



## **COORDINACIÓN PARA EL DESPLIEGUE**

### **1. MENSAJE DE ALISTAMIENTO:**

- a. Será enviado por GDE a las Fuerzas y a los Departamentos de Misiones de Paz de las mismas, en él se establecerán las fechas de elevación de documentación:
  - CURRICULUM VITAE, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES, DNI, CBU CUENTA PESOS Y DÓLARES, CONSTANCIA DE CUIL, PASAPORTE, "PERSONAL HISTORY FORM" (PH), "ENTRY MEDICAL EXAMINATION" (MS2), PLANILLA DE TALLAS Y MEDIDAS y FORMULARIO DE DATOS PERSONALES (online).
- b. Asimismo estarán coordinadas las fechas de presentación en:
  - CAECOPAZ para la realización de cursos previos al despliegue (en el caso de corresponder).
  - COMANDO OPERACIONAL para saludo, entrega de seguro de asistencia al viajero completamiento y novedades de documentación antes del despliegue.
  - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA para adelanto de viáticos.
  - COMANDO OPERACIONAL **al finalizar la Misión** para saludo y entrega de Informe Final de Comisión.
- c. Se ordena dar cumplimiento al "Plan de Control de salud para el personal desplegado en Misiones de Paz" (Cartilla Sanitaria). Asimismo se recuerda que la vacuna antiamarílica es obligatoria para salir del país.

### **2. PEDIDO DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL**

- a. Para dar inicio al expediente del pedido de resolución es indispensable contar con la documentación del punto 1.a. firmada y escaneada en los plazos establecidos en el Mensaje de Alistamiento.
- b. Generalmente se adelanta a las Fuerzas el proyecto de Resolución Ministerial a fin de ir adelantando (en la medida de lo posible) trámites administrativos (Pasaportes, Visa, GIT, Registro de conductor, etc.).
- c. Una vez que la Resolución está firmada por el Ministro de Defensa, es enviada por correo electrónico a los causantes y a las Fuerzas.

### **3. ENTREGA DE EQUIPO.**

- a. La tramitación se efectuará con la Jefatura IV Logística elevando digitalmente las planillas correspondientes. Puntos de contacto: 4346-8600 int 8586/8404/8591. Correo electrónico: [logisticacoffaa@gmail.com](mailto:logisticacoffaa@gmail.com).
- b. Asimismo se recomienda comunicarse telefónicamente, por lo menos 30 días previos al despliegue, a los números citados anteriormente para coordinar la provisión.



#### 4. CURSOS EN CAECOPAZ

- a. A definir, según cronograma de cursos de CAECOPAZ.

#### 5. PASAJES Y CARGA

- a. Se emite (una semana antes del despliegue aprox.) desde UN NY una "Travel and Financial Authorization" (TA/FA) que da lugar a la compra del pasaje. En la misma, figura un INDEX NUMBER (de siete caracteres #456215) que es un código para el despacho de equipaje (en Ezeiza y vía DHL) e ingreso a la Misión. Las especificaciones de carga deberán ser consultadas con la empresa que realice el traslado.
- b. Cabe aclarar que en algunas oportunidades los causantes, en vez de optar por despachar el equipaje con DHL, abonan exceso de equipaje al momento del "check in", este dinero luego les es reembolsado por la Misión presentando los comprobantes correspondientes. (Esto lo deben consultar con la persona a quien se va a relevar en el Área de Mision, ya que no todas las misiones dan esta facilidad).

#### 6. PUNTOS DE CONTACTO DE INTERÉS

OMP DEL COMANDO OPERACIONAL	4346-8600 int 8409/8403/8565
LOGISTICA DEL COMANDO OPERACIONAL	4346-8600 int 8586/8404/8591
OMP EA	4346-8600 int 2337
OMP FAA	4317-6309
OMP ARA – PERSONAL SUPERIOR	4317-8488
OMP ARA - PERSONAL SUBALTERNO	4317-3191
COMANDO DE TRANSPORTE CONJUNTO – <b>COTRAC</b>	4317-2017
CENTRO DE ENTRENAMIENTO CONJUNTO PARA LA PAZ – <b>CAECOPAZ</b>	4666-0434
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – <b>DAF</b> (Adelanto de Viáticos)	4346-8600 INT 8304