

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL**



**DIRECCIÓN GENERAL**

**RESOLUCIÓN No. 03086 DEL 28 AGO. 2012**

**"Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Escuela de Aviación Policial"**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 2,  
Numeral 8 del Decreto 4222 del 23 de noviembre de 2006 y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 137 de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, consagra que las Escuelas de Formación de la Policía Nacional, que adelanten programas de Educación Superior, funcionarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme a lo preceptuado en la precitada ley.

Que el Decreto 4222 del 23 de noviembre de 2006, "Por la cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional", en su artículo 24, Unidades Funcionales, faculta al Director General de la Policía Nacional de Colombia para crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, escuelas, unidades, áreas funcionales y grupos de trabajo, e indica que en el acto de creación de éstas, se determinará sus tareas, responsabilidades y las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento.

Que la Resolución No. 03856 de 07 de diciembre de 2009, "Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Dirección Nacional de Escuelas", en su artículo 43 determina que para el cumplimiento de su misión la Dirección Nacional de Escuelas contará con unidades desconcentradas denominadas escuelas, que se encargarán de desarrollar los programas académicos bajo el direccionamiento de las Vicerrectoría y Facultades, entre ellas la Escuela de Aviación Policial.

Que la norma ibídem en su artículo 85 determina que el Director General de la Policía Nacional de Colombia tiene potestad para crear, cambiar de denominación, suprimir o modificar las Escuelas, y en su parágrafo 1º indica que el Director Nacional de Escuelas es quien presenta propuesta de reestructuración orgánica interna de sus unidades desconcentradas para su aprobación previo concepto de viabilidad y conveniencia.

Que la Escuela de Aviación Policial, requiere contar con una estructura organizacional flexible, económica y coherente con sus ámbitos de acción y de gestión para una mayor eficiencia y eficacia, ajustándose al mapa de procesos con el fin de posicionar la educación policial con calidad, a fin de atender la dinámica institucional basada en la Política Estratégica educativa como Proyecto Educativo Institucional, para lo cual,

**R E S U E L V E:**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

docencia, investigación y proyección social, soportada en el humanismo, contribuyendo al normal desarrollo de las operaciones aéreas, en apoyo a la convivencia y seguridad ciudadana de Colombia.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

**ARTÍCULO 2.** Para el cumplimiento de su misión y funcionamiento, la Escuela de Aviación Policial, tendrá la siguiente estructura orgánica interna:

<b>1.</b>	<b>DIRECCIÓN ESCUELA</b>	<b>(DIREC)</b>
1.1.	Secretaria Privada	(SEPRI)
1.2.	Planeación	(PLANE)
1.3.	Telemática	(TELEM)
1.4.	Evaluación y Calidad Educativa	(EVCAL)
1.5.	Comunicaciones Estratégicas	(COEST)
1.6.	Gestión Documental	(GUGED)
1.7.	Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos	(ASJUD)
1.8.	Atención al Ciudadano	(ATECI)
<b>1.9.</b>	<b>SUBDIRECCIÓN</b>	<b>(SUBDIR)</b>
1.9.1.	Talento Humano	(GUTAH)
1.9.2.	Seguridad	(SEGUR)
1.9.3.	Registro y Control Académico	(RECON)
<b>1.9.4.</b>	<b>ÁREA ACADÉMICA</b>	<b>(ARACA)</b>
1.9.4.1.	Grupo Investigación	(GRUIN)
1.9.4.2.	Grupo Mediaciones Tecnológicas y Soporte Educativo	(GUMET)
1.9.4.3.	Grupo de Pregrados y Postgrados	(GUPRO)
1.9.4.4.	Grupo de Educación a Distancia y Continuada	(GRUEC)
1.9.4.5.	Grupo Proyección Social	(GUPOS)
<b>1.9.5.</b>	<b>ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>(ARAFI)</b>
1.9.5.1.	Grupo Financiero	(GRUFI)
1.9.5.2.	Grupo Contratos	(GRUCO)
1.9.5.3.	Grupo Logístico	(GRULO)
1.9.5.4.	Grupo Remonta y Veterinaria	(GREVE)

## CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 3. DIRECCIÓN ESCUELA.** Es la unidad desconcentrada de la Dirección Nacional de Escuelas encargada de implementar el Proyecto Educativo Institucional, conforme a sus necesidades y la prevalencia de su misionalidad, principios de eficiencia y racionalidad de la gestión pública. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar la política educativa formulada por la Dirección Nacional de Escuelas, a través del Sistema Educativo Policial y gerenciar los procesos que aseguren la capacitación,

4. Ofrecer una educación policial de calidad, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, fundamentada en la Investigación y permanente innovación del servicio de Policía.
5. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección social de la Escuela de Aviación Policial.
6. Ejecutar las políticas en materia de administración del talento humano y recursos financieros, logísticos y tecnológicos.
7. Dirigir, representar y actuar como ordenador del gasto de la Escuela de Aviación Policial.
8. Proponer a la Dirección Nacional de Escuelas, planes y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que permitan dar respuesta a las necesidades académicas y a la estructura del sistema educativo policial.
9. Desarrollar la política y objetivos de calidad de la Policía.
10. Conformar el Subcomité Local de Mejoramiento Gerencial con los jefes de las dependencias y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
11. Desarrollar y estandarizar los procesos misionales y de soporte de la unidad, debidamente articulada con la metodología definida por la Policía Nacional.
12. Mantener actualizado el mapa de riesgos de la unidad, así como establecer, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones preventivas propuestas para la mitigación de los riesgos en los procesos y actividades.
13. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la Escuela de Aviación Policial.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 4. SECRETARÍA PRIVADA.** Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial, encargada de coordinar, atender, tramitar y agilizar los documentos y programación de eventos que realiza el Director de la Escuela. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue al despacho del Director de Escuela.
2. Organizar y verificar la agenda del Director de la Escuela de Aviación Policial.
3. Asistir al Director de la Escuela de Aviación Policial, en las actividades de representación, organización y asistencia a actos protocolarios y relaciones públicas.
4. Mantener informado al Director de la Escuela de Aviación Policial, de los hechos que deban ser de su conocimiento.
5. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan este carácter, tal y como se encuentra regulado en la Ley General de Archivo.
6. Ejercer control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Director de la Unidad.
7. Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Director de la Escuela de Aviación Policial.
8. Implementar los procedimientos de control de documentos y registro documental de la Escuela de Aviación Policial.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
10. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del sistema de gestión integral de la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 5. PLANEACIÓN.** Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial encargada de asesorar en la adopción y desarrollo de políticas, programas, planes y estrategias, que permitan contribuir al desarrollo de las metas y objetivos institucionales. Cumplirá con las siguientes funciones:

3. Promover la cultura de la planeación en todos los niveles, diseñando en forma concertada con las áreas, grupos y dependencias asesoras de la Escuela de Aviación Policial, las metas estratégicas para la consolidación del Plan de acción, así como hacer el seguimiento y evaluación al mismo.
4. Desarrollar los parámetros establecidos por la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia, para la implementación del Sistema de Gestión Integral, el modelo estándar de control interno y el sistema de gestión de calidad en la Escuela de Aviación Policial.
5. Orientar la estandarización de procedimientos, la gestión documental y la actualización de los manuales, guías y protocolos que sustenten la gerencia de los procesos y la aplicación de estándares de productividad.
6. Actuar como secretario de las reuniones del Subcomité Local de Mejoramiento Gerencial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Promover los planes de mejoramiento continuo en los procesos de la Escuela de Aviación Policial, dirigido a la prevención de riesgos y al tratamiento de anomalías que contribuyan a elevar la efectividad del servicio.
8. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la Escuela de Aviación Policial.
9. Liderar, las actividades relacionadas con la certificación de los procesos y procedimientos académicos de la Escuela de Aviación Policial, según lineamientos de la Dirección Nacional de Escuelas.
10. Orientar a las áreas y grupos de la Escuela de Aviación Policial en la construcción y aplicación de los indicadores ordenados por el Mando Institucional, para medir la efectividad del servicio y el cumplimiento de la misión.
11. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
12. Realizar la planeación presupuestal de funcionamiento e inversión del organismo, con base en la consolidación, ajuste y seguimiento a los planes de necesidades de las dependencias de la Escuela de Aviación Policial.
13. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 6. TELEMÁTICA.** Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial, encargada del soporte y promoción del desarrollo tecnológico de la unidad, en las áreas de informática y telecomunicaciones. Cumplirá con las siguientes funciones:

1. Orientar a la Dirección de la Escuela de Aviación Policial en la planeación, diseño, implementación, promoción y administración de telecomunicaciones e informática para el mejoramiento continuo de los procesos que se desarrollan.
2. Ejecutar las políticas en materia de informática y comunicaciones que se establezcan por parte de la Dirección Nacional de Escuelas o de la Oficina de Telemática.
3. Brindar soporte técnico y proyectar las necesidades de hardware y software de la Escuela de Aviación Policial.
4. Coordinar con la Oficina de Telemática los proyectos de tecnología en materia de telecomunicaciones e informática de la unidad.
5. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes, equipos de cómputo y comunicaciones de la Unidad.
6. Hacer seguimiento y control a los contratos de mantenimiento de hardware y software de la unidad.
7. Administrar las bases de datos y los recursos físicos en materia de tecnología y comunicaciones asignados a la Escuela de Aviación Policial.
8. Mantener los recursos de hardware, software y redes de la Unidad en funcionamiento permanente.

11. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
12. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del sistema de gestión integral de la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 7. EVALUACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA.** Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial encargada de implementar y evaluar proyectos y estrategias que permitan el aseguramiento de la calidad de los procesos y procedimientos académicos, para lograr posicionamiento, acreditación y certificación. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Difundir y aplicar la normatividad vigente para orientar los procesos de la Dirección Nacional de Escuelas, en cuanto a la gestión de la calidad educativa, registro calificado, acreditación de alta calidad de los programas académicos de la Escuela de Aviación Policial y de la Institución de Educación Superior.
2. Orientar y asesorar al Director de la Escuela Aviación Policial en la autoevaluación, mejora continua, analizando y presentando resultados, para la toma de decisiones.
3. Implementar el modelo de evaluación educativa de la Dirección Nacional de Escuelas.
4. Proponer a la Dirección Nacional de Escuelas instrumentos de evaluación y autoevaluación académica confiables que permitan el mejoramiento continuo de los componentes del Proyecto Educativo Institucional.
5. Realizar la evaluación a la gestión educativa de docentes, currículo, egresados, impacto de la capacitación institucional; satisfacción del cliente interno, externo y demás autoevaluaciones que sean consideradas por el Director de la Escuela Aviación Policial.
6. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
7. Propender por el mantenimiento y mejora de los procesos de la dependencia y de la Escuela de Aviación Policial.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 8. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS.** Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Aviación encargada de asesorar en el manejo, difusión y presentación de la información mediante la elaboración de documentos y presentaciones destinadas a difundir el Proyecto Educativo Institucional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar al Director de la Escuela de Aviación Policial en la ejecución de las políticas y estrategias relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.
2. Organizar las ruedas de prensa, entrevistas, reportajes y demás actividades que contribuyan a la difusión de resultados del contexto académico, noticias o programas de impacto o interés para el ciudadano, con el fin de difundir la imagen e información de la Escuela de Aviación Policial.
3. Organizar y supervisar el registro diario de las noticias y publicaciones en medios de comunicación, relativas a la imagen de la Escuela de Aviación Policial.
4. Coordinar y mantener las buenas relaciones entre los medios de comunicación con la Escuela de Aviación Policial.
5. Cumplir con las funciones de comunicación organizativa y plataforma integral de medios. dispuestos en la resolución de estructura vigente de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.
6. Cumplir con el Plan de Comunicación Interna y la Política de Información y de Comunicación de la Policía Nacional.
7. Coordinar con las unidades que integran la Escuela de Aviación Policial, acerca de los trabajos que se van a diseñar y publicar.
8. Adquirir oportunamente los insumos y materiales necesarios para el desempeño de sus

11. Supervisar la impresión y publicación de todo documento que esté relacionado con la gestión administrativa y marcha académica de la Escuela de Aviación Policial.
12. Dar cumplimiento a la política de comunicación pública generada por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas respecto a la elaboración de documentos y publicaciones.
13. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
14. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 9. GESTIÓN DOCUMENTAL.** Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial encargada del desarrollo de los procesos tales como, producción o recepción, distribución, organización, recuperación y disposición final de los documentos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Suministrar información confiable y oportuna a los usuarios.
2. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del patrimonio documental de la Escuela de Aviación Policial.
3. Administrar el proceso del archivo central y la aplicación de las tablas de retención documental de conformidad con la normatividad vigente.
4. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter.
5. Difundir y propender por la aplicación e implementación de las tablas de retención documental en las dependencias de la Escuela de Aviación Policial.
6. Solicitar al archivo general de la Policía Nacional las modificaciones o actualizaciones de las tablas de retención documental cuando se requiera.
7. Realizar una adecuada organización del archivo central y de gestión que permitan atender de manera oportuna los requerimientos de las entidades y de los ciudadanos.
8. Presentar directrices para el funcionamiento del comité de gestión documental al señor Director de la Escuela de Aviación Policial.
9. Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Policía Nacional y demás entes que controlan el manejo y buen uso de la documentación.
10. Administrar el sistema archivístico mediante acciones de evaluación, seguimiento y mecanismos de mejoramiento continuo acorde con las políticas organizacionales y con el sistema de gestión de la calidad.
11. Implantar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
12. Elaborar y ejecutar los estudios de conveniencia y oportunidad encaminados al desarrollo e implementación del programa de gestión documental.
13. Orientar y liderar en la Escuela de Aviación Policial la organización del fondo acumulado, para su remisión al Archivo General de la Policía Nacional de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Ejecutar control directo respecto del cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y protocolos definidos.
15. Definir los planes, mecanismos y prioridades para la capacitación y entrenamiento del personal en temas relacionados con la gestión documental en coordinación con la Dirección Nacional de Escuelas.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en el despliegue del proceso de Gestión documental, en cuanto al control de documentos y de registros en la Escuela de Aviación Policial.
17. Reportar los resultados de la gestión referente a control de documentos y registros a los respectivos dueños de proceso.
18. Proyecta orden de servicios, instructivo y demás documentos que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus funciones.
19. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.

**RESOLUCIÓN No. 03086 DEL 28 AGO. 2012 HOJA No. 7,**  
**CONTINUACION DE LA RESOLUCION "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA**  
**ORGÁNICA INTERNA Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN**  
**POLICIAL".**

---

1. Elaborar y revisar los proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del Director de la Escuela de Aviación Policial o que vayan a ser puestos a consideración del Director Nacional de Escuelas, Director General de la Policía Nacional de Colombia y a otras instancias.
2. Adelantar el trámite y control de los procesos administrativos por pérdida o daño de bienes de propiedad o al Servicio del Ministerio de la Defensa Nacional y Policía Nacional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 1456 de 2011.
3. Adelantar el trámite y control correspondiente de los informativos administrativos por lesión o muerte, del personal adscrito a la Escuela de Aviación Policial.
4. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las Unidades de Policía.
5. Orientar a las áreas y demás dependencias de la Escuela de Aviación Policial en los asuntos de carácter jurídico, administrativo y prestacional propios de cada una de ellas.
6. Preparar, orientar y presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias, tutelas, recursos, acciones constitucionales y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el Director de la Escuela de Aviación Policial.
7. Elaborar los proyectos de cumplimiento a las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales.
8. Participar en los comités que sean de su competencia y no estén en contravía del ordenamiento jurídico vigente.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
10. Coordinar con el Grupo de Educación a Distancia y Continuada el desarrollo de las capacitaciones y programas sobre derechos humanos y derecho internacional humanitario.
11. Rendir los informes a la Inspección General sobre el desarrollo de los programas de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
12. Desarrollar el proceso de integridad policial, supervisando su apropiación en la comunidad educativa.
13. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
14. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del sistema de gestión integral de la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 11. ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial, encargada de orientar y apoyar en los asuntos relacionados con atención al ciudadano. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recepcionar, registrar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento dentro del proceso de atención al ciudadano, a las quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con inconformidades en los procedimientos, actitud de los funcionarios o deficiencias en los servicios prestados por la Escuela de Aviación Policial.
2. Informar al gremio interesado, dependencia o ciudadano, según el caso que presente inconformidades ante la Policía Nacional de Colombia, la acción tomada frente a la queja, reclamo, sugerencia o derecho de petición, teniendo en cuenta el tiempo establecido para ello de acuerdo a la normatividad del país.
3. Tramitar de forma oportuna las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, que por su naturaleza, sean de competencia de otras dependencias o instituciones.
4. Servir como instancia de coordinación entre la Escuela de Aviación Policial y la Dirección Nacional de Escuelas, respecto a la operacionalización del proceso de atención al ciudadano.
5. Incorporar al Sistema de Información y Seguimiento de Atención al Ciudadano, las quejas, reclamos, peticiones y sugerencias relacionadas con inconformidades en los procedimientos, actitud de los funcionarios o deficiencias en los servicios prestados por la Escuela de Aviación Policial presentados en los medios de comunicación, al igual que aquellos que sean presentados

7. Apoyar los procesos de recepción y atención de información provenientes de fuentes humanas y denuncias relacionadas con posibles conductas punibles, a través de las líneas de atención gratuitas al público.
8. Generar la cultura de la participación ciudadana entre los integrantes de la Escuela de Aviación Policial a través de la promoción de veedurías ciudadanas.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
10. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12. SUBDIRECCIÓN ESCUELA.** Es la dependencia encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones del Director de Escuela y realizar las actividades de fiscalización y control tanto en el ámbito educativo como administrativo. Como primera dependencia funcional de gestión cumplirá las siguientes funciones:

1. Dinamizar la formulación, operacionalización y cumplimiento del Plan de acción de la Unidad, a través del acompañamiento de los procesos en todos los niveles de gestión de la Escuela de Aviación Policial.
2. Apoyar permanentemente al Director de la Escuela de Aviación Policial en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
3. Representar al Director de la Escuela de Aviación Policial cuando este lo designe, en las juntas, comités u otras reuniones a que deba asistir.
4. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes procesos que se desarrollen en la Unidad, supervisando su efectividad y la observancia de sus recomendaciones, informando periódicamente de su gestión al Director de la Escuela de Aviación Policial.
5. Responder ante el Director de la Escuela de Aviación Policial por el buen funcionamiento y sinergia de las dependencias de la Unidad y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por el Director de Escuela y la Dirección Nacional de Escuelas.
6. Coordinar y controlar la gestión de las áreas y grupos de la Escuela de Aviación Policial.
7. Reemplazar al Director de la Escuela de Aviación Policial por delegación superior.
8. Supervisar el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad en las actividades prácticas.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
11. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
12. Desarrollar el proceso de integridad policial como Líder de la Ética en la Unidad, supervisando su apropiación en la comunidad educativa.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13. TALENTO HUMANO.** Es el Grupo de la Subdirección de la Escuela de Aviación Policial, encargado de implementar el proceso de Direccionamiento del Talento Humano, Bienestar Social y Bienestar Universitario en la Escuela. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, controlar, evaluar e informar todo lo referente a los procesos y procedimientos establecidos para la administración del talento humano al interior de la Escuela de Aviación Policial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Talento Humano.
2. Coordinar, desarrollar, controlar y evaluar el proceso de inducción y reinducción, sistema de estímulos e incentivos, evaluación del desempeño, capacitación, calidad de vida laboral y clima institucional de la unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo de Gestión

4. Atender dentro de los términos de Ley, los requerimientos realizados por las personas que integran la Escuela de Aviación Policial o las autoridades en aquellos aspectos relacionados con la administración del talento humano.
5. Ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de la política de ubicación laboral de acuerdo con el modelo de gestión humana fundamentado en competencias y las tablas de organización policial.
6. Implementar, controlar, evaluar e informar todo lo referente a los procesos y procedimientos establecidos para la efectiva administración de la hoja laboral, su actualización, sistematización y auditoría permanente.
7. Proyectar, implementar y controlar el cumplimiento del plan vacacional del talento humano que labora en la Escuela de Aviación Policial.
8. Administrar, verificar y controlar lo relacionado con las placas de identificación policial y demás documentos de identificación policial del talento humano que labora en la Escuela de Aviación Policial.
9. Sistematizar y evaluar las novedades que afectan la nómina mensual del talento humano que labora en la Escuela de Aviación Policial.
10. Mantener informado al Director de la Escuela de Aviación Policial de las novedades del Talento Humano de la Unidad.
11. Elaborar los estudios de necesidades del personal de la Escuela de Aviación Policial.
12. Certificar las constancias y las solicitudes que le competen.
13. Ejecutar, divulgar, promover los servicios de recreación, deporte y cultura, educación, asistencia social y vivienda fiscal, orientados a mejorar la calidad de vida de la comunidad policial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.
14. Desarrollar programas de bienestar universitario que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa, fundamentados en competencias, en las áreas de salud, desarrollo humano, cultura, proyección social, deporte y recreación.
15. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
16. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 14. SEGURIDAD.** Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela de Aviación Policial encargada de la seguridad del complejo policial donde funciona la Escuela. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad en las instalaciones de la Escuela de Aviación Policial e implementará acciones para su mejoramiento continuo.
2. Proyectar y actualizará el Plan Defensa de Instalaciones de acuerdo con los parámetros normativos actuales, cuya finalidad sea una aplicación integral sobre afectaciones por terrorismo o desastres naturales o antrópico.
3. Definir y documentar protocolos de seguridad de la Escuela de Aviación Policial.
4. Coordinar o realizar los estudios de confiabilidad, seguridad o riesgos que puedan generar afectaciones a la integralidad de la Escuela de Aviación Policial y sus funcionarios.
5. Desarrollar acciones para prevenir, mitigar y administrar los riesgos inherentes a la seguridad de personas e instalaciones, de acuerdo al mapa de riesgos de la Escuela de Aviación Policial.
6. Orientar y supervisar las labores de tratamiento a incidentes y anomalías que se detecten en el sistema de seguridad de personas e instalaciones y realizar planes de mejoramiento.
7. Organizar y desarrollar estrategias con el fin de manejar la seguridad de la Escuela de Aviación Policial de manera integral, vinculando temas como planes de evacuación, plan defensa, seguridad industrial.
8. Desarrollar capacitación periódica al personal de la Escuela de Aviación Policial para la mitigación de riesgos inminentes que afecten la seguridad de personas o instalaciones.
9. Organizar y supervisar el esquema de seguridad del Director de la Escuela de Aviación Policial.
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de

**PARÁGRAFO.** La dependencia de seguridad debe coordinar las actividades inherentes a las funciones de seguridad de la Escuela de Aviación Policial, con la oficina de seguridad de Instalaciones del Grupo de Seguridad Integral de la Compañía Aérea San Sebastián de Mariquita.

**ARTÍCULO 15. REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO.** Es el grupo de trabajo dependiente del Área Académica, encargado de Supervisar el registro de la titulación académica, controlar las actividades de matriculas y expedición de certificados; convocando a comité académico cuando por reglamento sea necesario. Cumplirá con las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procesos de matrícula y registro académico de los estudiantes, de conformidad con los reglamentos, expedir certificados, constancias y actas y tramitar la expedición de diplomas que otorgue.
2. Llevar el registro de notas y promedio académico, procesando las calificaciones finales de cada una de las asignaturas, en el Sistema de Información para la Gestión Académica (SIGAC), con el fin de expedir los certificados académicos.
3. Elaborar el informe académico con destino a la Dirección Nacional de Escuelas de cada uno de los programas académicos o de extensión que realice la Escuela de Aviación Policial.
4. Elaborar diplomas, certificados y constancias académicas, previa confrontación con los datos y requisitos de los programas académicos de los estudiantes que culminen el plan de estudios, dejando registro de los diplomas en los libros respectivos en cumplimiento a los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Escuelas.
5. Proponer a través del Director de la Escuela de Aviación Policial, el nombramiento y escalafonamiento de los docentes más destacados, ante la Dirección Nacional de Escuelas.
6. Actuar como secretario técnico del Comité Académico de la Escuela de Aviación Policial.
7. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
8. Mantener la disponibilidad de información y la articulación con las diferentes fuentes del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior- SNIES.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 16. ÁREA ACADÉMICA.** Es el área de trabajo dependiente de la Subdirección de la Escuela de Aviación Policial, encargado de articular la operacionalización de los programas académicos emanados por la Dirección Nacional de Escuelas a través de la Facultad de Estudios Policiales Especializados. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Verificar la ejecución de los programas académicos que le corresponda, conforme a la política educativa de la Dirección Nacional de Escuelas, las normas de educación superior y a la normatividad institucional, de acuerdo en lo previsto en el Plan Anual de Formación, con soporte en la investigación.
2. Aplicar las políticas de selección, inducción, capacitación y evaluación de docentes.
3. Ejecutar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes y programas académicos bajo criterios de calidad, pertinencia y cobertura para garantizar la formación integral del policía.
4. Garantizar el desarrollo académico de los diferentes programas, con fundamento en el modelo pedagógico institucional y la Política Estratégica Educativa "Sistema Educativo Policial".
5. Diseñar, sugerir mecanismos y fuentes de financiación que permitan la ejecución de programas de actualización permanente y de extensión en la Escuela de Aviación Policial.
6. Verificar permanentemente la ejecución del Plan Anual de Educación, teniendo en cuenta la misionalidad de la Escuela de Aviación Policial.
7. Coordinar la expedición de títulos de idoneidad de los correspondientes programas académicos.
8. Coordinar y administrar las actividades de apoyo académico para el desarrollo de los diferentes programas.

11. Presentar propuestas de actualización de contenidos programáticos de cada una de las asignaturas, ante el Director de la Escuela de Aviación Policial.
12. Diseñar y proponer la implementación de estrategias de mejoramiento a los procesos desarrollados por el área.
13. Identificar las necesidades de capacitación permanente en los docentes de la Escuela de Aviación Policial y ejecutar programas de actualización profesional que aquellos requieran, promoviendo el desarrollo de encuentros y jornadas pedagógicas con los docentes, para promover la actualización y el aprendizaje autónomo de ellos.
14. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
15. Realizar monitoreo, seguimiento, actualización y evaluación continua del Sistema de Gestión Académica (SIGAC), de los programas de extensión que ejecute la Escuela de Aviación Policial, migrando la información correspondiente y relacionada al SIGAC y al SNIES, a la base de datos dispuesta para tal fin por la oficina de telemática de la Dirección General de la Policía Nacional y la Dirección Nacional de Escuelas.
16. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO 17. GRUPO DE INVESTIGACIÓN.** Es el grupo de trabajo del Área Académica encargado de fomentar la cultura investigativa y el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Fomentar la cultura investigativa y el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología en la Escuela de Aviación Policial.
2. Desarrollar proyectos de investigación de acuerdo con la misionalidad de la Unidad, que demuestren y permitan reconocer al interior de la Policía Nacional, el aporte que las especialidades de la misma pueden ofrecer.
3. Diseñar y proponer al Director de la Escuela de Aviación Policial los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico de la unidad, ejecutándolos en coordinación y bajo los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Escuelas.
4. Gestionar recursos para proyectos de investigación y desarrollo en la Escuela de Aviación Policial.
5. Diseñar y proponer la implementación de estrategias de mejoramiento a los procesos desarrollados por el grupo.
6. Dirigir y orientar los trabajos de grado que realicen los Estudiantes, para optar por los títulos en los respectivos programas de la Escuela de Aviación Policial.
7. Cumplir con la formación investigativa, a través de lo dispuesto en el Sistema y Plan Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
8. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades relacionadas con el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
10. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 18. GRUPO DE MEDIACIONES TECNOLÓGICAS Y SOPORTE EDUCATIVO:** Es el grupo de trabajo del Área Académica encargado de ofrecer a los estudiantes de la Escuela de Aviación Policial, procesos de capacitación y profesionalización en modalidad virtual, mediante la utilización e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación con herramientas pedagógicas que permitan abordar la complejidad de las funciones policiales. dentro del

3. Implementar y dinamizar los procesos de capacitación en modalidad virtual en la Escuela de Aviación Policial, mediante la utilización e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación con el apoyo del Centro de Mediaciones Pedagógicas de la Dirección Nacional de Escuelas.
4. Realizar la revisión exhaustiva de los procesos que se llevan a cabo a través de la plataforma Educativa Virtual.
5. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas programadas, ajustando de ser necesario la programación con el objeto de dar cumplimiento a los planes de estudio de la modalidad virtual.
6. Exigir a los docentes las guías de cátedra y planes de trabajo de las asignaturas a desarrollar, de conformidad a los contenidos de cada asignatura en la modalidad virtual.
7. Programar y desarrollar programas de inducción para estudiantes y docentes en la modalidad virtual.
8. Elaborar los cronogramas de clases de acuerdo al objetivo del diplomado, la distribución de los horarios y fechas, intensidad de clases y nombramientos de docentes.
9. Digitalizar, elaborar y hacer seguimiento a la documentación del proceso de educación virtual.
10. Recibir, tramitar, orientar y dar respuesta a las solicitudes e interrogantes de los usuarios que interviene en el proceso de educación virtual.
11. Informar todas aquellas novedades o irregularidades que se presenten durante el proceso de educación virtual al Director de la Escuela de Aviación Policial.
12. Guardar reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento.
13. Evaluar los espacios académicos programados en la modalidad virtual para retroalimentar los procesos y procedimientos académicos.
14. Garantizar el desarrollo del Sistema Educativo Policial en el marco de las disposiciones legales vigentes sobre educación superior, los reglamentos y políticas institucionales.
15. Proyectar orden de servicio, instructivo y demás documentos que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus funciones.
16. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
17. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia en la Escuela de Aviación Policial
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 19. GRUPO DE PREGRADOS Y POSTGRADOS.** Es el grupo del Área Académica encargado de gestionar del desarrollo curricular y seguimiento académico de los programas de pregrado y posgrado de la Escuela de Aviación Policial, en cuanto al cumplimiento de sus planes de gestión y responsabilidades asociados a los mismos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar la política educativa formulada por el ente de educación institucional, a través del sistema educativo policial y gerencia los procesos que aseguren la formación del personal de la Policía Nacional.
2. Coordinar con la jefatura académica, el desarrollo de los programas académicos conducentes al otorgamiento de títulos de idoneidad profesional policial, de acuerdo a las leyes de educación superior.
3. Direccional el proceso educativo e implementar planes de mejoramiento continuo en la unidad.
4. Articular la gestión curricular con el enfoque gerencial de la institución, denominado (sistema de gestión integral).
5. Promover los lineamientos del sistema educativo policial mediante el uso de las herramientas necesarias para desarrollar un proceso de aprendizaje con significado desde lo personal, laboral y social.
6. Diseñar estrategias que faciliten el aprendizaje autónomo, como eje que soporte la capacitación continua de los estudiantes.
7. Promover la formación permanente de los docentes mediante el desarrollo de encuentros

11. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia en la Escuela de Aviación Policial.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

**ARTICULO 20. GRUPO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y CONTINUADA.** Es el grupo de trabajo del Área Académica encargado de orientar y apoyar a los tutores, asesores y estudiantes en los procesos académicos administrativos, motivándolos en el uso de diferentes estrategias y metodologías del sistema de educación a distancia. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Establecer procesos de capacitación permanentes con unidades nacionales e internacionales en los temas misionales de la Escuela de Aviación Policial.
2. Fomentar la capacitación, el aprendizaje autónomo, centrado en la autogestión formativa, mediante el uso de medios y mediaciones, apoyado en las tecnologías de la información y las comunicaciones.
3. Gestionar diplomados, cursos y seminarios con Instituciones de Educación Superior, previa aprobación de la Dirección Nacional de Escuelas, dirigidos al personal de planta de la Escuela de Aviación Policial.
4. Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación para mejorar el nivel de desempeño en el personal y en temas relacionados con aeronáutica policial.
5. Identificar, diseñar y desarrollar los programas de extensión que demande la comunidad.
6. Organizar, coordinar y evaluar los eventos académicos que hayan sido solicitados o propuestos por la Policía Nacional y diferentes entidades externas.
7. Identificar las necesidades de capacitación permanente de los docentes de la Escuela de Aviación Policial.
8. Presentar a la Dirección Nacional de Escuelas las propuestas Capacitación para su respectiva aprobación.
9. Administrar correctamente los programas virtuales creados y los que se encuentren en proyecto, con la finalidad de darlos a conocer a todos los Policiales a nivel nacional.
10. Generar y desarrollar estrategias que permitan capacitar al personal de la institución en las compañías aéreas de su cobertura.
11. Promover acuerdos académicos con Instituciones de Educación Superior en función de las necesidades de la Escuela de Aviación Policial, en coordinación con la Dirección Nacional de Escuelas.
12. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
13. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia en la Escuela de Aviación Policial
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 21. GRUPO DE PROYECCIÓN SOCIAL.** Es el grupo de trabajo del Área Académica encargado de desarrollar los programas que hagan partícipes de los beneficios de su actividad social, académica e investigativa; la promoción y desarrollo integral del ser humano participativo en la construcción social, capaz de promover la calidad de vida de los ciudadanos a través de los programas de proyección social que propendan por la interacción con la comunidad; como también prestar apoyo y asesoría en los órdenes científico, tecnológico, cultural y artístico y de seguridad pública. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con las comunidades, en orden a promover su presencia en la vida social y cultural de la región, a participar en el desarrollo de políticas generales y a contribuir en la comprensión y solución de las problemáticas más sentidas por la ciudadanía.
2. Reconocer a los procesos de indagación y construcción de conocimiento en entornos sociales específicos; la contextualización e intercambio de experiencias y saberes; la formación y

4. Desarrollar estrategias para interactuar con los ciudadanos y construir relaciones basadas en la confianza, el apoyo y la cooperación, de tal manera que se pueda ejercer influencia positiva sobre su entorno, generando acciones estratégicas para fortalecer la comunicación.
5. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
6. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 22. ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela de Aviación Policial encargada de propender por la correcta administración, distribución y ejecución de los recursos asignados. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar en forma transparente, equitativa y oportuna los procesos administrativos, financieros y logísticos.
2. Dirigir la ejecución de los planes, programas, adquisición y distribución de bienes y prestación de servicios a su cargo.
3. Participar en la formulación de planes, programas y políticas de la Unidad, con énfasis en aspectos administrativos y financieros.
4. Efectuar seguimiento, análisis y control a la ejecución financiera y administrativa.
5. Programar y adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios a cargo de la Escuela de Aviación Policial.
6. Coordinar el proceso de almacenamiento y distribución de bienes a cargo de la Unidad.
7. Proyectar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los procesos de administración de recursos logísticos y financieros.
8. Participar bajo coordinación de Planeación de la Escuela de Aviación Policial, en la elaboración del proyecto de distribución de partidas presupuestales para la unidad y posterior conciliación ante Planeación de la Dirección Nacional de Escuelas.
9. Coordinar con las entidades oficiales correspondientes, los asuntos relacionados con aspectos administrativos y financieros.
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
11. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 23. GRUPO FINANCIERO:** Es el grupo de trabajo dependiente del Área Administrativa y Financiera, encargado de propender por la correcta administración, distribución y ejecución de los recursos asignados. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Dirección de la Escuela de Aviación Policial, en la formulación e implementación de normas y procedimientos, para la administración de los recursos financieros y presupuestales necesarios para el cumplimiento de la misión de la Dirección.
2. Coordinar y responder por los procesos de presupuesto, central de cuentas, tesorería, contable, costos y cartera.
3. Registrar, verificar y controlar la aplicación y ejecución del presupuesto de gastos e ingresos de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial.
4. Preparar, presentar, controlar y realizar seguimiento al plan anual de caja de la Escuela de Aviación Policial.
5. Registrar, consolidar, analizar y rendir de conformidad con las normas y procedimientos establecidos, los informes y Estados Financieros por unidad y consolidados que se deben presentar ante las unidades de control internas y externas de la Institución.
6. Recepcionar, revisar, liquidar y tramitar las órdenes de pago por diferentes conceptos de la

9. Generar la información de los procesos contables, presupuestales y de tesorería en el aplicativo SIIF Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
10. Concertar y hacer seguimiento al plan de acción, en contribución a las metas de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial.
11. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
12. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 24. GRUPO CONTRATOS.** Es el grupo de trabajo dependiente del Área Administrativa y Financiera, encargado de velar por la realización correcta y oportuna de los procesos contractuales en sus diferentes etapas. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar, revisar y liquidar los contratos que deba suscribir el Director de la Escuela de Aviación Policial.
2. Desarrollar el proceso de adquisición de bienes y servicios y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
3. Realizar los procedimientos de contratación administrativa de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente, articulado al plan de compras y a los planes de necesidades de las áreas y grupos.
4. Desarrollar y cumplir el proceso contractual para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo con el programa de contratación el plan de compras.
5. Hacer efectivas las garantías a que haya lugar en caso de incumplimiento de contratos.
6. Brindar apoyo técnico a las dependencias de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial, en lo referente al proceso contractual.
7. Concertar y hacer seguimiento al plan de acción, en contribución a las metas de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial.
8. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 25. GRUPO LOGÍSTICO.** Es el grupo de trabajo dependiente del Área Administrativa y Financiera, encargado de propender por la correcta administración y distribución de los recursos asignados. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Atender los requerimientos de prestación de servicio de apoyo logístico que realicen las dependencias de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial con los medios disponibles.
2. Diseñar las herramientas administrativas que permitan coordinar y supervisar la recepción, conservación, distribución, custodia y manejo de los bienes, elementos de intendencia, dotaciones y armamento, adquiridos por la Unidad, realizando revistas periódicas e informar las novedades.
3. Propender por el uso racional de los recursos asignados para la atención de la prestación de servicios de cafetería, aseo, mantenimiento de instalaciones y equipos de grupo.
4. Dirigir y supervisar la elaboración y actualización periódica de los inventarios generales y parciales de los bienes de la Dirección de la Escuela de Aviación Policial.
5. Realizar el mantenimiento, conservación, administración y control del parque automotor asignado a la Unidad.
6. Supervisar la ejecución de los contratos para el mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones, así como el suministro de bienes y servicios.
7. Gestionar la contratación de los servicios de impresión, fotocopiado y publicaciones, velando

10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 26. GRUPO REMONTA Y VETERINARIA:** Es el grupo de trabajo dependiente del Área Administrativa y Financiera de la Escuela de Aviación Policial, encargado de desarrollar las actividades de administración de semovientes de la Unidad. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Administrar el recurso equino y canino de propiedad de la Institución y al servicio de la Escuela de Aviación Policial.
2. Orientar al Director de la Escuela de Aviación Policial, en la administración y empleo de los semovientes equinos y caninos.
3. Proyectar y supervisar la ejecución del presupuesto asignado para el sostenimiento de los semovientes equinos y caninos asignados a la Escuela de Aviación Policial.
4. Desarrollar y dar cumplimiento a los procesos logísticos establecidos en el manual de procedimientos de gestión logística y abastecimientos de la Policía Nacional.
5. Proyectar y supervisar la ejecución de los programas sanitarios preventivos y curativos, necesarios para mantener en buen estado los semovientes equinos y caninos asignados a la Escuela de Aviación Policial.
6. Coordinar con el Área Administrativa y Financiera de la Escuela de Aviación Policial, los procesos de manejo contable que garanticen la autosuficiencia y el normal desarrollo de las actividades administrativas, logísticas y contables de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Desarrollar, en su dependencia, el mantenimiento, aseguramiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.
8. Orientar al Director de la Escuela de Aviación Policial, en la administración del personal especializado en Carabineros, Guías Caninos, medicina veterinaria, zootecnia y administración agropecuaria.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del sistema de Gestión Integral de la dependencia.
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 27.** La organización y funcionamiento del comité académico se regirá por lo dispuesto en el Manual o Reglamento Académico para Estudiantes o la norma vigente que lo modifique o adicione.

**ARTÍCULO 28.** La Escuela de Aviación Policial dependerá funcional, administrativa y académicamente de la Dirección Nacional de Escuelas.

**ARTÍCULO 29.** La creación, cambio de denominación, supresión o modificación de las Áreas, Grupos, Dependencias funcionales de la Escuela de Aviación Policial, será potestad del Director General de la Policía Nacional de Colombia.

**PARÁGRAFO 1.** Las propuestas de reestructuración orgánica interna de la Escuela de Aviación Policial y de sus dependencias, deberán contar con concepto de viabilidad y conveniencia de la Dirección Nacional de Escuelas.

**PARÁGRAFO 2.** La Oficina de Planeación será la encargada de desarrollar los procesos de rediseño organizacional, de acuerdo a la normatividad legal vigente y principios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

celebrarse a través de los respectivos convenios interadministrativos o de cooperación interinstitucional, previa autorización de la Dirección Nacional de Escuelas y autorización de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando estos programas académicos cuenten con la participación de funcionarios de otras entidades del Estado y/o extranjeros, estos deberán celebrarse a través de los respectivos convenios interadministrativos o de cooperación interinstitucional, previa autorización de la Dirección Nacional de Escuelas y autorización de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 31.** La Escuela de Aviación Policial, tendrá su domicilio en el municipio de San Sebastián de Mariquita, Tolima.

**ARTÍCULO 32.** El personal docente policial de la Escuela de Aviación Policial deberá cumplir el perfil establecido para el programa académico y cargo académico administrativo, con el fin de propender por la calidad de la educación policial.

**PARÁGRAFO.** El pago de hora cátedra para el personal uniformado de la Policía Nacional se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 003 del 7 de enero de 2005, "Por el cual se determinan las categorías, requisitos, remuneración e incentivos para el profesor policial" y normas subsiguientes que la adicionen, modifiquen, o deroguen.

**ARTÍCULO 33.** La Escuela de Aviación Policial, junto con sus dependencias, áreas y grupos que componen su estructura orgánica interna, darán cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 03504 del 13 de junio de 2006, "Por la cual se expide el reglamento para la consolidación del Sistema Institucional de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional" y a las normas subsiguientes que la adicionen, modifiquen, o deroguen.

**ARTÍCULO 34.** Todas las dependencias que requieran realizar publicaciones y documentos, deberán coordinar el diseño, diagramación y reproducción con Comunicaciones Estratégicas de la unidad, de acuerdo con las políticas que sobre el particular señale la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.

**ARTÍCULO 35.** La Escuela de Aviación Policial coordinará con la Dirección Nacional de Escuelas todas las actividades de tipo académico de formación, capacitación y especialización, que requiera su personal, con el fin de obtener los mejores resultados en el ámbito educativo.

**PARÁGRAFO.** En situaciones especiales y con aprobación de la Dirección Nacional de Escuelas, las vicerrectorías y facultades podrán direccionar, supervisar y acompañar el desarrollo de los programas académicos con que cuenta la Dirección Nacional de Escuelas, con cobertura nacional en la Escuela de Aviación Policial, diferentes a las que estén bajo su tutoría y asesoría.

**ARTÍCULO 36.** La Escuela de Aviación Policial es la encargada de operacionalizar y desarrollar los programas académicos para la especialización, capacitación y entrenamiento en actividades aeronáuticas bajo la administración, supervisión y acompañamiento de la Facultad de Estudios Policiales Especializados y la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 37.** Para el desarrollo de las investigaciones disciplinarias del personal de estudiantes en proceso de formación y de profesionales, se regirán por las normas vigentes para cada caso.

**ARTÍCULO 38.** El personal uniformado y no uniformado que pertenece a la planta de personal de la Dirección de Sanidad, Dirección de Incorporación y que labora en la Escuela de Aviación Policial, para desempeñar sus actividades dependerá en todos los aspectos administrativos de sus respectivas Direcciones.

**ARTÍCULO 39.** Los recursos por concepto de Fondos Especiales que genere la Escuela de Aviación Policial, tendrán destinación específica para el funcionamiento de la misma.

RESOLUCIÓN No. **03086** DEL **28 AGO. 2012** HOJA No. 18,  
CONTINUACION DE LA RESOLUCION "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA  
ORGÁNICA INTERNA Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA ESCUELA DE AVIACIÓN  
POLICIAL".

---

**PARÁGRAFO.** La Dirección Nacional de Escuelas mediante acto administrativo interno, determinará la cobertura de capacitación que tendrá la Escuela de Aviación Policial, en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación.

**ARTÍCULO 41. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., **28 AGO. 2012**

Original firmado

Mayor General **JOSÉ ROBERTO LEÓN RIAÑO**  
Director General Policía Nacional de Colombia

Elaboró: Capitán Leonardo Parra Martínez PLANE ESAVI  
En coordinación con Intendente Jefe José Alfonso Molina Díaz DINAE PLANE  
Revisó: Mayor Raúl Vera Moreno jefe ASJUD  
Teniente Tatiana Johana Rojas Rojas-OFPLA-DESOG  
Subcomisario Fernando García Fernández OFPLA DIPON  
Teniente Coronel Olga Lucia Pineda Ortiz **DESOG-OFPLA**  
Brigadier General Janio LEON RIAÑO JEFAT OFPLA  
190112  
Fecha: Resoluciones 2012/DINAE-ESCUELAS/ESAVI  
Archivo: