de ANAC en esa actividad.

#### **4.- Desarrollo de la comisión**



**ANAC**  
Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



4.1 Todo inconveniente o problema técnico que se suscite durante el desarrollo de la comisión, será canalizado a través del Punto Focal.

4.2 Al finalizar la comisión y no más allá de cinco (5) días corridos posterior a su regreso, el personal comisionado deberá presentar al Punto Focal, un informe post-comisión con los datos más relevante de la misma; el formulario ejemplificativo se adjunta a esta Procedimiento.

4.3 Los Puntos Focales serán responsables por la gestión de las actividades que haya que realizar o decisiones que haya que adoptar como consecuencia de las definiciones que surjan del informe y notificará a los Directores Nacionales o Generales en el ámbito de sus competencias.

4.4 El original del informe post-comisión quedará en archivo en la Unidad de Planificación y Control de Gestión, el Punto focal enviará una copia al Director del personal que cumplió la comisión a fin de que tome conocimiento de lo actuado por el mismo.

## 5.- Registros

El Punto Focal implementará un registro de las actividades desarrolladas por el personal de la Administración en su ámbito de incumbencia, tales como niveles de



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



adiestramiento alcanzados, capacidades adquiridas, habilitaciones obtenidas y toda otra información que considere de utilidad para futuras designaciones.



**ANAC**  
Administración Nacional  
de Aviación Civil

3 1 2



INFORME N°:

REF: *Asentar el motivo de la comisión.*

SEÑOR ADMINISTRADOR

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de presentar el informe de viaje correspondiente a la actuación de la Delegación Argentina en las actividades que a continuación detallo:

- “..... Detallar actividad efectuada”; ..... Ciudad, ..... Pais, del ..... al ..... 8 de ..... (mes) del ..... (año), y (de haber más de una actividad)
- “..... Detallar actividad efectuada”; ..... Ciudad, ..... Pais, del ..... al ..... 8 de ..... (mes) del ..... (año).

**1.- Antecedentes:**

*Detallar aquí antecedentes de interés relacionados con la comisión efectuada.....*  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2.- Generalidades:**

a) Objetivos propuestos:

La Delegación Argentina concurrió al / los eventos, con los siguientes propósitos:

i.- Relacionados con la actividad principal:

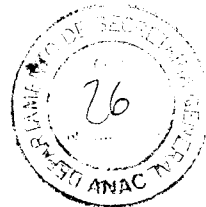
*Detallar aquí los objetivos fijados para la comisión que están directamente relacionados con la actividad prevista en la misma:*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil



ii.- Otros objetivos:

Detallar aquí otros objetivos fijados para la delegación:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

b) Objetivos alcanzados:

Detallar aquí todos los objetivos alcanzados:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

c) Composición de la delegación:

La delegación de la REPÚBLICA ARGENTINA estaba compuesta por:

Detallar aquí los todos los integrantes de la delegación Argentina dejando constancia del Organismo, Organización o empresas a las que cada uno pertenece

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil



**3.- Agenda y actividades desarrolladas:**

a) Agenda prevista:

Se agrega como adjunto al presente la agenda del evento.

b) Desarrollo de las actividades:

Detallar aquí un resumen de las actividades desarrolladas por la comitiva de la ANAC.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

c) Información relevante de las actividades desarrolladas:

i. Información general:

Detallar aquí información general relevante que se desprenda de las actividades desarrolladas.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*[Handwritten signatures and initials]*

3 1 2



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil



ii. De la actividad ".....Detallar actividad":

*Detallar aqui información general relevante que se desprenda de la actividad detallada en el título.*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

iii. De la actividad ".....Detallar actividad en caso de que exista más de una":

*Detallar aqui información general relevante que se desprenda de la actividad detallada en el título.*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

iii. Información adicional de interés:

*Detallar aqui información adicional de interés que se desprenda de la actividad detallada en el título.*

.....  
.....  
.....





**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.- Conclusiones:**

*Detallar aquí las conclusiones que Usted obtiene de la comisión que desarrollo y los temas abordados.*

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

**5.- Recomendaciones:**

*Detallar aquí las recomendaciones que Usted hace, con referencia a las conclusiones del párrafo anterior.*

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

*[Handwritten signature and initials]*

3 1 2



**ANAC**

Administración Nacional  
de Aviación Civil



**6.- Información adicional:**

*Detallar aquí antecedentes de interés relacionados con la comisión efectuada.....*

Firma

Aclaración

Dependencia a la que pertenece

SEÑOR ADMINISTRADOR NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL

Dr. Alejandro Agustín GRANADOS

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D