

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL**



DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN No. 01205 DEL 11 ABR. 2012

**"Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan
Las funciones de la Escuela de Policía "Antonio Nariño"**

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

C O N S I D E R A N D O:

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 de Colombia, 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 Vicerrectorías y Facultades, entre ellas la Escuela de Policía "Antonio Nariño".

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 en el artículo 44 de dicho acto administrativo, se dispuso como debe estar conformada la estructura orgánica interna de las escuelas de Policía.

Que en el estudio de planeación presentado por la Escuela de Policía "Antonio Nariño", se sustenta la necesidad de cambiar la ubicación del Grupo de Seguridad que actualmente depende del Secretario Privado y adicionarlo a la Subdirección de la unidad, con el objeto de mejorar su liderazgo y control, para lo cual,

R E S U E L V E:

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. MISIÓN. La Escuela de Policía "Antonio Nariño", tiene como misión formar y capacitar integralmente el Talento Humano de la Policía Nacional de Colombia, a través del Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de desarrollar competencias para el servicio de policía, con énfasis en el respeto de los convenios y tratados internacionales y en cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social, con el fin de contribuir a la satisfacción de las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana.

**CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA**

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de su misión y funcionamiento la Escuela de Policía "Antonio Nariño", tendrá la siguiente estructura orgánica interna:

1	DIRECCIÓN ESCUELA	(DIREC)
1.1	Secretaria Privada	(SEPRI)
1.2	Planeación	(PLANE)
1.3	Telemática	(TELEM)
1.4	Comunicaciones Estratégicas	(COEST)
1.5	Atención al Ciudadano	(ATECI)
1.6	Asuntos Jurídicos	(ASJUD)
1.7	Derechos Humanos	(DERHU)
1.8	Evaluación y Calidad Educativa	(EVCAL)
1.9	Gestión Documental	(GUGED)
1.10	SUBDIRECCIÓN ESCUELA	(SUDIE)
1.10.1	Seguridad	(SEGUR)
1.10.2	Talento Humano	(GUTAH)
1.10.3	ÁREA ACADÉMICA	(ARACA)
1.10.3.1	Grupo Desarrollo Académico	(GUDEC)
1.10.3.2	Grupo de Registro y Control Académico	(GUREC)
1.10.3.3	Grupo de Educación a Distancia y Continuada	(GRUEC)
1.10.3.4	Grupo de Investigación	(GRUIN)
1.10.3.5	Grupo de Proyección Social	(GUPOS)
1.10.3.6	Grupo de Mediaciones Tecnológicas y Soporte Educativo	(GUMET)
1.10.4	COMANDO DE AGRUPACIÓN	(COAGR)
1.10.4.1	Comando de Compañía	(COCES)
1.10.4.2	Grupo de Deportes	(GUDEP)
1.10.5	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	(AFINA)

"THORIVIO KAPORINCHE"

**CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES**

ARTÍCULO 3. DIRECCIÓN ESCUELA. Es la unidad de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 formación, especialización y entrenamiento, contribuyendo con la capacitación del Talento Humano institucional de acuerdo a los parámetros de la Dirección Nacional de Escuelas.
2. Representar legalmente a la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
3. Desarrollar los programas académicos conducentes al otorgamiento de títulos de idoneidad profesional policial, en concordancia con la normatividad vigente en educación superior.
4. Realizar seguimiento al proceso educativo e implementar planes de mejoramiento continuo.
5. 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.
6. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección social de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
7. Ejecutar las políticas en materia de administración del Talento Humano y recursos financieros, logísticos y tecnológicos.
8. Dirigir, representar y actuar como ordenador del gasto de la Unidad.
9. 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.
10. Desarrollar la política y objetivos de calidad de la Institución.
11. Conformar el Subcomité Local de Mejoramiento Gerencial con los jefes de las dependencias y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
12. Desarrollar y estandarizar los procesos misionales y de soporte de la unidad, debidamente articulada con la metodología definida por la Policía.
13. Mantener actualizado el mapa de riesgo 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.
14. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
15. 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 Policía "Antonio Nariño", encargada de coordinar atender, tramitar y agilizar los documentos y programación de eventos que realiza el Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño". Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar y tramitar de manera oportuna, la documentación que se origine o llegue al despacho del Director de la Escuela.
2. Organizar y verificar la agenda del Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" y

5. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan tal 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 Policía "Antonio Nariño".
8. Implementar los procedimientos de control de documentos y registro documental de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
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 la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. PLANEACIÓN. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", 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 las siguientes funciones:

1. Orientar en la metodología para la formulación de objetivos y metas estratégicas, que permitan contribuir al Plan Estratégico Institucional, con fundamento en el análisis de la realidad institucional.
2. Generar espacios para la investigación y análisis que soporten la toma de decisiones y permitan hacer proyecciones institucionales en desarrollo de la gestión educativa policial.
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 Policía "Antonio Nariño", 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, 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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño", 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 Policía "Antonio Nariño".
9. Liderar, las actividades relacionadas con la certificación de los procesos y procedimientos académicos de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", según lineamientos de la Dirección Nacional de Escuelas.
10. Orientar a las áreas y grupos de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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. 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 Policía "Antonio Nariño".

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 Policía "Antonio Nariño", encargada del soporte y promoción del desarrollo tecnológico de la unidad en las áreas de informática y telecomunicaciones. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar a la Escuela de Policía "Antonio Nariño" en la planeación, diseño, implementación, promoción y administración de telecomunicaciones e informática para el mejoramiento continuo de los procesos que se desarrollan en la unidad.
2. Ejecutar las políticas en materia de informática y comunicaciones que se establezcan por parte de la Oficina de Telemática.
3. Dar soporte técnico y proyectar las necesidades de hardware y software de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
4. Coordinar con la Oficina de Telemática los proyectos de tecnología en materia de comunicaciones 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 asignadas a la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
8. Mantener los recursos de hardware, software y redes de la unidad en mantenimiento permanente.
9. Monitorear y controlar el óptimo aprovechamiento y los recursos informáticos y de telecomunicaciones asignados a la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
10. Gestionar y apoyar el desarrollo e instalación de infraestructura que favorezca el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos comunicativos.
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 con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño".
3. Organizar y supervisar el registro diario de las noticias y publicaciones en medios de comunicación, relativas a la imagen de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
4. Coordinar y mantener las buenas relaciones entre los medios de comunicación con la Escuela de Policía "Antonio Nariño".

7. Coordinar con las unidades que integran la Escuela de Policía "Antonio Nariño", acerca de los trabajos que se van a diseñar y publicar.
8. Adquirir oportunamente los insumos y materiales necesarios para el desempeño de sus actividades.
9. Coordinar la dotación de equipos, materiales y herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.
10. Solicitar los recursos requeridos para la ejecución de los diferentes contratos de impresos y publicaciones, los cuales deben ser contemplados en el plan de necesidades y plan anual de compras.
11. Supervisar la impresión y publicación de todo documento que esté relacionado con la gestión administrativa y marcha académica de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
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 8. ATENCIÓN AL CIUDADANO. Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", 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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño", presentados en los medios de comunicación, al igual que aquellos que sean presentados a cualquier funcionario de Policía.
6. Realizar diagnósticos, estudios y presentar propuestas de solución respecto a la problemática detectada en su unidad, producto del análisis de quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos y la comunidad.
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 Policía "Antonio Nariño", a través de la promoción de veedurías ciudadanas.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las

ARTÍCULO 9. ASUNTOS JURÍDICOS. Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", encargada de los asuntos de carácter jurídico, administrativo y prestacional puestos a su consideración. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y revisar los proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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. Realizar el control correspondiente de los procesos administrativos por pérdida o daños de bienes de propiedad o al servicio del ramo de la Defensa Nacional y Policía Nacional, en única instancia.
3. Asesorar a las dependencias en los procesos de única instancia y conocer de las apelaciones de los procesos del área administrativa.
4. Adelantar el trámite y control correspondiente de los informes administrativos por lesión o muerte, del personal adscrito a la Escuela.
5. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades de Policía.
6. Orientar a las áreas y demás dependencias de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" en los asuntos de carácter jurídico, administrativo y prestacional propios de cada una de ellas.
7. 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 Policía "Antonio Nariño".
8. Rendir los conceptos jurídicos que se sometan a consideración y estudio del Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
9. Elaborar los proyectos de cumplimiento a las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales.
10. Participar en los comités que sean de su competencia y no estén en contravía del ordenamiento jurídico vigente.
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 10. DERECHOS HUMANOS. Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", encargada de orientar y apoyar a la Dirección en los asuntos relacionados con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, puestos a su consideración. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar a la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" en los asuntos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Coordinar el desarrollo de las capacitaciones y programas sobre derechos humanos y derecho internacional humanitario.
3. Rendir los informes a la Inspección General sobre el desarrollo de los programas de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
4. Desarrollar programas de sensibilización, capacitación, difusión y observancia de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, con el propósito de fomentar una cultura permanente de protección y garantía a estos derechos.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas y recomendaciones que en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario asuma el Estado a través de la Policía Nacional.
6. Contribuir a la investigación de los casos de Derechos Humanos cursados contra la

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 11. EVALUACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño" y de la Institución de Educación Superior.
2. Orientar y asesorar al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 de Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño".
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 12. GESTIÓN DOCUMENTAL. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño".
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

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 Policía "Antonio Nariño" 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 al control de registros en la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
17. Reportar los resultados de la gestión referente a control de documentos y registros a los respectivos dueños de proceso.
18. Proyectar órdenes de servicio, instructivos 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.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. SUBDIRECCIÓN ESCUELA. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones del Director de la Escuela, y realizar las actividades de fiscalización y control tanto en el ámbito educativo como administrativo. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Dinamizar la formulación, preparación 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 Dirección de la de Policía "Antonio Nariño".
2. Apoyar permanentemente al director en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.
3. Representar al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" cuando este lo designe, en las juntas, consejos 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.
5. Responder ante el Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" por el buen funcionamiento y sinergia de las dependencias de la unidad y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
6. Coordinar y controlar la gestión de las áreas y grupos de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
7. Intervenir en la entrega de áreas y grupos, informando al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", las observaciones y anomalías que se presenten con sus propuestas de solución.
8. Reemplazar al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" por delegación superior.
9. Supervisar el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad en las actividades

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.

ARTICULO 14. SEGURIDAD. Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela "Antonio Nariño" encargada de la seguridad de las instalaciones donde funciona la Escuela. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad en las instalaciones de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" e implementar acciones para su mejoramiento continuo.
2. Proyectar y actualizar el Plan Defensa de Instalaciones de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", de acuerdo con los parámetros normativos actuales, cuya finalidad sea una aplicación integral sobre afectaciones por terrorismo o desastres naturales o antrópicos.
3. Definir y documentar protocolos de seguridad de acuerdo con las características de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
4. Coordinar o realizar los estudios de confiabilidad, seguridad o riesgos que puedan generar afectaciones a la integralidad de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño" de manera integral, vinculando temas como planes de evacuación, plan defensa, seguridad industrial.
8. Desarrollar la reinducción periódica al Talento Humano de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", para la mitigación de riesgos inminentes que maneje la seguridad, afectación de personas o instalaciones.
9. Organizar y supervisar el esquema de seguridad del Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
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 Escuela de Policía "Antonio Nariño".
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. TALENTO HUMANO. Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", encargada 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 Policía "Antonio Nariño", 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 Humana Fundamentado en Competencias.

4. Atender dentro de los términos de Ley, los requerimientos realizados por las personas que integran la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 auditoria permanente.
7. Proyectar, implementar y controlar el cumplimiento del plan vacacional del Talento Humano que labora en la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño".
9. Sistematizar y evaluar las novedades que afectan la nómina mensual del Talento Humano que labora en la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
10. Mantener informado al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" de las novedades del Talento Humano de la Unidad.
11. Elaborar los estudios de necesidades del personal de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
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 16. ÁREA ACADÉMICA. Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", encargada de articular la operacionalización de los programas académicos emanados por la Dirección Nacional de Escuelas, a través de las facultades. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Supervisar el uso de las diferentes estrategias y metodologías del sistema de educación a distancia por parte de los tutores, asesores y estudiantes.
2. Verificar el registro de las actividades académicas administrativas de los estudiantes de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
3. Supervisar el desarrollo de los programas de proyección social que propendan por la interacción con la comunidad.
4. Verificar el desarrollo de la cultura investigativa y el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional de Colombia.
5. Supervisar el desarrollo de los programas académicos de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", articulando los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y las necesidades institucionales.
6. Propender la utilización e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación con herramientas pedagógicas que permitan abordar la complejidad de las

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

ARTÍCULO 17. GRUPO DESARROLLO ACADÉMICO. Es la dependencia del Área Académica encargada de asesorar y apoyar la reflexión, evaluación, revisión y gestión curricular, en todo lo relacionado el proceso de formación, actualización y entrenamiento, así como para la creación de programas académicos, articulando los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y las necesidades institucionales. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Operacionalizar el proceso de formación, actualización y entrenamiento, de la comunidad académica.
2. Elaborar e implementar planes de inducción para estudiantes y docentes en coordinación con Talento Humano de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
3. Elaborar el horario de clases para el personal de estudiantes, con base en los planes académicos de los programas.
4. Elaborar planes de nivelación de clases, teniendo en cuenta los reportes enviados por el responsable de Seguimiento Académico.
5. Organizar reuniones, jornadas y encuentros pedagógicos para el personal de docentes.
6. Participar en equipos de trabajo para presentar propuestas a la Dirección Nacional de Escuelas, relacionadas con la actualización y rediseño curricular.
7. Administrar los procedimientos académicos para la gestión educativa que desarrolla la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
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 con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO. Es la dependencia el Área Académica encargada de registrar las actividades académicas administrativas de los estudiantes de la Escuela de Policía "Antonio Nariño". Cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, en coordinación con la Secretaría Académica de la Dirección Nacional de Escuelas, los procesos de matrícula y registro académico de los estudiantes, de conformidad con los reglamentos, expedir certificados, constancias y actas y tramitar con la respectiva facultad, la expedición de diplomas que otorgue a sus estudiantes.
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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño", el nombramiento y escalafonamiento de los docentes más destacados, ante la Dirección Nacional de Escuelas.

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 19. GRUPO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y CONTINUADA. Es la dependencia del Área Académica encargada 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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño".
4. Realizar diagnósticos de necesidades de capacitación.
5. Identificar, diseñar y desarrollar los programas de extensión que demande la comunidad.
6. Organizar, coordinar y evaluar los eventos 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 Policía "Antonio Nariño".
8. Presentar a la Dirección Nacional de Escuelas las propuestas de 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 unidades policiales de cobertura.
11. Promover acuerdos académicos con Instituciones de Educación Superior en función de las necesidades de la Escuela, 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 Policía "Antonio Nariño".
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. GRUPO DE INVESTIGACIÓN. Es la dependencia del Área Académica encargada de fomentar la cultura investigativa y el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional de Colombia. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Fomentar la cultura investigativa y el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología en la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
2. Desarrollar proyectos de investigación de acuerdo con la misionalidad de la Unidad, que demuestren y permitan reconocer al interior de la Policía Nacional de Colombia, el aporte que las especialidades de la misma pueden ofrecer.
3. Diseñar y proponer al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico de la unidad, ejecutándolos en coordinación y bajo los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Escuelas.

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 de Colombia.
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.

ARTICULO 21. GRUPO DE PROYECCIÓN SOCIAL. Es la dependencia del Área Académica encargada de desarrollar los programas que hagan participes 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 capacitación de la comunidad; y la socialización, difusión, promoción, circulación y comunicación del conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico en la sociedad.
3. Construir procesos colectivos de desarrollo a partir de la interacción que la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" tiene con los distintos ámbitos y sectores de la comunidad.
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. GRUPO DE MEDIACIONES TECNOLÓGICAS Y SOPORTE EDUCATIVO. Es la dependencia del Área Académica encargada de ofrecer a los estudiantes de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 contexto del cual hacen parte. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Disponer el cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente en lo que

- 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. Digitar, 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 Policía "Antonio Nariño".
 12. Guardar reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento.
 13. Mantener actualizado el archivo de acuerdo a las normas vigentes, así como el manejo de radicación de documentos de acuerdo a la tabla de retención documental.
 14. Evaluar los espacios académicos programados en la modalidad virtual para retroalimentar los procesos y procedimientos académicos.
 15. Garantizar el desarrollo del Sistema Educativo Policial en el marco de las disposiciones legales vigentes sobre educación superior, los reglamentos y políticas institucionales.
 16. Proyectar ordenes de servicio, instructivos y demás documentos que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus funciones.
 17. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
 18. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia en la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
 19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. COMANDO DE AGRUPACIÓN. Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela encargada de orientar y supervisar el desarrollo de los programas académicos de la Unidad. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, de régimen interno, disciplina y formación de los estudiantes a través de los comandos de compañía.
2. Orientar el proceso de capacitación del personal de estudiantes en sus dimensiones socio afectivo, física, espiritual e intelectual.
3. Proponer al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" el desarrollo de ceremonias policiales inherentes al proceso de capacitación de los estudiantes y las ordenadas por el Mando Institucional.
4. Dirigir y supervisar los servicios y prácticas de vigilancia ordenadas a las compañías de estudiantes.
5. Responder ante la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", por la disciplina y el estricto cumplimiento de las labores académicas del personal bajo su mando.

9. Diligenciar los formularios de seguimiento y evaluación del personal bajo su mando.
10. Proyectar los documentos para la toma de decisiones que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus funciones.
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 con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. COMANDO DE COMPAÑÍA. Es la dependencia del Comando de Agrupación encargada de orientar, liderar y supervisar el proceso de formación del personal de estudiantes, que permitan el desarrollo holístico como servidores públicos del estado colombiano. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, régimen interno, disciplina y formación de los estudiantes a través de los comandantes de sección.
2. Orientar la relación de compañía diariamente, con el fin de verificar novedades de Talento Humano y tratar temas de interés institucional.
3. Liderar el proceso formativo de los estudiantes en sus dimensiones socio - afectivo, física, espiritual e intelectual, que permitan una formación profesional integral.
4. Supervisar y verificar el cumplimiento a los diferentes servicios o compromisos adquiridos por la compañía, así como las demás órdenes impartidas por el comando de agrupación, jefe área académica o Director de Escuela de Policía "Antonio Nariño".
5. Verificar y controlar cada uno de los elementos o dependencias asignadas a la compañía, con el fin de velar por el buen uso, cuidado y mantenimiento de la logística asignada.
6. Revisar mensualmente los formatos de evaluación y seguimiento del personal de estudiantes, constatando la conducta individual y colectiva, espíritu de cuerpo, grado de subordinación, condiciones profesionales y actitudes especiales.
7. Realizar reuniones periódicas con el personal bajo su mando, con el objeto de tratar asuntos relacionados con el mejoramiento de la disciplina y bienestar integrantes de compañía y sección.
8. Responder por la presentación del personal de los integrantes de la compañía, acorde con el reglamento de uniformes, insignias y condecoraciones.
9. Supervisar el diligenciamiento de los formularios de seguimiento, evaluación y clasificación del personal bajo su mando, con el fin de mantener actualizado el rendimiento del personal para posterior toma de decisiones.
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 y los reglamentos, o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 25. GRUPO DE DEPORTES. Es dependencia del Comando de Agrupación encargada de diseñar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades deportivas de la comunidad académica de la Unidad, buscando con esto el fortalecimiento físico, mental y las óptimas condiciones de salud de los integrantes de la Escuela. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Implementar programas de valoración funcional de la condición médica y psicológica en el

4. Organizar y ejecutar las actividades deportivas en beneficio del personal, mejorando así la calidad de vida de nuestro personal.
5. Coordinar la aplicación del test de valoración física de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Representar al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", en las reuniones de carácter formativo e informativo que ameriten el aprendizaje sobre la organización y/o participación de actividades deportivas.
7. Tramitar la adquisición de material, uniformes y elementos deportivos, para los diferentes eventos en los cuales participe la Escuela, con el fin de explotar al máximo a desarrollar o en las clases psicofísica del personal que integra la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
8. Diseñar el calendario general de deportes y dirigir las competencias internas, con el fin de dar cumplimiento a las actividades planeadas teniendo en cuenta el tiempo disponible del personal participante.
9. Presentar el informe mensual, semestral y anual de las actividades deportivas dando a conocer los resultados obtenidos
10. Realizar la selección del personal de estudiantes que por sus capacidades, habilidades y destrezas deportivas representen a la Escuela de Policía "Antonio Nariño", en los eventos deportivos de carácter nacional e internacional.
11. Diligenciar los formularios de seguimiento y evaluación del personal bajo su mando.
12. Ejecutar programas específicos para prevenir, detectar lesiones que puedan interferir en el rendimiento de los deportistas de cara al desarrollo de eventos deportivos.
13. Elaborar proyectos de investigación en el área de lesiones deportivas con el objeto de crear programas de intervención que optimicen el rendimiento de los deportistas profesionales y la población policial que realiza actividad física.
14. Promover técnicas de motivación psicológica al personal de deportistas con vistas a la adherencia a los programas de actividad física y deporte de alto rendimiento.
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 y los reglamentos, o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 26. ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño".
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 Policía "Antonio Nariño", en la elaboración del proyecto de distribución de partidas presupuestales para la unidad y posterior conciliación ante la Oficina de Planeación Dirección Nacional de Escuelas.

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

ARTÍCULO 27. GRUPO FINANCIERO. Es la dependencia del Área Administrativa encargada 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 Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño".
4. Preparar, presentar, controlar y realizar seguimiento al plan anual de caja de la Unidad.
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 Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
7. Determinar los modelos de costos que se aplicarán en cada unidad administradora y prestadora de servicios a nivel central y nacional, así como su evaluación, consolidación y análisis.
8. Administrar, controlar y responder por los pagos e ingresos de recursos y títulos valores, tanto de Fondos Especiales como de Recursos de la Nación.
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 Policía "Antonio Nariño".
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 28. GRUPO CONTRATOS. Es la dependencia del Área Administrativa encargada de propender 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 Policía "Antonio Nariño".
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.

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 29. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia del Área Administrativa encargada 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 Policía "Antonio Nariño" 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 Policía "Antonio Nariño".
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 por la prestación de servicios de calidad.
8. Establecer y supervisar el cumplimiento a la programación establecida para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de armamento, vehículos, comunicaciones, informática, equipos y mobiliario de oficina, así como, de las instalaciones.
9. Concertar y hacer seguimiento al plan de acción del grupo, en contribución a las metas de la Dirección de la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO IV DEL CENTRO DE INSTRUCCIÓN DE POLICÍA WAYUU "THORIVIO KAPORINCHE"

ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de su misión, el Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", tendrá la siguiente estructura orgánica interna:

1. Jefatura Centro de Instrucción
 - 1.1 Secretaria Privada
 - 1.2 Grupo Soporte y Apoyo
 - 1.3 Coordinación Académica
 - 1.4 Coordinación de Investigación
 - 1.5 Comando de Compañía

ARTÍCULO 31. JEFATURA CENTRO DE INSTRUCCIÓN. Es la dependencia de la Escuela "Antonio Nariño" encargada de formar y capacitar integralmente el Talento Humano integrante

satisfacción de las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar la Política Educativa operacionalizada por la Dirección de la Escuela "Antonio Nariño", a través del Sistema Educativo Policial, con el fin de formar integralmente al personal policial procedente de las tribus indígenas del Caribe.
2. Desarrollar en coordinación con la Escuela "Antonio Nariño", los programas académicos en concordancia con las normas vigentes para la formación del policial, en especial las que correspondan a atender la población de las tribus indígenas del Caribe.
3. Ofrecer una educación policial de calidad, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, fundamentada en la permanente innovación del servicio de policía.
4. Asistir a las reuniones, consejos académicos y disciplinarios, de la Escuela "Antonio Nariño", cuando sea de su competencia.
5. Cumplir los lineamientos establecidos en las Políticas Educativas del Proyecto Educativo Institucional emitido por la Dirección Nacional de Escuelas.
6. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección social del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
7. Dirigir y representar al Director de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" en todos los actos para el desarrollo del programa académico dentro y fuera del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
8. Mantener actualizado el mapa de riesgo 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.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en el Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 32. SECRETARIA PRIVADA: Es la dependencia del Centro de Instrucción que coordina atiende, tramita y agiliza los documentos y programación de eventos que realiza el Jefe del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche". Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue al Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
2. Organizar y verificar la agenda del Jefe del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", y ejercer control al cumplimiento de plazos en documentación.
3. Mantener informado al Jefe del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", de los hechos que deban ser de su conocimiento.
4. Realizar el proceso gestión documental de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas en la guía de gestión documental de la Policía Nacional, Ley de archivo 594 del 2000 e instrucciones impartidas por la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
5. Reportar los avances y seguimientos de los procesos de Archivo General y las tablas de retención documental del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", a la Escuela "Antonio Nariño" a la cual pertenece orgánicamente.
6. Dirigir el proceso de Archivo General y las tablas de retención documental del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", en concordancia a lo establecido en la Ley que rige sobre la materia.
7. Mantener la reserva y confidencialidad en el manejo de la documentación del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
8. Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Jefe del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".

12. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del patrimonio documental del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
13. 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.
14. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. GRUPO SOPORTE Y APOYO. Es la dependencia del Centro de Instrucción, encargada de desarrollar los procedimientos de Planeación, Talento Humano, Bienestar Social y administrativos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar al jefe del Centro de Instrucción en la metodología para la formulación de objetivos y metas estratégicas que permitan contribuir al Plan Estratégico Institucional.
2. Promover la cultura de la planeación en todos los niveles, diseñando en forma concertada con las dependencias el Plan de Acción, así como hacer el seguimiento y evaluación al mismo.
3. Desarrollar los parámetros establecidos por la Dirección General de la Policía Nacional, para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional, basado en la complementariedad de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Control Interno y Desarrollo Administrativo en la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.
4. Promover, desarrollar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento, dirigido a la prevención de riesgos y al tratamiento de anomalías, para que contribuyan a elevar la efectividad del servicio.
5. Realizar la planeación presupuestal de funcionamiento e inversión de la unidad, con base en la consolidación, ajuste y seguimiento a los planes de necesidades de los grupos.
6. Elaborar la parte precontractual y seguimiento de los contratos que por delegación le correspondan.
7. Desarrollar y controlar procedimientos establecidos para la administración del Talento Humano al interior de la unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Direcciones de Talento Humano, Bienestar Social y Dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional.
8. Reportar los avances y seguimientos de los procesos de Archivo General y las tablas de retención documental del centro de instrucción a la Escuela a la cual pertenece orgánicamente.
9. Dirigir el proceso de Archivo General y las tablas de retención documental del Centro de Instrucción en concordancia a lo establecido en la Ley que rige sobre la materia.
10. Coordinar, desarrollar, y controlar 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 Humana Fundamentado en Competencias.
11. Atender dentro de los términos de ley, los requerimientos realizados por las personas que integran la unidad o las autoridades en aquellos aspectos relacionados con la administración del Talento Humano.
12. Ejecutar y controlar 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.
13. Ejecutar y controlar los procedimientos establecidos para la efectiva administración de las hojas de vida, su actualización, sistematización y auditoría permanente.
14. Proyectar, realizar y controlar el cumplimiento del plan vacacional de la unidad.

17. Mantener actualizada la información relacionada con la administración del personal del Centro de Instrucción en el Sistema de Información y Administración del Talento Humano – SIATH.
18. Sistematizar y controlar las novedades que afectan la nómina mensual del personal que pertenece a la unidad.
19. 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.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. COORDINACIÓN ACADÉMICA. Es la dependencia del Centro de Instrucción encargada de coordinar las acciones necesarias para la implementación y seguimiento del plan de estudios del programa de formación. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar los programas académicos que le corresponda, conforme a la política educativa de la Escuela a la que esté adscrito.
2. Desarrollar la programación académica con fundamento en el sistema educativo policial.
3. Realizar el registro académico de las actividades cumplidas y elaborar informe académico una vez concluya un curso.
4. Supervisar el desarrollo de los programas académicos del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", articulando los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y las necesidades institucionales.
5. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
6. Operacionalizar el proceso de formación de la comunidad académica.
7. Ejecutar e implementar planes de inducción para estudiantes y docentes del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
8. Reportar el registro de notas y la documentación de seguimiento académico de los estudiantes de cada de las asignaturas, a la Escuela de Policía "Antonio Nariño".
9. Elaborar el informe académico con destino a Escuela de Policía "Antonio Nariño" del programa académico que realice el Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche".
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 35. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN: Es la dependencia del Centro de Instrucción encargada de fomentar la cultura investigativa y el desarrollo del sistema de Ciencia y tecnología de la Policía Nacional, dependerá de la Jefatura del Centro de Instrucción. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Fomentar la cultura investigativa al interior del Centro de Instrucción.
2. Promover y hacer seguimiento a las áreas y líneas para el fomento de la investigación y el desarrollo tecnológico en la comunidad policial, orientadas al mejoramiento institucional.
3. Promover y orientar la ejecución de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la Unidad.
4. Hacer seguimiento y evaluación a las actividades académicas relacionadas con investigación en la Unidad.
5. Gestionar el establecimiento y aplicación de estímulos e incentivos a las mejores investigaciones de la Unidad.

8. Cumplir con la formación investigativa, a través de lo dispuesto en el Sistema y Plan Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley y los reglamentos

ARTÍCULO 36. COMANDO DE COMPAÑÍA: Es la dependencia del Centro de Instrucción encargada de promover el cumplimiento del Régimen interno del Centro de Instrucción. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, de régimen interno, disciplina y formación de los estudiantes a través de los comandantes de sección.
2. Presidir diariamente las relaciones de la compañía, con fin de tratar temas inherentes a su formación policial.
3. Liderar por el proceso formativo de los estudiantes en sus dimensiones socio-afectiva, física, espiritual e intelectual.
4. Supervisar el cumplimiento del régimen interno por parte de la comunidad académica.
5. Emitir fallo en única instancia en las faltas leves cometidas por el personal bajo su mando.
6. Supervisar y controlar las dependencias asignadas a la compañía en cuanto a presentación y mantenimiento continuo.
7. Diligenciar los formularios de seguimiento y evaluación del personal bajo su mando.
8. Diseñar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades deportivas de la comunidad académica del Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", buscando con esto el fortalecimiento físico, mental y las óptimas condiciones de salud de los integrantes del Centro.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 37. 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 adicione o derogue.

ARTÍCULO 38. La Escuela de Policía "Antonio Nariño", dependerá funcional, operativa, administrativa y académicamente de la Dirección Nacional de Escuelas.

ARTÍCULO 39. La creación, cambio de denominación, supresión o modificación de las Áreas, Grupos, Dependencias funcionales de la Escuela de Policía "Antonio Nariño", será potestad del Director General de la Policía Nacional de Colombia.

PARÁGRAFO 1. La Escuela de Policía "Antonio Nariño", podrá presentar a la Dirección Nacional de Escuelas las propuestas de reestructuración orgánica interna y de sus dependencias, para tal efecto se deberá adicionar el respectivo concepto de viabilidad y conveniencia.

PARAGRAFO 2. La Oficina de Planeación será la encargada de desarrollar los procesos de

cualquier modificación al contenido de los mismos, únicamente serán autorizadas por el Director General de la Policía Nacional de Colombia y aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. El desarrollo de programas académicos que oferta la Escuela de Policía "Antonio Nariño" y que cuente con la participación de funcionarios de otras entidades del estado y/o extranjeros, deberán celebrarse a través de los respectivos convenios interadministrativos o de cooperación interinstitucional, previa autorización de la Dirección Nacional de Escuelas y consentimiento de la Dirección Nacional de la Policía Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 41. La Escuela de Policía "Antonio Nariño", tendrá su sede en el municipio de Soledad, Departamento del Atlántico.

PARÁGRAFO: El Centro de Instrucción de Policía Wayuu "Thorivio Kaporinche", tendrá su sede en el Municipio de Uribia, Departamento de la Guajira.

ARTÍCULO 42. El personal docente policial de la Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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.

ARTÍCULO 43. La Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 derogan, modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. El pago de hora cátedra para el personal uniformado de la Policía Nacional de Colombia 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 lo deroguen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 44. 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 45. La Escuela de Policía "Antonio Nariño" 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 vicerreorías 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 Policía "Antonio Nariño", diferentes a las que estén bajo su tutoría y asesoría.

ARTÍCULO 46. La Escuela de Policía "Antonio Nariño" es la encargada de operacionalizar y desarrollar los programas académicos para la formación policial de Patrulleros bajo la administración, supervisión y acompañamiento de la Facultad de Estudios en Servicio de Policía y la Vicerreoría Académica.

ARTÍCULO 47. Para el desarrollo de las investigaciones disciplinarias del personal de estudiantes en proceso de formación y de profesionales se regirán por el procedimiento

ARTÍCULO 49. Los recursos por concepto de Fondos Especiales que genere la Escuela de Policía "Antonio Nariño" tendrán destinación específica para el funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 50. La Escuela de Policía "Antonio Nariño" para la ejecución del rubro del servicios de capacitación, deberá coordinar su ejecución con la Dirección Nacional de Escuelas, toda vez que esté rubro se encuentra centralizado en esta Dirección.

ARTÍCULO 51. La Dirección Nacional de Escuelas mediante acto administrativo interno determinará la cobertura de capacitación que tendrá la Escuela de Policía "Antonio Nariño", en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación.

ARTÍCULO 52. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 04972 del 30 de diciembre de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., **11 ABR. 2012**

Original firmado

General **ÓSCAR ADOLFO NARANJO TRUJILLO**
Director General Policía Nacional de Colombia

Elaboró: Intendente Jefe José Alfonso Molina Diaz DINA E PLANE en asocio PLANE ESANA
Capitán Ana María Luquerna Rodríguez DINA E PLANE
Revisó: Subcomisario José Omar Rojas Guzmán OFPLA DIPON
Teniente Tatiana Rojas Rojas OFPLA DIPON
Teniente Coronel Olga Lucía Pineda Ortiz
Brigadier General Janio LEON RIAÑO JEFAT OFPLA
Fecha: 06/02/12
Archivo: ESANA/PLANE/Mis documentos/Propuesta Resolución ESANA 2012