



45.487

BOGOTÁ, D. C., JUEVES 11 DE MARZO DE 2004

RESOLUCIÓN 000840

10/03/2004

por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo en el nivel central y se les asignan responsabilidades.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 115 de la Ley 489 de 1998 y artículo 9º, numeral 14 del Decreto 260 del 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los representantes legales, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del correspondiente organismo o entidad, podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo;

Que mediante Decreto 260 del 28 de enero de 2004, se modificó la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, y en el artículo 9º numeral 14 se faculta al Director General para "¿ conformar las áreas de gestión, grupos de trabajo y asignar el personal teniendo en cuenta la estructura y las necesidades del servicio";

Que mediante Decreto 261 del 28 de enero de 2004 se estableció la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, la cual tiene carácter global, con excepción de los cargos que conforman el despacho del Gerente General;

Que con base en los fundamentos establecidos en las normas antes mencionadas, y para cumplir lo ordenado, en forma puntual, por la ley o lo previsto en actos administrativos de carácter general se hace necesario conformar grupos de trabajo en las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, para garantizar eficiencia, eficacia y celeridad en el cumplimiento de su misión;

Que existe disponibilidad presupuestal para atender los gastos que demanda la constitución de los grupos de trabajo que se establecen en el presente acto administrativo;

En mérito de lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1º. Crear y organizar con carácter permanente los siguientes grupos internos de trabajo del nivel central de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil:

Dependencia	Grupos Internos de Trabajo
Dirección General	1. Divulgación y Prensa
Subdirección General	1. Vuelos 2. Aeródromos
Oficina Asesora de Planeación	1. Programación de Inversión y Gestión de Recursos 2. Proyectos 3. Organización y Calidad Aeronáutica
Oficina de Control Interno	1. Evaluación de Gestión y Resultados
Oficina de Registro	1. Matrículas
Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas	1. Secretaría Académica 2. Facultad de Aviación 3. Facultad Aeronáutica 4. Planeación e Investigación 5. Extensión Académica



Oficina Asesora Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistencia Legal 2. Representación Judicial 3. Jurisdicción Coactiva
Oficina de Transporte Aéreo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas Aeronáuticas 2. Servicios Aerocomerciales 3. Asuntos Internacionales y Regulatorios 4. Vigilancia Aero comercial 5. Atención al Usuario 6. Estudios Sectoriales
Oficina de Comercialización e Inversión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia Comercial y Marketing 2. Gestión Económica
Secretaría General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Inmuebles 2. Investigaciones Disciplinarias 3. Archivo General
Dirección de Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nóminas 2. Situaciones Administrativas 3. Salud Ocupacional 4. Bienestar Social
Dirección Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos Contractuales 2. Seguros 3. Servicios Generales 4. Almacén y Activos Fijos
Dirección Financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tesorería 2. Contabilidad 3. Presupuesto 4. Facturación y Cartera
Dependencia	Grupos Internos de Trabajo
Dirección de Informática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología Informática 2. Soporte Informático 3. Seguridad Informática 4. Sistemas de Información
Secretaría de Sistemas Operacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de Proyectos 2. Coordinación de Servicios
Dirección de Servicios a la Navegación Aérea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aeronavegación 2. SEI - SAR 3. Procedimientos ATM 4. AIS - COM - MET
Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Energía y Sistemas Electromecánicos 2. Sistemas de Comunicaciones 3. Vigilancia Aeronáutica 4. Ingeniería de Mantenimiento y Ayudas a la Meteorología 5. Ayudas a la Navegación Aérea
Dirección de Seguridad y Supervisión Aeroportuaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planes Maestros Aeropuertos No Concesionados 2. Supervisión Aeroportuaria 3. Estudios y Proyectos de Seguridad Aeroportuaria 4. Sanidad Aeroportuaria
Dirección de Desarrollo Aeroportuario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión y Desarrollo de Proyectos Aeroportuarios 2. Interventoría y Supervisoría Aeroportuaria



Secretaría de Seguridad Aérea	3. Gestión Ambiental y Sanitaria 4. Inspección de Aeropuertos 1. Investigación de Accidentes 2. Prevención de Accidentes 3. Aseguramiento de Calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo, ATS
Dirección de Estándares de Vuelo	1. Operaciones 2. Técnico 3. Inspección de Aeronavegabilidad
Dirección de Medicina de Aviación y Licencias Aeronáuticas	1. Certificación y Educación Aeroméfica 2. Licencias Técnicas y Exámenes

Artículo 2°. *Grupo de Divulgación y Prensa.* Son funciones del Grupo de Divulgación y Prensa las siguientes:

1. Presentar los planes y procedimientos para una óptima comunicación y divulgación de las actividades de la entidad.
2. Promover la investigación y la publicación de los temas de interés general a nivel interno, externo, local y regional.
3. Orientar y asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la entidad, sobre la producción de publicaciones que deban ser divulgadas, en relación con la imagen que debe proyectar la nueva Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
4. Establecer contactos con los diversos medios de comunicación para garantizar la adecuada conducción y divulgación de las informaciones que emita la entidad.
5. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

Artículo 3°. *Grupo de Vuelos.* Son funciones del Grupo de Vuelos las siguientes:

1. Garantizar la Seguridad Aérea Nacional, cumpliendo con las misiones de Inspección de las Ayudas para la Navegación Aérea del país.
2. Administrar, mantener y controlar en forma autónoma la explotación de las aeronaves pertenecientes a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
3. Programar, coordinar y ejecutar los Vuelos de transporte y de Inspección a las Ayudas para la Navegación Aérea instaladas en el país, acorde con las prioridades y recomendaciones del Documento 8071 y Anexo 10 de la OACI.
4. Certificar desde el punto de vista de Inspección en Vuelo las Ayudas para la Navegación Aérea, y generar reportes técnicos acordes con los resultados.
5. Efectuar el mantenimiento de las aeronaves pertenecientes a la Unidad, del Sistema de Inspección en Vuelo, del equipo de laboratorio, del sistema radio telemétrico y de los demás equipos necesarios para realizar los Vuelos de Inspección y calibración.
6. Coordinar con la dependencia correspondiente las Publicaciones NOTAM, acerca de los acontecimientos concernientes a las misiones de Inspección en Vuelo.
7. Mantener al día los requisitos de los funcionarios, que les permitan cumplir con las funciones anteriormente descritas.
8. Las demás que le sean asignadas por el Subdirector General.

Artículo 4°. *Grupo de Aeródromos.* Son funciones del Grupo de Aeródromos las siguientes:

1. Tramitar y llevar el registro de las solicitudes para conceder los permisos provisionales y definitivos de construcción, modificación, operación y renovación de los aeródromos, campos de aterrizaje y helipuertos privados y públicos del país.
2. Llevar el archivo de la información y control de las solicitudes y permisos de aeródromos que se concedan por la autoridad aeronáutica.
3. Inspeccionar y conceptuar sobre las solicitudes elevadas por los interesados para obtener los respectivos permisos, relacionados con el cumplimiento de requisitos para las autorizaciones de los permisos provisionales y definitivos según los Reglamentos Aeronáuticos y la ley.
4. Conceptuar y preparar los actos administrativos pertinentes, mediante los cuales se concedan las autorizaciones provisionales y los permisos de construcción, operación, renovación, suspensión y cancelación de los aeródromos, helipuertos y campos de aterrizaje del país.



5. Definir e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional con los diferentes organismos de control del Estado, para asegurar que los explotadores de los permisos de los aeródromos, campos de aterrizaje y helipuertos cumplan con los cometidos de su autorización y desarrollo de actividades propuestas y no sean utilizados en actividades ilícitas.

6. Llevar el control estadístico de aeródromos, campos de aterrizaje y helipuertos, manteniendo actualizada la información de la base de datos de la aplicación del módulo de pistas, autorizados por la Autoridad Aeronáutica en el país y atender las diferentes solicitudes y consultas que eleven los explotadores y organismos de control administrativo, policivo y judicial respecto de las autorizaciones de los mismos.

7. Preparar y rendir los informes estadísticos sobre las autorizaciones, suspensiones y cancelación de los permisos de operación de aeródromos, campos de aterrizaje y helipuertos que solicite la Entidad y en general los que sean requeridos por parte de los diferentes organismos de control del Estado.

8. Las demás que le sean asignadas por el Subdirector General.

Artículo 5°. *Grupo de Programación de Inversión y Gestión de Recursos.* Son funciones del Grupo de Programación de Inversión y Gestión de Recursos las siguientes:

1. Coordinar con las diferentes dependencias los procesos de identificación y preparación de los proyectos de inversión y funcionamiento de la Entidad.

2. Participar, en coordinación con la Secretaría General, en la preparación y elaboración del anteproyecto de presupuesto.

3. Evaluar las solicitudes de modificaciones al presupuesto de inversión y funcionamiento de la Entidad.

4. Coordinar las actividades relacionadas con los procesos de programación, seguimiento, modificación y control del presupuesto de inversión y funcionamiento.

5. Diseñar, programar e implementar estrategias para la consecución de recursos financieros de cooperación nacional e internacional como complemento a los recursos de presupuesto nacional.

6. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 6°. *Grupo de Proyectos.* Son funciones del Grupo de Proyectos las siguientes:

1. Procesar, capturar la información y presentar los informes respectivos del Sistema de Programación y Gestión Metas Presidenciales, Sigob.

2. Coordinar, recomendar y desarrollar el sistema de seguimiento de evaluación de planes, programas y proyectos adelantados por la Entidad.

3. Apoyar el diseño e implementación de metodologías para la evaluación de resultados e impacto de los planes, programas y proyectos institucionales.

4. Participar en la dirección, coordinación, apoyo y evaluación para la formulación y elaboración de los planes de desarrollo estratégico y administrativo de la Entidad.

5. Administrar con el concurso de la Dirección de Informática los sistemas de información gerenciales institucionales e interinstitucionales.

6. Recopilar, procesar, analizar, realizar proyecciones, coordinar y difundir la información sobre los proyectos de inversiones institucionales.

7. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados.

8. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 7°. *Grupo de Organización y Calidad Aeronáutica.* Son funciones del Grupo de Organización y Calidad Aeronáutica las siguientes:

1. Orientar, apoyar y recomendar planes, programas y proyectos de organización y modernización tecnológica de conformidad con las políticas y disposiciones vigentes.

2. Diseñar e implementar estructuras organizacionales que garanticen la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

3. Coordinar y apoyar la implementación de planes de mejoramiento y calidad contando con el apoyo de las diferentes áreas.

4. Diseñar, elaborar y actualizar los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que adopte la Entidad, en coordinación con las áreas respectivas.

5. Proyectar y divulgar los actos administrativos concernientes a la expedición y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos.

6. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.



Artículo 8°. *Grupo de Evaluación de Gestión y Resultados.* Son funciones del Grupo de Evaluación de Gestión y Resultados las siguientes:

1. Apoyar la gestión de la Oficina de Control Interno en lo concerniente a la Medición, Evaluación, Retroalimentación de la Gestión y los resultados de la entidad.
2. Formular alertas y recomendaciones para corregir las desviaciones presentadas en la ejecución de la Gestión y los resultados de la entidad.
3. Responder por el Sistema Integral de Evaluación de Gestión y Resultados establecido por la entidad.
4. Capacitar a la entidad en la formulación de Cuadros de Mando Integrales que permitan medir la Gestión de las Áreas.
5. Capacitar en temas de Control y Evaluación de Resultados.
6. Impulsar el sistema de Evaluación de Gestión y Resultados a todo nivel de la entidad.
7. Apoyar a la Jefatura de la Oficina en la formulación de políticas que beneficien el Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados.
8. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Artículo 9°. *Grupo de Matrículas.* Son funciones del Grupo de Matrículas las siguientes:

1. Proponer esquemas de matrícula para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.
2. Dirigir, coordinar y controlar los esquemas de registro.
3. Verificar, de conformidad con lo exigido por las normas vigentes, los requisitos para otorgar las matrículas, registrar la propiedad, explotación, limitaciones al dominio o gravámenes de aeronaves.
4. Suministrar la información requerida y expedir certificaciones cuando sea el caso.
5. Proyectar los actos administrativos para la asignación o cancelación de matrículas de aeronaves.
6. Llevar el control de las pólizas que amparan la responsabilidad civil, conforme a lo establecido en el Código de Comercio.
7. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Registro.

Artículo 10. *Grupo Secretaría Académica.* Son funciones del Grupo Secretaría Académica las siguientes:

1. Implementar y ejecutar las políticas y procedimientos de admisión y registro académico de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas con observación de las normas legales, estatutarias y recomendar mejoras a las mismas.
2. Llevar el libro matrículas, notas y asistencia, contenido académico (pénsum) y actas de grado y expedir las certificaciones y comprobantes que al respecto le soliciten.
3. Establecer las necesidades de contratación de personal docente, en coordinación con las áreas académicas.
4. Fijar y recomendar criterios de selección, emitir concepto de viabilidad técnica y remitir al área competente las necesidades de contratación de personal docente.
5. Recomendar y propiciar programas de formación, evaluación, actualización, celebración de convenios, pasantías e intercambios para el personal docente.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales Aeronáuticas la ejecución de programas de formación, capacitación y las diferentes actividades académicas.
7. Adelantar programas de bienestar universitario atendiendo las necesidades de la comunidad académica de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas.
8. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia relacionada con las áreas académicas.
9. Ejercer la secretaría y llevar el libro de actas del Consejo Académico.
10. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Centro de Estudio de Ciencias Aeronáuticas.

Artículo 11. *Grupo Facultad de Aviación.* Son funciones del Grupo Facultad de Aviación las siguientes:

1. Diseñar programas de formación y capacitación, orientados a la profesionalización del personal al servicio de la seguridad y la administración aeroportuaria e inspección de aeronavegabilidad.
2. Capacitar al personal en las áreas técnicas, de supervisión, con habilidades en la operación, toma de decisiones y lidere acciones en su área de trabajo.
3. Diseñar programas de formación y capacitación, en las áreas de derecho y la administración pública, orientados a garantizar el cumplimiento de la normatividad existente para el sector aéreo.
4. Diseñar programas de formación y capacitación en el área de pilotaje orientados a la profesionalización del personal.
5. Adelantar, implementar y promover los procesos de formación humanística integral en el orden social, político, económico y cultural e integrarlos a todos los procesos académicos.



6. Sugerir y hacer seguimiento académico a convenios de formación que permitan la actualización permanente de los funcionarios en las áreas del conocimiento relativas a actividades aeroportuarias.

7. Diseñar los currículos académicos y evaluar su calidad en coordinación con el Grupo de Planeación e Investigación.

8. Coordinar y proponer la programación académica para la vigencia en coordinación con el Grupo Secretaría Académica.

9. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Centro de Estudio de Ciencias Aeronáuticas.

Artículo 12. *Grupo Facultad Aeronáutica.* Son funciones del Grupo Facultad Aeronáutica las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar programas orientados al cumplimiento de la normatividad establecida por los diferentes organismos nacionales e internacionales, para el personal que presta los servicios aeronáuticos y de aviación.

2. Desarrollar procesos pedagógicos para la capacitación avanzada y especializada en las áreas de Apoyo a la Navegación Aérea.

3. Planificar, diseñar, desarrollar y evaluar los procesos pedagógicos solicitados por las áreas de ATS, AIS, COM y MET, SEI, SAR, CNS/ATM, Inglés, Electrónica, Computación e Informática de la Entidad.

4. Fomentar y desarrollar investigaciones científicas en los campos de interés en temas electrónicos para la aeronavegación.

5. Brindar soporte académico y bibliográfico a las instituciones, personas y organizaciones interesadas en trabajar a favor del desarrollo del sector del transporte aéreo en lo relacionado con la electrónica aeronáutica.

6. Diseñar los currículos académicos y evaluar su calidad en coordinación con el Grupo de Planeación e Investigación.

7. Coordinar y proponer la programación académica para la vigencia en coordinación con el Grupo Secretaría Académica.

8. Promover publicaciones de interés para el sector.

9. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Centro de Estudio de Ciencias Aeronáuticas.

Artículo 13. *Grupo de Planeación e Investigación.* Son funciones del Grupo de Planeación e Investigación las siguientes:

1. Apoyar, recomendar e implementar programas y proyectos de cooperación en ciencias, tecnología aeronáutica, finanzas e investigación con organismos del orden nacional e internacional, encaminados al fortalecimiento de las áreas académicas y del conocimiento institucional y sectorial.

2. Desarrollar programas y proyectos de organización, calidad, mejoramiento y modernización académica y tecnológica en la Entidad y a otros organismos del orden Nacional e Internacional.

3. Diseñar programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás, destinados a la difusión del conocimiento, así como el intercambio de experiencias, en coordinación con las áreas académicas.

4. Propiciar actividades, medios, tácticas y estrategias para la acreditación de programas académicos.

5. Construir el banco de proyectos de investigaciones nacionales e internacionales al servicio permanente de las necesidades académicas, científicas e investigativas de la Entidad y de los países del área de influencia.

6. Diseñar y ejecutar programas de vigilancia, seguimiento y control a escuelas, organismos e instituciones de educación formal y no formal relacionados con el sector aeronáutico.

7. Planear, organizar y coordinar con la Dirección de Talento Humano el programa anual de capacitación para los funcionarios de la Entidad.

8. Estudiar y evaluar la utilización de las instalaciones de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas, recomendar e implementar estrategias para optimizar su aprovechamiento.

9. Diseñar e implementar el sistema de evaluación, seguimiento y control a la logística académica y docente.

10. Evaluar la información, realizar estadísticas, pronósticos, proyecciones de las condiciones del mercado, de acuerdo con los parámetros nacionales e internacionales de aviación, como requisito a la creación de Instituciones y programas académicos.

11. Elaborar los estudios de costo - beneficio relacionados con la actividad académica.

12. Evaluar y hacer seguimiento sobre la calidad de los programas académicos ofrecidos en el territorio nacional, en coordinación con las áreas académicas.

13. Evaluar y administrar los convenios de pasantía y tesis de estudiantes con las diferentes Instituciones nacionales e internacionales y presentar los informes correspondientes a las instituciones de educación.

14. Coordinar la elaboración de la propuesta y proyecto de presupuesto de la Oficina Centro de Estudios de



Ciencias Aeronáuticas.

15. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Centro de Estudio de Ciencias Aeronáuticas.

Artículo 14. *Grupo de Extensión Académica.* Son funciones del Grupo de Extensión Académica las siguientes:

1. Coordinar y orientar los procesos de intercambio académico con otras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
2. Coordinar y promover el desarrollo de las actividades académicas e investigativas que se desprendan de los convenios de cooperación nacional e internacional.
3. Coordinar con el Grupo de Planeación e Investigación la gestión de recursos educativos y económicos de cooperación nacional e internacional.
4. Promover eventos de intercambio y actualización bibliográfica y documental.
5. Coordinar el suministro y facilitación de ayudas educativas a los procesos académicos, de enseñanza y eventos institucionales.
6. Producir el material didáctico y educativo para educación virtual, a distancia y presencial.
7. Coordinar los procesos de publicación de folletos, manuales, conferencias, etc.
8. Administrar el uso de las instalaciones académicas.
9. Velar por el correcto uso y mantenimiento de los equipos, máquinas y elementos puestos a disposición.
10. Planificar y desarrollar las alternativas publicitarias para la promoción de los programas y eventos académicos.
11. Administrar las fiducias, becas y convenios de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas.
12. Administrar el Centro de Documentación "Leonardo Da Vinci", de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
13. Participar en los programas de redes de información y de datos relacionados con las áreas de interés.
14. Divulgar los trabajos de investigación y demás publicaciones de interés para el sector aeronáutico.
15. Coordinar y elaborar el programa anual de compras de acuerdo con las disposiciones vigentes.
16. Realizar las actividades necesarias para la ejecución del presupuesto y trámite de viáticos, que requiera la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas.
17. Velar por el ordenado mantenimiento, conservación y almacenamiento de los bienes y elementos de consumo de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas, en concordancia con las normas vigentes y con las políticas generales de la Entidad.
18. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones e infraestructura de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Aeroportuario.
19. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de los equipos informáticos, en coordinación con la Dirección de Informática de la Entidad.
20. Fijar y recomendar criterios de selección, emitir concepto de viabilidad técnica y remitir al área competente las necesidades de contratación y/o adquisición de bienes e insumos para el normal funcionamiento de la Oficina Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas.

21. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Centro de Estudio de Ciencias Aeronáuticas.

Artículo 15. *Grupo de Asistencia Legal.* Son funciones del Grupo de Asistencia Legal las siguientes:

1. Conceptuar, recomendar, atender y asesorar al Director General y demás dependencias de la Entidad en asuntos jurídicos.
2. Evaluar, revisar y emitir concepto sobre los proyectos de normas legales de competencia de la Entidad.
3. Revisar los Recursos que deba resolver el Director General en el área administrativa y los demás que él mismo designe.
4. Compilar las normas legales y la jurisprudencia en los asuntos de interés de la Entidad.
5. Coadyuvar en la elaboración de los estudios especiales que requiera el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 16. *Grupo de Representación Judicial.* Son funciones del Grupo de Representación Judicial las siguientes:

1. Intervenir ante las autoridades del nivel central, territorial y jurisdiccional en la atención de los asuntos jurídicos, actuaciones administrativas, procesos ordinarios y contencioso administrativos donde sea parte la Entidad y que cursen los respectivos despachos administrativos y judiciales del país, diferentes de los asuntos de índole tributario y ambiental.



2. Orientar, controlar y hacer el seguimiento de los asuntos a su cargo en los procesos judiciales y actuaciones administrativas en que sea parte la Entidad.

3. Recopilar y organizar los conceptos, doctrina y jurisprudencia proferidos continuamente por los diferentes organismos en las materias objeto de su conocimiento.

4. Llevar a cabo las estadísticas relacionadas con los asuntos de su competencia y llevar de manera organizada el archivo correspondiente de los mismos, manteniendo de esta manera actualizada la base de datos del sistema de información judicial y presentar de manera oportuna todos los informes que se requieran sobre los asuntos a su cargo.

5. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 17. *Grupo de Jurisdicción Coactiva.* Son funciones del Grupo de Jurisdicción Coactiva las siguientes:

1. Dirigir, programar, coordinar, controlar y ejecutar los cobros por jurisdicción coactiva provenientes de títulos de origen administrativo y los demás que surjan en cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad, siguiendo para ello el procedimiento que determina la Ley y sus reglamentos para salvaguardar los intereses del Estado.

2. Recibir de la Dirección Financiera todos los documentos que correspondan al cobro de créditos a favor de la Entidad, incluidos todos aquellos créditos a favor del desaparecido Fondo Aeronáutico Nacional y Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil.

3. Adelantar los procesos por jurisdicción coactiva, de aquellos títulos que sean sometidos a su recaudo y solicitar los documentos adicionales necesarios para su cumplimiento.

4. Realizar los trámites a través del Ministerio de Relaciones Exteriores de los exhortos y cartas rogatorias que deban notificarse a compañías extranjeras.

5. Dictar todos los actos y providencias tendientes a la ejecución para el cobro de los créditos a favor de la Entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente.

6. Notificar los autos proferidos en desarrollo de la labor de cobro coactivo.

7. Elaborar acuerdos de pago con los ejecutados, cuando a ello hubiere lugar previa coordinación con la Dirección Financiera.

8. Adoptar las medidas cautelares que sean necesarias con miras a salvaguardar los intereses del Estado.

9. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las providencias proferidas, conceder los recursos de apelación y el trámite de las excepciones propuestas ante los Tribunales Administrativos y/o Consejo de Estado.

10. Liquidar las costas y el valor de los créditos.

11. Designar curadores, secuestres, peritos y traductores oficiales cuando sea necesario.

12. Llevar un sistema de información para el seguimiento y control de los procesos coactivos.

13. Compilar las normas relacionadas con el cobro coactivo.

14. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 18. *Grupo de Normas Aeronáuticas.* Son funciones del Grupo de Normas Aeronáuticas las siguientes:

1. Planificar la adopción o enmienda de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y demás normas aeronáuticas de competencia de la Unidad, redactarlos cuando corresponda, en asocio de las dependencias responsables o especializadas de cada tema; y coordinar su elaboración, compilación y difusión.

2. Presentar las propuestas sobre reglamentos, normas y procedimientos aeronáuticos, teniendo en cuenta la práctica y atendiendo los parámetros Internacionales de aviación civil.

3. Analizar y evaluar las propuestas de modificaciones a las normas aeronáuticas presentadas por otras dependencias o por usuarios del servicio y la operación aérea.

4. Determinar y mantener la unidad doctrinal, interpretando de manera preferente las normas que constituyen la legislación aeronáutica.

5. Absolver, de manera preferente, las consultas que se formulen y emitir conceptos sobre la interpretación y aplicación de las normas aeronáuticas nacionales e internacionales.

6. Conceptuar sobre el contenido y la aplicabilidad de las recomendaciones, resoluciones y demás instrumentos emanados de organismos internacionales de Aviación Civil.

7. Compilar y difundir las normas, jurisprudencia y doctrina nacional e internacional en materia aeronáutica y de aviación civil.

8. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo.



Artículo 19. *Grupo de Servicios Aerocomerciales*. Son funciones del Grupo de Servicios Aerocomerciales las siguientes:

1. Evaluar las solicitudes y proyectar el pronunciamiento de la Aerocivil respecto a la expedición, autorización, modificación, adición, renovación, limitación, suspensión y cancelación de permisos de operación o de funcionamiento de empresas de servicios aéreos comerciales, centros de instrucción, de mantenimiento aeronáutico y demás servicios conexos, así como respecto a las demás solicitudes relacionadas con rutas, frecuencias, itinerarios, vuelos adicionales y vuelos charter.

2. Administrar y mantener actualizada la información relativa a las empresas de servicios aéreos comerciales, centros de instrucción, de mantenimiento aeronáutico y demás servicios conexos.

3. Participar en la evaluación de las solicitudes y los proyectos aerocomerciales presentados a consideración de la entidad.

4. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo.

Artículo 20. *Grupo de Asuntos Internacionales y Regulatorios*. Son funciones del Grupo de Asuntos Internacionales y Regulatorios las siguientes:

1. Proponer criterios relativos al desarrollo de las relaciones internacionales en el campo del transporte aéreo.

2. Analizar las condiciones político-económicas y preparar los documentos que se requieran en el marco de las negociaciones internacionales sobre transporte aéreo.

3. Administrar y divulgar los instrumentos suscritos por el Gobierno, así como las recomendaciones, resoluciones y demás instrumentos y publicaciones emanados de organismos internacionales de Aviación Civil, en coordinación con el grupo de normas aeronáuticas.

4. Proponer criterios para la regulación económica, cobertura y condiciones de los seguros y garantías que deben amparar las actividades de transporte aéreo y relacionadas y promoción de la competencia en los servicios de transporte aéreo y las actividades relacionadas, así como respecto a la información que para efectos de regulación deben suministrar las empresas.

5. Analizar y proyectar el pronunciamiento de la Aerocivil respecto a la cobertura y condiciones de los seguros y garantías que deben amparar las actividades de transporte aéreo y relacionadas.

6. Evaluar y proyectar el pronunciamiento de la Aerocivil respecto a los acuerdos entre operadores.

7. Administrar el proceso tarifario de los servicios de transporte aéreo y los servicios conexos, evaluando las solicitudes y proyectando el pronunciamiento de la Aerocivil respecto a la autorización, limitación y modificación de tarifas.

8. Participar en la evaluación de las solicitudes y los proyectos aerocomerciales presentados a consideración de la entidad.

9. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo.

Artículo 21. *Grupo de Vigilancia Aero comercial*. Son funciones del Grupo de Vigilancia Aero comercial las siguientes:

1. Proponer y ejecutar los programas de fiscalización sobre las personas, entidades, empresas de servicios aéreos comerciales, centros de instrucción, de mantenimiento aeronáutico y demás servicios conexos, en lo referente a rutas, frecuencias, itinerarios, tarifas, prácticas comerciales restrictivas y competencia desleal, así como sobre la capacidad operativa, técnica, administrativa, solidez y resultados económicos de las empresas de servicios aéreos comerciales, centros de instrucción, de mantenimiento aeronáutico y demás servicios conexos, proponiendo la adopción de las medidas correctivas y las investigaciones administrativas que correspondan.

2. Vigilar, en las áreas de competencia de la Oficina de Transporte Aéreo, el cumplimiento de los reglamentos, normas y procedimientos aeronáuticos, así como las condiciones del respectivo permiso de operación.

3. Iniciar averiguaciones preliminares e instruir las investigaciones y proyectar las sanciones o medidas aplicables ante presuntas infracciones a las normas aeronáuticas y a las condiciones del respectivo permiso o autorización.

4. Proponer y recomendar estrategias que propendan por el mejoramiento de los servicios aero comerciales y demás actividades relacionadas.

5. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo.

Artículo 22. *Grupo de Atención al Usuario*. Son funciones del Grupo de Atención al Usuario las siguientes:

1. Vigilar, en las áreas de competencia de esta Oficina, el cumplimiento de los reglamentos y normas relativas al transporte aéreo de pasajeros en lo referente a los deberes y derechos del usuario.

2. Atender oportunamente las quejas según los procedimientos establecidos, y adelantar las investigaciones



administrativas a que haya lugar proponiendo las medidas correctivas pertinentes.

3. Proponer y fomentar los programas de atención a las reclamaciones e inquietudes de los usuarios, por deficiencia en la prestación del servicio, de las aerolíneas regulares de pasajeros que operan en el país, así como de las quejas de los usuarios de los servicios aeronáuticos en los aeropuertos administrados directamente por la Aerocivil, encaminados al mejoramiento de la calidad en el servicio.

4. Coordinar con los diferentes aeropuertos la recepción y trámite de las quejas así como la ejecución de los programas de Atención al Usuario, e informar a las áreas competentes de aquellos casos que presentan deficiencias en la prestación de los servicios, para su respectiva evaluación, atención y trámite.

5. Evaluar los informes presentados por las aerolíneas y los aeropuertos en lo referente a la Atención al Usuario y llevar su control.

6. Consolidar la información estadística y analizar el comportamiento de las quejas por aerolínea y operador aeroportuario.

7. Desarrollar programas de capacitación para los funcionarios encargados de la atención de las quejas tanto en los aeropuertos como en el nivel central y fortalecer la relación con las áreas encargadas del tema en las aerolíneas y en los aeropuertos para el desarrollo conjunto de estrategias en beneficio del usuario.

8. Administrar y mantener actualizada la información relativa a las quejas y suministrar al usuario la información que solicite.

9. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo.

Artículo 23. *Grupo de Estudios Sectoriales.* Son funciones del Grupo de Estudios Sectoriales las siguientes:

1. Realizar estudios, así como evaluar y recomendar factores e indicadores socio-económicos que miden en el desarrollo del transporte aéreo.

2. Evaluar la información, realizar pronósticos y proyecciones de las condiciones del mercado, de acuerdo con los parámetros Nacionales e Internacionales de aviación.

3. Evaluar y hacer seguimiento sobre la calidad, oportunidad y confianza de la información suministrada y procesada.

4. Recopilar, procesar, analizar y difundir la información que para efectos de regulación deben suministrar las empresas del sector aeronáutico.

5. Mantener actualizados los registros de información relacionadas con la prestación de servicios aeronáuticos y aeroportuarios a nivel nacional.

6. Procesar la información estadística sobre Transporte y la Operación Aérea en la Entidad.

7. Elaborar, divulgar los informes y boletines estadísticos sobre el comportamiento del mercado en los medios puestos a disposición, así como atender y dar respuesta a las consultas que se formulen en la materia estadística.

8. Recomendar procedimientos para la captura, actualización y seguimiento de la información estadística al interior de la Entidad y con otros organismos del orden nacional e internacional.

9. Apoyar la evaluación de las solicitudes y los proyectos aerocomerciales presentados a consideración de la entidad.

10. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Transporte Aéreo.

Artículo 24. *Grupo de Estrategia Comercial y Marketing.* Son funciones del Grupo de Estrategia Comercial y Marketing las siguientes:

1. Efectuar análisis de rentabilidad de las áreas de negocios y las actuaciones comerciales.

2. Identificar las fuentes potenciales de ingresos y servicios comerciales.

3. Proponer el catálogo de servicios de los aeropuertos.

4. Maximizar los ingresos de carácter aeronáuticos y no aeronáuticos.

5. Optimizar la superficie disponible en los edificios terminales aeroportuarios.

6. Realizar mediciones de la calidad del servicio en los aeropuertos.

7. Mejorar los sistemas de información comercial y calidad del servicio.

8. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Comercialización e Inversión.

Artículo 25. *Grupo de Gestión Económica.* Son funciones del Grupo de Gestión Económica las siguientes:

1. Efectuar el inventario de las tarifas y servicios que prestan los aeropuertos.

2. Revisar las tarifas aeroportuarias de los ingresos aeronáuticos y no aeronáuticos de los aeropuertos.

3. Analizar los factores críticos que afecten las tarifas y servicios aeroportuarios, proponiendo alternativas.

4. Proponer las diferentes modalidades de negocio para la óptima explotación económica de los aeropuertos.



5. Estudiar y aprobar las propuestas económicas de los planes maestros, en sus diferentes fases de desarrollo en los aeropuertos no concesionados.

6. Estructurar y presentar propuestas de las condiciones de negocio para los diferentes bienes inmuebles de la Entidad.

7. Proponer nuevos negocios que generen ingresos para la Entidad.

8. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Comercialización e Inversión.

Artículo 26. *Grupo de Administración de Inmuebles.* Son funciones del Grupo de Administración de Inmuebles las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los inmuebles de propiedad de la Aerocivil a nivel nacional.

2. Adelantar el estudio de titulación de los inmuebles de propiedad de la Aerocivil.

3. Adelantar los procesos de negociación sobre inmuebles que implique transferencia de la propiedad (compra, cesión, venta, permuta, etc.).

4. Recopilar los diferentes antecedentes que permitan establecer la propiedad de los bienes inmuebles administrados por la Entidad.

5. Realizar los levantamientos topográficos y arquitectónicos de los inmuebles (predios y construcciones) de propiedad de la Aerocivil, y elaboración de los planos de linderos conforme a los títulos que respalda la propiedad sobre los mismos.

6. Adelantar los trámites necesarios para la legalización de la propiedad en aquellos casos en que la Aerocivil ocupa terrenos sin un título que respalde dicha ocupación, así como la legalización de las ocupaciones realizadas por particulares u otras entidades estatales, cuando a ello haya lugar.

7. Efectuar el globo de los terrenos ubicados en un mismo aeropuerto.

8. Adelantar los procesos de compra de los terrenos que requiera la Entidad para la ampliación de la infraestructura aeroportuaria e instalación de radioayudas a la aeronavegación.

9. Realizar el registro y contabilización en el sistema JDEdwards de los inmuebles (terrenos y construcciones) de propiedad de la Aerocivil, así como las transacciones o modificaciones que se hagan sobre los mismos.

10. Llevar el inventario de los bienes inmuebles de propiedad de la Aerocivil.

11. Administrar y controlar el archivo de los diferentes títulos que acreditan la propiedad de los bienes inmuebles de propiedad de la Aerocivil.

12. Revisión de los informes presentados por las Direcciones Regionales a la Secretaría General, sobre la gestión realizada en materia de arrendamiento y comodato de inmuebles.

13. Presentar los informes sobre inmuebles requeridos por organismos de control estatal, otras entidades, particulares u otras dependencias de la Unidad.

14. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.

Artículo 27. *Grupo de Investigaciones Disciplinarias.* Son funciones del Grupo de Investigaciones Disciplinarias las siguientes:

1. Recibir, radicar y tramitar las quejas, informes y denuncias, escritas y verbales, que se presenten contra los funcionarios y ex funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

2. Evaluar, analizar y clasificar las quejas, informes y denuncias, conforme a la ley disciplinaria.

3. Avocar conocimiento de oficio o a petición de parte de los procesos disciplinarios, por conocimiento de hechos constitutivos de posible falta disciplinaria.

4. Conocer en primera y única instancia de los procesos por faltas disciplinarias atribuidas a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

5. Investigar y sancionar disciplinariamente a los funcionarios por conductas y comportamientos descritos en la ley vigente como faltas disciplinarias, al momento de su realización.

6. Realizar la investigación disciplinaria garantizando a los investigados la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley, los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

7. Impulsar oficiosamente la acción disciplinaria y cumplir los términos legales establecidos.

8. Resolver y tramitar los recursos en materia disciplinaria, establecidos en la ley.

9. Proferir autos de archivo, inhibitorios y fallos de primera y única instancia, en desarrollo de los procesos disciplinarios.

10. Asesorar, asistir, dirigir, planear, organizar, controlar y aplicar conocimientos en materia disciplinaria,



cuando el Superior Inmediato lo solicite.

11. Preparar y presentar informes en materia disciplinaria cuando el Superior Jerárquico lo requiera, para atender y tramitar los requerimientos de los Entes de Control Estatal.

12. Asesorar y recomendar la formulación, ejecución e implementación, control y seguimiento a planes y programas en materia disciplinaria en la Entidad.

13. Las demás que le sean asignadas por el Secretario General.

Artículo 28. *Grupo de Archivo General.* Son funciones del Grupo de Archivo General las siguientes:

1. Velar por la adecuada clasificación, organización y conservación de los documentos de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

2. Crear todas las herramientas que posibiliten la búsqueda, recuperación y consulta de la información, bien sea en forma manual o sistematizada.

3. Coordinar con cada una de las dependencias de la Unidad las formas metodológicas de organización y clasificación de los Archivos de Gestión, de acuerdo con lo ordenado en la Tabla de Retención Documental (TRD).

4. Elaborar planes y programas tendientes al mejoramiento y oportuno servicio de préstamo y consulta de los documentos que reposan en el Archivo.

5. Presentar al Comité de Archivo, para su estudio y aprobación, los planes y programas en procura de una óptima gestión de administración y conservación del Archivo Documental.

6. Presentar al Comité de Archivo para su estudio y aprobación, los proyectos de clasificación, eliminación y transferencias documentales en cumplimiento de lo ordenado en la Tabla de Retención Documental.

7. Coordinar con cada una de las dependencias todo lo relacionado con cambios y establecimiento de políticas y procedimientos de clasificación, descarte y conservación de los Archivos de Gestión.

8. Controlar la consulta de los documentos que por ley se hallen restringidos en virtud de la privacidad individual, familiar, social y profesional.

9. Velar por el cabal cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la Tabla de Retención Documental.

10. Presentar al Comité de Archivo, para su estudio y aprobación, el proyecto de modificación y actualización de la Tabla de Retención Documental, cada vez que los cambios institucionales así lo exijan.

11. Dar aplicación a los principios archivísticos consagrados en la ley y desarrollar las políticas trazadas por el Archivo General de la Nación.

12. Atender la prestación de los servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo y por la adecuada utilización de la misma.

13. Velar por la adecuada clasificación, organización y conservación de los documentos existentes en el Archivo de Gestión, Central e Histórico de la Entidad.

14. Elaborar, administrar y actualizar el Manual de Funciones y Procedimientos del Archivo General de la Entidad.

15. Atender en forma inmediata todos los requerimientos de préstamo y consulta de las Unidades Documentales, así como también, toda la información requerida por las diferentes dependencias, en cumplimiento de sus funciones.

16. Controlar el préstamo y la devolución del material de archivo, cuando este ha salido de sus instalaciones.

17. Adelantar estudios sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación.

18. Las demás que sean asignadas por el Secretario General.

Artículo 29. *Grupo de Nóminas.* Son funciones del Grupo de Nóminas las siguientes:

1. Efectuar en coordinación con la Dirección de Informática la administración y control al Programa de Nóminas y Sistema de Información de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

2. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales gastos de personal.

3. Efectuar periódicamente la revisión a la ejecución del presupuesto de gastos de personal y solicitar los ajustes pertinentes.

4. Elaborar, procesar y revisar las nóminas de los funcionarios y ex funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.



5. Elaborar, procesar y revisar las novedades de devengados, deducciones y tiempo suplementario que afecten la nómina del personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

6. Mantener la adecuada administración de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, efectuando los reportes solicitados por las diferentes Áreas y Entidades y organismos de control.

7. Expedir las constancias de devengados, deducciones y capacidad de pago de los funcionarios de la Entidad.

8. Autorizar los descuentos por concepto de libranzas, embargos, que se presente con cargo a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, y emitir las comunicaciones correspondientes a las autoridades y demás organismos y entidades de derecho público.

9. Procesar y tramitar los conceptos de Parafiscales a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

10. Las demás que le sean asignadas por el Director de Talento Humano.

Artículo 30. *Grupo de Situaciones Administrativas.* Son funciones del Grupo de Situaciones Administrativas las siguientes:

1. Preparar los reportes de cesantías parciales y definitivas exigidas por las entidades relacionadas con las prestaciones sociales.

2. Elaborar los avances parciales y retiros definitivos de cesantías de los funcionarios de la Entidad.

3. Proyectar y elaborar las providencias y demás actos administrativos que se susciten sobre las diferentes situaciones administrativas de los funcionarios de la Entidad.

4. Verificar, registrar y tramitar los compensatorios de los funcionarios de la Entidad y proferir los actos administrativos correspondientes.

5. Velar y mantener la adecuada organización de los documentos correspondientes a las hojas de vida de los funcionarios de la Entidad

6. Llevar y mantener un registro actualizado y sistemático del personal de la Entidad.

7. Expedir certificados y constancias de los funcionarios de la Entidad.

8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Talento Humano.

Artículo 31. *Grupo de Salud Ocupacional.* Son funciones del Grupo de Salud Ocupacional las siguientes:

1. Propender para que en la Entidad se apliquen en todo lugar y puesto de trabajo, las disposiciones vigentes sobre seguridad social y salud ocupacional.

2. Coordinar a nivel institucional el desarrollo de planes, programas y actividades de salud ocupacional.

3. Orientar, controlar e implantar los programas de salud ocupacional en los aeropuertos de la Entidad.

4. Orientar y tramitar las peticiones de afiliación y desvinculación del Sistema General de Salud y Pensión de los funcionarios de la Entidad.

5. Coordinar con las entidades promotoras de salud y administradoras de fondos de pensiones, la oportuna y eficiente prestación de los servicios.

6. Diseñar y desarrollar los programas de salud ocupacional, seguridad social y seguridad industrial de los funcionarios de la Entidad.

7. Tramitar la afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales y establecer en coordinación con la respectiva ARP, la clasificación de los funcionarios de la Entidad.

8. Preparar y proyectar para cada vigencia, en coordinación con el Director de Talento Humano, el presupuesto de inversión necesario para implementar los programas de salud ocupacional a nivel nacional, el cual deberá presentarse a la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera de la Entidad.

9. Efectuar las investigaciones concernientes a los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

10. Tramitar hasta su legalización por parte de la ARP, las actas de accidente de trabajo de los funcionarios de la Entidad.

11. Mantener actualizadas las estadísticas concernientes a los aspectos de salud ocupacional, seguridad social y seguridad industrial de los funcionarios de la Entidad.

12. Tramitar ante las Administradoras de Fondos de Pensión, la solicitud del bono pensional.

13. Adelantar estudios de clima organizacional y balance social de la Entidad.

14. Las demás que le sean asignadas por el Director Talento Humano.

Artículo 32. *Grupo de Bienestar Social.* Son funciones del Grupo de Bienestar Social las siguientes:

1. Diseñar, proponer y ejecutar los programas encaminados a mejorar el bienestar de los funcionarios de la Entidad y su grupo familiar.



2. Supervisar, evaluar y divulgar la prestación de los servicios de bienestar por parte de las entidades a las que se encuentra afiliada la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

3. Tramitar la afiliación del personal de la Entidad a las cajas de compensación familiar y velar por la prestación oportuna de servicios.

4. Estudiar las solicitudes y asignar los cupos a los funcionarios de la Entidad, que requieran el servicio de los centros vacacionales de la Entidad.

5. Administrar y controlar los centros vacacionales de la Entidad, estableciendo su reglamento y mecanismos de control administrativo y pecuniario.

6. Coordinar con el Grupo de Relaciones Laborales, los descuentos por concepto de sanciones pecuniarias impuestas a los usuarios de los centros vacacionales de la Entidad.

7. Presentar el presupuesto de inversión y mantenimiento de la vigencia, en coordinación con el Director de Talento Humano a la Oficina Asesora de Planeación y Dirección Financiera, para el respectivo trámite.

8. Llevar las estadísticas financieras y de costos por la utilización de los centros vacacionales.

9. Coordinar con el Grupo de Salud Ocupacional las acciones pertinentes para desarrollar programas de bienestar con base en los resultados del balance social.

10. Las demás que le sean asignadas por el Director de Talento Humano.

Artículo 33. *Grupo de Procesos Contractuales.* Son funciones del Grupo de Procesos Contractuales las siguientes:

1. Coordinar los trámites de la etapa precontractual de los procesos de contratación para la adquisición y suministro de bienes y servicios que se adelanten en el nivel central.

2. Responder por los procesos precontractuales necesarios encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Elaborar y aprobar los modelos de minutas contractuales requeridos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

4. Elaborar y tramitar el perfeccionamiento y legalización de los diferentes contratos y/o convenios interadministrativos así como los contratos adicionales o modificatorios, desequilibrios económicos, convenios aclaratorios, entre otros, que deban suscribirse con ocasión de los mismos.

5. Proyectar las respuestas a las solicitudes y recursos que interpongan los contratistas.

6. Proyectar para la firma del Director Administrativo las certificaciones que se soliciten en relación con los contratos.

7. Organizar y conservar el archivo de los contratos, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de los mismos.

8. Proyectar, en coordinación con los supervisores o interventores de los contratos, el acto administrativo correspondiente a la liquidación unilateral de los mismos.

9. Proyectar para la firma del Secretario General, el informe a la Cámara de Comercio de conformidad con la ley.

10. Revisar y aprobar las garantías de los contratos, excepto las que deba aprobar el Grupo Administración de Inmuebles de la Secretaría General, Direcciones Regionales Aeronáuticas, las Gerencias o Administraciones Aeroportuarias.

11. Remitir a la coordinación de seguros los documentos necesarios para el trámite de las reclamaciones ante las compañías aseguradoras cuando se deban hacer efectivas las garantías de los contratos.

12. Proponer y tramitar los métodos alternos de solución de conflictos en las controversias contractuales.

13. Revisar las actas de liquidación que deba suscribir el Director General y la de los contratos donde haya habido sanciones al contratista y las que den lugar a divergencias de carácter jurídico con estos en cuanto al contenido de las mismas.

14. Proyectar los actos sancionatorios, imposición de multas y declaratorias de siniestros, así como la caducidad administrativa que se susciten durante la ejecución o vigencia de los contratos.

15. Asesorar en el trámite precontractual cuando sea requerido por las Direcciones Regionales Aeronáuticas, Gerencias y Administraciones aeroportuarias.

16. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo.

Artículo 34. *Grupo de Seguros.* Son funciones del Grupo de Seguros las siguientes:

1. Coordinar el proceso de selección del intermediario de seguros que asesorará a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, en la contratación de las pólizas de seguros.

2. Coadyuvar con el intermediario de seguros en la estructuración de las condiciones técnicas de las pólizas



de seguros que contrate la Entidad.

3. Documentar la justificación para la obtención de los recursos financieros necesarios para la contratación de las pólizas de seguros.

4. Estructurar los mecanismos de control para los servicios que prestan los corredores - asesores en materia de seguros.

5. Diseñar los planes de capacitación para las dependencias sobre el programa de seguros contratado.

6. Coordinar conjuntamente con el asesor en materia de seguros la presentación de las reclamaciones y hacer el seguimiento de las mismas.

7. Obtener de las dependencias la información de los bienes que serán objeto de aseguramiento.

8. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo.

Artículo 35. Grupo de Servicios Generales. Son funciones del Grupo de Servicios Generales las siguientes:

1. Coordinar y estructurar con las diferentes Dependencias la elaboración del Plan anual de compras y necesidades de la Entidad.

2. Coordinar la ejecución de los servicios generales que requiera la Unidad.

3. Tramitar ante el Grupo de Procesos Contractuales, el proceso para la contratación de los servicios generales que requiera la Entidad.

4. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo.

Artículo 36. Grupo de Almacén y Activos Fijos. Son funciones del Grupo de Almacén y Activos Fijos las siguientes:

1. Establecer y ejecutar un sistema adecuado de recepción, almacenamiento y distribución de elementos que deban ingresar al almacén.

2. Recibir, almacenar y controlar los bienes de la Aerocivil de acuerdo con el sistema de inventario que determine la Dirección Administrativa y velar por su conservación, seguridad y distribución.

3. Mantener debidamente clasificados, inventariados y actualizados los bienes muebles que sean de propiedad de la Entidad, así como llevar un registro de los elementos devolutivos en cabeza de cada funcionario.

4. Atender las solicitudes de elementos por parte de las diferentes dependencias y velar por el consumo racional de los mismos.

5. Tramitar las bajas de bienes de diferentes dependencias y ejercer el control respectivo.

6. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo.

Artículo 37. Grupo de Tesorería. Son funciones del Grupo de Tesorería las siguientes:

1. Efectuar y controlar el recaudo de los ingresos de la Entidad.

2. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Caja de la Entidad.

3. Velar por el correcto manejo de las partidas giradas por la Dirección del Tesoro Nacional.

4. Recepcionar y tramitar las cuentas por pagar del nivel central.

5. Efectuar los pagos por todo concepto.

6. Elaborar y presentar las Declaraciones Tributarias de Retefuente, IVA e ICA del Nivel Central y asesorar a los diferentes responsables del Nivel Regional sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar para este tema.

7. Situar los fondos del presupuesto asignado y desagregado a Nivel Regional.

8. Certificar los pagos que realice el Grupo de Tesorería.

9. Llevar el control de la Deuda Interna y Externa de la Entidad.

10. Efectuar los Cierres Contables mensuales de Caja, Bancos, Deuda, Inversiones y Cuentas por Pagar.

11. Mantener, revisar y actualizar el Sistema de Gestión de Calidad.

12. Las demás que le sean asignadas por el Director Financiero.

Artículo 38. Grupo de Contabilidad. Son funciones del Grupo de Contabilidad las siguientes:

1. Controlar, verificar y llevar los registros contables de las operaciones de la Aerocivil.

2. Consolidar la contabilidad del nivel central con la de las unidades de negocio del nivel Regional.

3. Asesorar a los diferentes responsables de la información contable sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar, con el fin de adelantar las actividades de registro y consolidación contable.

4. Preparar, analizar y refrendar los estados financieros consolidados que deba rendir la entidad.

5. Preparar, divulgar y hacer seguimiento a los cronogramas de cierre contable.

6. Efectuar los análisis de cuentas y presentar los informes correspondientes ante la Dirección General y los



diferentes Organismos del Estado que así lo requieran.

7. Elaborar y presentar la Declaración de Ingresos y patrimonio de Aerocivil y suministrar al grupo de Tesorería la información que se requiera para que esta elabore las demás declaraciones tributarias que deba presentar el Nivel Central.

8. Administrar el Libro de Direcciones de la Entidad.

9. Orientar alrededor de la elaboración de un sistema de unidades de negocio, que permitan conocer el resultado operacional de la entidad por áreas estratégicas.

10. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad, atendiendo los preceptos que señale la Contaduría General de la Nación.

11. Mantener, revisar y actualizar el Sistema de Gestión de Calidad.

12. Las demás que le sean asignadas por el Director Financiero.

Artículo 39. *Grupo de Presupuesto.* Son funciones del Grupo de Presupuesto las siguientes:

1. Ejecutar y controlar el presupuesto de Ingresos y Gastos.

2. Colaborar con la Oficina de Planeamiento en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Funcionamiento de la Entidad.

3. Expedir los Certificados de Disponibilidad, Registros Presupuestales y constituir las Reservas Presupuestales.

4. Ejecutar, controlar y desarrollar las actividades presupuestales de la Entidad, así como presentar los informes correspondientes a los distintos Organos del Estado.

5. Elaborar y controlar las asignaciones y desagregaciones presupuestales al nivel regional.

6. Asesorar, informar y orientar al nivel regional en la ejecución y control del presupuesto asignado y desagregado.

7. Generar, analizar y revisar los diferentes reportes del presupuesto de ingresos y gastos.

8. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones presupuestales que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.

9. Mantener, revisar y actualizar el Sistema de Gestión de Calidad.

10. Las demás que le sean asignadas por el Director Financiero.

Artículo 40. *Grupo de Facturación y Cartera.* Son funciones del Grupo de Facturación y Cartera las siguientes:

1. Recopilar y consolidar la información necesaria que permita facturar y cobrar los servicios aeroportuarios y aeronáuticos que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, presta a las compañías aéreas y usuarios del sector, que utilizan la infraestructura aeronáutica y el espacio aéreo colombiano.

2. Planear, organizar, ejecutar y controlar el cobro de la cartera de la Entidad a través de requerimientos persuasivos a los deudores y el manejo de cauciones, que garanticen el oportuno recaudo de los ingresos de la Entidad.

3. Mantener, revisar y actualizar el Sistema de Gestión de Calidad.

4. Generar los estados de cuenta individuales de los clientes, con el registro detallado de la facturación que está pendiente de pago y efectuar el cobro persuasivo cuando lo amerite.

5. Mantener actualizada la información sobre normas y procedimientos aeroportuarios que dicta la Entidad o cualquier organismo gubernamental relacionados con las tarifas aeroportuarias.

6. Coordinar con la Secretaría de Sistemas Operacionales y la Oficina de Registro todo lo relacionado con el tráfico y actualización de matrículas de aeronaves que utilizan el espacio aéreo colombiano.

7. Participar en los estudios relacionados con la modificación y constitución de tarifas, que deban ser estudiadas por el Comité de Tarifas.

8. Preparar toda clase de informes relacionados con la facturación y estados de cartera que se requieran.

9. Procesar y hacer entrega de la facturación a los clientes de la Entidad, en forma oportuna.

10. Otorgar las exenciones de pago de la tasa aeroportuaria y del impuesto de timbre, a las personas que de acuerdo con las normas vigentes tengan derecho a este beneficio.

11. Expedir paz y salvos y certificaciones de cartera a los clientes, relacionados con la situación actual de sus obligaciones con la Entidad.

12. Efectuar el cierre contable mensual de facturación y de cartera, y generar los informes necesarios que soporten los Estados Financieros de la Entidad.

13. Las demás que le sean asignadas por el Director Financiero.



Artículo 41. *Grupo de Ingeniería y Tecnología Informática.* Son funciones del Grupo de Ingeniería y Tecnología Informática las siguientes:

1. Introducir los cambios tecnológicos necesarios para cumplir con los requisitos operacionales básicos para el intercambio de datos aeronáuticos, siguiendo los lineamientos de la OACI.
2. Participar activamente en los procesos de transición hacia los sistemas de Aeronavegación satelital.
3. Realizar las actividades conducentes a fomentar la evolución los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de los recursos empresariales.
4. Realizar la ampliación y/o infraestructura tecnológica de los servicios informáticos.
5. Diseñar e implantar esquemas de redes que agilicen o hagan más eficientes los procesos aeronáuticos.
6. Investigar, planear, diseñar y configurar la arquitectura de los componentes de la infraestructura tecnológica informática y telemática, teniendo en cuenta la evolución del sector aeronáutico.
7. Planear y ejecutar conjuntamente con las demás áreas las tareas conducentes a brindar una óptima infraestructura tecnológica para la prestación de los servicios aeronáuticos.
8. Definir y supervisar los procedimientos y estándares para la administración de los componentes tecnológicos.
9. Realizar los procesos de contratación para la adquisición de los sistemas y servicios informáticos que garanticen la operación aérea.
10. Realizar las labores de gerencia de proyectos, estableciendo mecanismos de seguimiento y control para el logro de los objetivos del proyecto.
11. Participar en la definición de las normas, políticas, procedimientos y estándares de seguridad informática.
12. Ejecutar las recomendaciones generadas por el grupo seguridad informática en la infraestructura tecnológica informática aeronáutica adquirida.
13. Las demás que le sean asignadas por el Director de Informática.

Artículo 42. *Grupo de Soporte Informático.* Son funciones del Grupo de Soporte Informático las siguientes:

1. Elaborar el plan nacional de operación y mantenimiento de los servicios informáticos que integran la infraestructura tecnológica informática aeronáutica y de gestión de recursos empresariales.
2. Organizar, supervisar y controlar la ejecución del plan de operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica informática aeronáutica y de gestión de recursos empresariales.
3. Prestar los servicios de soporte técnico informático de primer, segundo y tercer nivel a los usuarios de los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de recursos empresariales.
4. Generar y ejecutar los procedimientos de administración de los componentes tecnológicos informáticos aeronáuticos y de gestión de recursos empresariales.
5. Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para garantizar la prestación de los servicios informáticos.
6. Realizar los procesos de contratación de mantenimiento y conservación de los equipos que conforman la infraestructura tecnológica informática.
7. Garantizar la disponibilidad de la información mediante la correcta planeación, ejecución y control de las políticas de respaldo y recuperación.
8. Ejecutar el plan de contingencia para los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de los recursos empresariales.
9. Realizar las labores de gerencia de proyectos, estableciendo mecanismos de seguimiento y control para el logro de los objetivos del proyecto.
10. Participar en conjunto con el Grupo Seguridad Informática en la definición de las normas y procedimientos que garanticen la confiabilidad de la infraestructura tecnológica informática.
11. Ejecutar las recomendaciones generadas por el Grupo Seguridad Informática para administrar la infraestructura tecnológica informática aeronáutica en producción.
12. Las demás que le sean asignadas por el Director de Informática.

Artículo 43. *Grupo de Seguridad Informática.* Son funciones del Grupo de Seguridad Informática las siguientes:

1. Garantizar la integridad, exactitud y confidencialidad de la información aeronáutica y de gestión de recursos empresariales.
2. Definir, establecer y actualizar políticas, normas, procedimientos y estándares en materia de seguridad informática.
3. Evaluar, seleccionar e implementar herramientas que faciliten la labor de seguridad informática y



contingencia para los servicios informáticos.

4. Participar en la definición, generación, implementación y pruebas del plan de contingencia para los servicios informáticos.

5. Realizar el análisis de riesgos de la infraestructura tecnológica informática aeronáutica.

6. Generar las recomendaciones pertinentes para garantizar la integridad, exactitud y confidencialidad de los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de los recursos empresariales.

7. Diseñar y establecer los estándares requeridos para optimizar los sistemas informáticos y garantizar la seguridad de la información.

8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Informática.

Artículo 44. *Grupo de Sistemas de Información.* Son funciones del Grupo de Sistemas de Información las siguientes:

1. Realizar estudios de necesidades para la construcción y/o adquisición de nuevos sistemas de información aeronáuticos y de gestión de recursos empresariales.

2. Realizar la investigación, análisis, diseño, desarrollo, documentación e implementación de los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de recursos empresariales.

3. Actualizar, afinar y mantener operativos los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de recursos empresariales que se encuentran en producción en la Entidad.

4. Implementar y mantener actualizados los sistemas de información de gestión de recursos empresariales y los sistemas de información aeronáuticos necesarios para garantizar la seguridad aérea.

5. Establecer las normas, estándares y recomendaciones técnicas sobre los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de los recursos empresariales.

6. Realizar el control de calidad de los sistemas de información aeronáuticos y los de gestión de los recursos empresariales.

7. Realizar las labores de gerencia de proyectos, estableciendo mecanismos de seguimiento y control para el logro de los objetivos del proyecto.

8. Evaluar permanentemente las nuevas tecnologías y herramientas computacionales para mejorar la calidad y el desempeño de los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de recursos empresariales.

9. Participar en la definición de las normas, políticas, procedimientos y estándares de seguridad informática.

10. Ejecutar las recomendaciones generadas por el grupo seguridad informática en los sistemas de información aeronáuticos y de gestión de los recursos empresariales.

11. Las demás que le sean asignadas por el Director de Informática.

Artículo 45. *Grupo de Evaluación de Proyectos.* Son funciones del Grupo de Evaluación de Proyectos las siguientes:

1. Coordinar con las Direcciones de la Secretaría de Sistemas Operacionales la formulación y desarrollo de proyectos concernientes al área conforme al Plan Estratégico de la Entidad y el Plan de Navegación Aérea de Colombia.

2. Propender al cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con los Sistemas Operacionales Aeronáuticos, Aeroportuarios y de protección al medio ambiente.

3. Evaluar y hacer seguimiento a los planes y proyectos del área y recomendar los correctivos necesarios para el cumplimiento de los mismos.

4. Adelantar la evaluación ex post de los proyectos ejecutados en las diferentes áreas de la Secretaría de Sistemas Operacionales con observancia a los principios de eficacia y eficiencia en el gasto de lo público.

5. Coordinar la identificación e implantación de indicadores de gestión de las diferentes dependencias de la Secretaría de Sistemas Operacionales.

6. Coordinar la implantación y continua optimización de los manuales de funciones procedimientos inscritos en el Libro de Área correspondientes a las diferentes dependencias adscritas a la Secretaría de Sistemas Operacionales.

7. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Sistemas Operacionales.

Artículo 46. *Grupo de Coordinación de Servicios.* Son funciones del Grupo de Coordinación de Servicios las siguientes:

1. Fijar políticas de aseguramiento de la calidad en los servicios aeronáuticos y aeroportuarios a cargo de la secretaría de sistemas operacionales.

2. Establecer métodos y recomendaciones para que la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría se realicen con estándares de calidad.



3. Coordinar entre las áreas adscritas a la Secretaría la optimización de recursos para la óptima prestación de los distintos servicios.

4. Evaluar las supervisorías a los sistemas aeronáuticos y aeroportuarios a cargo de la Secretaría.

5. Apoyar la implantación de un programa de aseguramiento de la calidad para las distintas áreas a cargo de la Secretaría.

6. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Sistemas Operacionales.

Artículo 47. *Grupo de Aeronavegación.* Son funciones del Grupo de Aeronavegación las siguientes:

1. Planear los servicios de control de tránsito aéreo.

2. Diseñar el plan para la administración de los servicios de la navegación aérea relativos al control de tránsito aéreo.

3. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios de control de tránsito aéreo por parte de las Direcciones Regionales y las áreas operativas de los Aeródromos, y dar apoyo a estas áreas cuando así se requiera.

4. Interpretar los procedimientos vigentes relativos al control de tránsito aéreo.

5. Proporcionar el apoyo técnico y administrativo a las dependencias competentes para prestar el servicio de control de tránsito aéreo.

6. Proyectar los permisos, y coordinar la prestación de los servicios de control de tránsito para las operaciones de sobrevuelos, escalas técnicas, operaciones privadas, servicio de aerotaxi y vuelos especiales que sean solicitados de acuerdo con las normas vigentes.

7. Las demás que le sean asignadas por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.

Artículo 48. *Grupo SEI-SAR.* Son funciones del Grupo SEI-SAR las siguientes:

1. Diseñar y coordinar los servicios de extinción de incendios de los aeropuertos y los servicios de búsqueda y rescate.

2. Programar, coordinar y controlar el suministro de repuestos, equipos y herramientas para mantenimiento de los servicios SEI y SAR.

3. Coordinar con los gerentes y administradores de aeropuertos los programas de mantenimiento y conservación de los equipos de extinción de incendios, búsqueda y rescate asignados a tales aeropuertos.

4. Programar, coordinar y supervisar todas las actividades orientadas a la extinción de incendios y rescate de víctimas de aeronaves accidentadas en las pistas de aterrizaje, así como atender la dirección, coordinación, planificación y control de las labores de búsqueda y rescate, asistencia y salvamento de las aeronaves civiles, nacionales y extranjeras, extraviadas o accidentadas dentro del espacio sometido a la soberanía nacional y sus aguas jurisdiccionales.

5. Supervisar y controlar las actividades del servicio de salvamento y extinción de incendios de los aeropuertos de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, que hayan sido entregados y/o concesionados.

6. Preparar acuerdos para la Coordinación con entes de apoyo a búsqueda y salvamento, auxilio en calamidad pública y/o misiones de servicio social a la comunidad.

7. Coordinar y atender todos y cada uno de los eventos de emergencia aérea que requieran el apoyo de búsqueda y rescate, para el salvamento de víctimas de accidente aéreo, así como vigilar y coordinar las labores quienes deben desarrollar las labores de búsqueda y rescate.

8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.

Artículo 49. *Grupo de Procedimientos ATM.* Son funciones del Grupo de Procedimientos ATM las siguientes:

1. Diseñar el plan de navegación aérea para uso del espacio aéreo colombiano, en concordancia con los acuerdos bilaterales y/o regionales y recomendaciones de la OACI para este tema.

2. Elaborar y comprobar los procedimientos relativos a la operación de los servicios de navegación aérea, en concordancia con el desarrollo tecnológico y las normas internacionales.

3. Elaborar el material cartográfico a ser publicado en el manual de Normas Rutas y Procedimientos y en el AIP y mantenerle actualizado.

4. Difundir y supervisar los procedimientos de tránsito aéreo en el Nivel Nacional, las Direcciones Regionales y las áreas operativas de los Aeródromos.

5. Preparar conceptos sobre: aplicabilidad y observancia de las normas técnicas de navegación aérea, aeropuertos en su aspecto aeronáutico, emplazamiento de obstáculos en el territorio nacional, instalación de ayudas a la navegación aérea, planes maestros de desarrollo de los aeropuertos para garantizar que cumplan las normas y recomendaciones de OACI, construcción de nuevos aeropuertos.



6. Implementar el Plan de Gestión de Tránsito Aéreo (ATM), en concordancia con la OACI y con los acuerdos firmados, en coordinación con las áreas técnicas u operativas competentes para estos efectos.

7. Las demás que le sean asignadas por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.

Artículo 50. *Grupo de AIS-COM-MET*. Son funciones del Grupo de AIS-COM-MET las siguientes:

1. Planear, evaluar y dirigir los Servicios de Aeronavegación relativos a Información Aeronáutica, Comunicaciones AFTN y Meteorología Aeronáutica en conformidad con los acuerdos Regionales, Normas y Métodos Recomendados OACI y la OMM.

2. Administrar y supervisar la recopilación, verificación, edición, publicación y distribución e intercambio de la Información Aeronáutica relativa a todo el territorio del Estado Colombiano, a través del Manual de Publicación de Información Aeronáutica de Colombia (AIP/Colombia) y Documentación Integrada AIS, y publicarla en la página WEB de la Entidad.

3. Administrar, supervisar, y operar la Red de Telecomunicaciones Fijas Aeronáuticas (AFTN), Bancos de Datos NOTAM-OPMET, Sistemas de Procesamiento y Presentación de Datos de Vuelo (FDP-FDD), y proyectar la Red Meteorológica Aeronáutica Nacional.

4. Coordinar y supervisar la prestación de los Servicios de Aeronavegación relativos a Información Aeronáutica, Comunicaciones AFTN y Meteorología Aeronáutica a nivel nacional, en coordinación con las Direcciones Regionales y Grupos AIS/COM/MET regionales.

5. Elaborar y verificar los procedimientos de Información Aeronáutica, Comunicaciones AFTN y Meteorología Aeronáutica, en concordancia con el desarrollo tecnológico, Normas y Métodos Recomendados OACI.

6. Administrar, supervisar y suministrar la Notificación de los Servicios de Tránsito Aéreo (ARO).< o:p>

7. Elaborar, actualizar y aplicar el plan para la administración de los Servicios de Aeronavegación relativos a Información Aeronáutica, Comunicaciones AFTN y Meteorología Aeronáutica.

8. Planear, determinar y distribuir el Recurso Humano y equipos necesarios para la prestación de los Servicios de Información Aeronáutica, Comunicaciones AFTN y Meteorología Aeronáutica.

9. Mantener y verificar las Bases de Datos, registros estadísticos y de control de los Servicios de Información Aeronáutica, Comunicaciones AFTN y Meteorología Aeronáutica.

10. Las demás que le sean asignadas por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.

Artículo 51. *Grupo de Energía y Sistemas Electromecánicos*. Son funciones del Grupo de Energía y Sistemas Electromecánicos las siguientes:

1. Establecer los requerimientos de sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea y sistemas Electromecánicos con base en las políticas y directrices del plan indicativo de la Entidad y en coordinación con las Direcciones Regionales Aeronáuticas.

2. Establecer y gestionar en coordinación con las Direcciones Regionales Aeronáuticas las necesidades de conservación y adecuación de las instalaciones, estructuras y áreas físicas donde se ubican los sistemas y equipos de ayudas a la navegación aérea.

3. Elaborar y gestionar los proyectos relacionados con sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea y sistemas, de acuerdo con las políticas y directrices institucionales, realizando las labores de ingeniería y estableciendo las especificaciones técnicas necesarias para su ejecución.

4. Desarrollar y presentar la asistencia técnica en el ámbito nacional, para ejecutar los proyectos relacionados con sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea, sistemas electromecánicos e infraestructura para la instalación de los sistemas de telecomunicaciones y ayudas a la navegación aérea.

5. Coordinar, desarrollar y ejecutar todas las actividades de los proyectos y procesos de evaluación técnica de las ofertas y adquisiciones de sistemas, equipos y repuestos que se requieran para los sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea y sistemas electromecánicos, de acuerdo con los planes y cronogramas establecidos.

6. Coordinar, elaborar y supervisar el plan de operación y mantenimiento y prestar asistencia técnica en el ámbito nacional para la ejecución del mantenimiento o desarrollo de proyectos e instalaciones para los sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea y sistemas electromecánicos, evaluando mensualmente los índices de disponibilidad.

7. Establecer los requerimientos de repuestos, herramientas, equipos de prueba y accesorios para el mantenimiento de los sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea y sistemas electromecánicos a nivel nacional, en coordinación con las Direcciones Regionales Aeronáuticas



8. Emitir el concepto técnico sobre la conveniencia institucional de actualizar, adicionar o renovar los equipos y sistemas de iluminación de pistas para la navegación aérea y sistemas de energía electromecánicos a nivel nacional y conforme a los desarrollos de la ingeniería y la técnica y de acuerdo con las políticas trazadas por la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

9. Registrar y mantener actualizadas las estadísticas de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas a su cargo.

10. Controlar y facturar los servicios de energía que presta la entidad a los concesionarios o arrendatarios de los diferentes aeropuertos del país, participar en el comité de tarifas y mantener actualizado el registro de suscriptores, ordenar el levantamiento de aforos por servicios de energía y realizar los trámites para la contratación y erogaciones de la Entidad a las empresas prestadoras del servicio de energía a nivel Nacional.

11. Determinar las necesidades de capacitación del talento humano adscrito a la División de Energía y Electromecánicos, ante las instancias respectivas.

12. Desarrollar procedimientos y establecer mecanismos y planes para los casos de emergencia o siniestros en las instalaciones de las ayudas a la navegación Aérea.

13. Las demás que le sean asignadas por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

Artículo 52. Grupo de Sistemas de Comunicaciones. Son funciones del Grupo de Sistemas de Comunicaciones las siguientes:

1. Planear, proyectar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura tecnológica relacionada con el servicio de comunicaciones aeronáuticas y de la red de telecomunicaciones bajo principios de calidad del servicio que permita la sostenibilidad y calidad de la infraestructura aeronáutica.

2. Realizar estudios de evaluación de tecnología para la actualización e implantación de nuevos y mejores servicios aeronáuticos, redes de telecomunicaciones y sistemas para la automatización integrada que permitan a la Entidad la prestación de los servicios de aeronavegación de forma eficiente y efectiva en atención a los programas mundiales y de la región Caribe y Sudamérica (CAR/SAM).

3. Gestionar y coordinar con el Ministerio de Comunicaciones el uso del espectro radioeléctrico y las instalaciones radioeléctricas que se relacionan con los sistemas aeronáuticos y de la red de telecomunicaciones que requiere la Entidad.

4. Implantar y supervisar el plan nacional de mantenimiento de los sistemas aeronáuticos y de telecomunicaciones y supervisar su ejecución por parte de las Direcciones Regionales Aeronáuticas y las áreas técnicas de los Aeródromos.

5. Apoyar y coordinar la asistencia técnica a nivel nacional en las labores de mantenimiento, desarrollo de proyectos y de instalación de sistemas en el área de comunicaciones.

6. Establecer las normas, estándares y recomendaciones técnicas sobre los sistemas aeronáuticos y del uso de los medios de comunicaciones disponibles a clientes y usuarios acorde con estándares y normatividad nacional e internacional.

7. Establecer y aplicar planes de contingencia que garanticen la prestación y disponibilidad de los servicios aeronáuticos con base en un esquema de gestión del riesgo para, frente a la responsabilidad en la prestación de los servicios que se derivan.

8. Propender al desarrollo del talento humano a nivel nacional que asegure la competencia y desempeño en labores de gestión de tecnología e ingeniería de mantenimiento para los sistemas aeronáuticos y las telecomunicaciones.

9. Atender y participar, en representación de la Dirección, en grupos interdisciplinarios y de tarea que traten temas de comunicaciones aeronáuticas y redes de telecomunicación, así como de los convenios y compromisos adquiridos con otras áreas funcionales de la Entidad y organismos nacionales e internacionales.

10. Controlar y facturar los servicios telefónicos que presta la entidad a los concesionarios o arrendatarios de los diferentes aeropuertos del país.

11. Administrar los contratos y arrendamientos de los servicios de conmutación internacional, sistemas ATS y mantener actualizado el registro de suscriptores telefónicos.

12. Elaborar y supervisar los contratos para la adquisición de servicios de comunicaciones con los diferentes operadores a nivel nacional y los convenios interinstitucionales necesarios para garantizar el servicio de comunicaciones.

13. Las demás funciones que le sean asignadas por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

Artículo 53. Grupo de Vigilancia Aeronáutica. Son funciones del Grupo de Vigilancia Aeronáutica las



siguientes:

1. Participar en la determinación de proyectos en el área de Radar, elaborando pliegos de condiciones, evaluación de propuestas técnicas e interventoría y/o supervisoría de los contratos que resultasen de estas contrataciones.

2. Elaborar, ejecutar, administrar y supervisar los proyectos de vigilancia y control Radar, de acuerdo con los planes y cronogramas establecidos y efectuar los correctivos necesarios a las situaciones que se presentan al respecto, así como participar en los procesos de Pruebas de Aceptación y entrenamiento en fábrica de los sistemas de Vigilancia y Control radar adquiridos.

3. Establecer los requerimientos de repuestos, herramientas, equipos de prueba y accesorios para el mantenimiento de los sistemas de radar a nivel nacional.

4. Calibrar los sistemas de radar, en cumplimiento con los estándares y recomendaciones de los fabricantes y en concordancia con las normas vigentes expedidas por los organismos internacionales.

5. Coordinar la asistencia técnica para la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y mejorativo; así como en el desarrollo de proyectos e instalaciones sobre los sistemas de radar y equipos complementarios.

6. Emitir concepto técnico sobre la conveniencia institucional de actualizar, adicionar o renovar los equipos y sistemas de radar a nivel nacional y conforme a las políticas de inversión de la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

7. Determinar las necesidades de entrenamiento y capacitación y fijar pautas y procedimientos para la participación en dichas actividades.

8. Determinar las necesidades de recurso humano para el mantenimiento y desarrollo de los proyectos de Radar a nivel nacional.

9. Investigar, planificar, administrar y desarrollar los proyectos de vigilancia y control Radar relacionados con los sistemas CNS/ATM conforme a los planes de transición nacional y de la región Caribe y Sudamérica (CAR/SAM) en cumplimiento de los convenios establecidos con los organismos internacionales.

10. Facilitar y poner a disposición todos los recursos y herramientas de los Sistemas radar para la investigación de incidentes y accidentes.

11. Representar a la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea y a la U. A. E. de Aeronáutica Civil en actividades de índole Nacional e Internacional en los temas de Vigilancia y Control Radar.

12. Las demás que le sean asignadas por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

Artículo 54. *Grupo de Ingeniería de Mantenimiento y Ayudas a la Meteorología.* Son funciones del Grupo de Ingeniería de Mantenimiento y Ayudas a la Meteorología las siguientes:

1. Elaborar, coordinar y velar por la implantación de las políticas y estrategias de mantenimiento de la infraestructura tecnológica en telecomunicaciones, ayudas a la aeronavegación y meteorología aeronáutica a nivel nacional.

2. Elaborar, coordinar y velar por la implantación de un programa de aseguramiento de calidad para la gestión del mantenimiento a nivel nacional, que permitan optimizar la vida útil de los activos, gestionar sus insumos y demás logística de apoyo.

3. Establecer principios y planes de acción para asegurar que la instalación y soporte técnico a la infraestructura, sea gestionada por talento humano con especialidades y destrezas aeronáuticas que sea calificado mediante un programa de licencias y certificaciones de los sistemas aeronáuticos.

4. Planear, proyectar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura tecnológica relacionada con el servicio de meteorología aeronáutica bajo principios de calidad del servicio que permita la sostenibilidad y calidad de la infraestructura aeronáutica.

5. Implantar y supervisar el plan nacional de mantenimiento de los sistemas de meteorología aeronáutica y supervisar su ejecución por parte de las Direcciones Regionales y las áreas técnicas de los Aeródromos.

6. Apoyar y coordinar la asistencia técnica a nivel nacional en las labores de mantenimiento, desarrollo de proyectos y de instalación de sistemas en el área de meteorología aeronáutica.

7. Atender y participar, en representación de la Dirección, en grupos interdisciplinarios y de tarea que traten temas de meteorología aeronáutica, así como de los convenios y compromisos adquiridos con otras áreas funcionales de la Entidad y organismos nacionales e internacionales.

8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

Artículo 55. *Grupo de Ayudas a la Navegación Aérea.* Son funciones del Grupo de Ayudas a la Navegación



Aérea las siguientes:

1. Ejecutar y desarrollar los proyectos del área de radioayudas para la navegación aérea, elaborando pliegos de condiciones, evaluando propuestas técnicas y realizando interventoría de los contratos que resultaren de estas contrataciones.
2. Ejecutar las inspecciones, calibraciones y comprobaciones de las diferentes radioayudas y facilidades aeronáuticas, que sean mandatorias para el comisionamiento de nuevos sistemas de radioayudas y la certificación periódica de los sistemas ya instalados y en operación oficial.
3. Ejecutar y desarrollar los proyectos del área de radioayudas para la navegación aérea, elaborando pliegos de condiciones, evaluando propuestas técnicas y realizando interventoría de los contratos que resultaren de estas contrataciones.
4. Ejecutar las inspecciones, calibraciones y comprobaciones de las diferentes radioayudas y facilidades aeronáuticas, que sean mandatorias para comisionamiento de nuevos sistemas de radioayudas y certificación periódica de los sistemas ya instalados y en operación oficial.
5. Establecer los requerimientos y posterior adquisición de repuestos, herramientas, equipos de prueba y accesorios para el mantenimiento de los sistemas de radioayudas para la navegación aérea a nivel nacional.
6. Garantizar el correcto y oportuno mantenimiento a los sistemas de radioayudas, mediante la coordinación de la asistencia técnica necesaria para la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y mejorativo, así como, participar directamente en los diferentes programas de mantenimiento, cuando la situación lo amerite.
7. Emitir concepto técnico sobre la conveniencia institucional de actualizar, adicionar o renovar los equipos y sistemas de radioayudas para la navegación aérea a nivel nacional y conforme a las políticas de inversión de la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.
8. Emitir concepto sobre la viabilidad técnica de instalar nuevos sistemas de radioayudas en los sitios previamente seleccionados por la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, de acuerdo con las necesidades por ellos establecidas.
9. Implementar los proyectos de instalación o reubicación de sistemas de radioayudas.
10. Emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de instalación de torres de antenas o construcciones, cercanas a los equipos de radioayudas.
11. Determinar las necesidades de capacitación y del recurso humano necesario para el mantenimiento y desarrollo de los proyectos de radioayudas.
12. Las demás que le sean asignadas por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

Artículo 56. *Grupo de Planes Maestros Aeropuertos No Concesionados*. Son funciones del Grupo de Planes Maestros Aeropuertos No Concesionados las siguientes:

1. Realizar, actualizar y aprobar los planes maestros de los aeropuertos no concesionados.
2. Adelantar los trámites necesarios tendientes a la obtención de la Certificación de Aeródromos por parte de la OACI.
3. Analizar y cuantificar la capacidad y demanda de los aeropuertos no concesionados.
4. Programar las inversiones de expansión aeroportuaria y/o mantenimiento ajustado a la demanda y crecimiento de los aeropuertos no entregados en concesión.
5. Diagnosticar e identificar las estructuras, capacidad y servicios para la oferta de los aeropuertos.
6. Solicitar, revisar y aprobar los planes maestros de los aeropuertos, a excepción de los concesionados.
7. Efectuar el análisis de los niveles de capacidad de la prestación del servicio.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Seguridad y Supervisión Aeroportuaria.

Artículo 57. *Grupo de Supervisión Aeroportuaria*. Son funciones del Grupo de Supervisión Aeroportuaria las siguientes:

1. Elaborar los manuales de operación de aeródromos.
2. Supervisar la infraestructura para el movimiento de aeronaves.
3. Inspeccionar las zonas de actividades aeroportuarias con las edificaciones e instalaciones complementarias para el servicio de aeronaves.
4. Presentar alternativas en cuanto a edificaciones e instalaciones de los aeropuertos que fuesen necesarias para el movimiento y tránsito de pasajeros y carga.
5. Revisar y proponer los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la infraestructura aeroportuaria.



6. Expedir y efectuar seguimiento al plan de mantenimiento para los aeropuertos no concesionados.

7. Las demás que le sean asignadas por el Director de Seguridad y Supervisión Aeroportuaria.

Artículo 58. *Grupo de Estudios y Proyectos de Seguridad Aeroportuaria.* Son funciones del Grupo de Estudios y Proyectos de Seguridad Aeroportuaria las siguientes:

1. Fijar los procedimientos en materia de seguridad aeroportuaria a través de circulares, órdenes administrativas y memorandos.

2. Elaborar los proyectos requeridos para el desarrollo y funcionamiento de la seguridad aeroportuaria en los aeropuertos y la protección de las ayudas a la navegación aérea.

3. Aprobar, coordinar, controlar y supervisar la ejecución de los planes de seguridad aeroportuaria de aeropuerto y planes de emergencia contra actos de interferencia ilícita así como controlar y supervisar los planes de seguridad aeroportuaria de los explotadores de aeronaves como también los que éstos deban desarrollar para hacer frente a los actos de interferencia ilícita.

4. Realizar concertaciones en materia de seguridad aeroportuaria con las diferentes autoridades y usuarios de los aeropuertos públicos del país a fin de garantizar un mejoramiento continuo de los métodos y procedimientos de protección contra los actos de interferencia ilícita.

5. Proyectar los convenios interinstitucionales necesarios para el fortalecimiento de los sistemas de seguridad de los aeropuertos e instalaciones aeronáuticas.

6. Actuar como órgano consultor de los explotadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves en materia de seguridad aeroportuaria, respecto a la prevención de actos de interferencia ilícita contra la aviación civil.

7. Participar en las evaluaciones sobre los niveles de amenaza a la aviación civil y propender para que los explotadores de aeropuertos, aeronaves, proveedores de servicios de seguridad y otros organismos que contribuyen al Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria, tomen las medidas preventivas para contrarrestarlos eficazmente.

8. Recibir, compilar y analizar la información sobre amenazas, incidentes y actos de interferencia ilícita, así como constituir un centro de información sobre estos aspectos para el uso de las autoridades, los aeropuertos y los explotadores de aeronaves.

9. Contribuir al fomento y promoción de relaciones de cooperación e intercambio de información y experiencia en seguridad aeroportuaria, entre Estados, organizaciones y asociaciones internacionales.

10. Informar, previa autorización de la Dirección General de la entidad, a la Organización de Aviación Civil Internacional, OACI, sobre los actos de interferencia ilícita que afecten la aviación civil.

11. Previa autorización de la Dirección General de la Entidad, servir como órgano para el intercambio de información relacionada con los aspectos de seguridad aeroportuaria con organismos de seguridad de otros Estados.

12. Mantener un banco de datos relacionado con los últimos adelantos tecnológicos aplicados a la seguridad aeroportuaria y modos operacionales.

13. Mantener actualizado el Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria para que sea óptimo y eficaz en todo tiempo.

14. Implementar las tareas y recomendaciones que establezca la Comisión Intersectorial de Seguridad Aeroportuaria.

15. Las demás que le sean asignadas por el Director de Seguridad y Supervisión Aeroportuaria.

Artículo 59. *Grupo de Sanidad Aeroportuaria.* Son funciones del Grupo de Sanidad Aeroportuaria las siguientes:

1. Supervisar y verificar en los aeropuertos la disponibilidad inmediata de los servicios y suministros médicos adecuados, del transporte sanitario para evacuación urgente si fuera necesario de los materiales y su cantidad y del personal sanitario preparado para atender una emergencia en la que esté implicada una aeronave.

2. Coordinar con las autoridades correspondientes la elaboración, implementación y actualización de los planes de emergencia de los aeropuertos.

3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de sanidad aeroportuaria contribuyendo a la coordinación de acciones entre dichos aeropuertos y las autoridades sanitarias encargadas de la vigilancia epidemiológica y el control sanitario.

4. Supervisar el cumplimiento de los aspectos técnicos sanitarios por parte de los explotadores de aeronaves en sus áreas operacionales y en las aeronaves.

5. Representar a la Entidad en los comités intersectoriales de sanidad aeroportuaria, llevando estadísticas relacionadas con los servicios en los aeropuertos del país.

6. Las demás que le sean asignadas por el Director de Desarrollo Aeroportuario.



Artículo 60. *Grupo de Gestión y Desarrollo de Proyectos Aeroportuarios.* Son funciones del Grupo de Gestión y Desarrollo de Proyectos Aeroportuarios las siguientes:

1. Elaborar planes de mantenimiento a futuro de toda la infraestructura aeroportuaria, además de recopilar y actualizar todo el historial de obras realizadas.
2. Proyectar, elaborar y revisar la contratación de los diseños y los estudios de laboratorio y de topografía necesarios.
3. Realizar cronogramas de trabajo que van desde los estudios iniciales hasta el desarrollo de la obra, lo anterior con el fin de mantener un control total de avance en cada uno de los proyectos. Este grupo se encargará de emitir los informes oficiales de la Dirección de Desarrollo Aeroportuario.
4. Estandarizar los procedimientos de la Dirección de Desarrollo Aeroportuario.
5. Elaborar los presupuestos oficiales de los proyectos.
6. Elaborar los pliegos de condiciones.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director de Desarrollo Aeroportuario.

Artículo 61. *Grupo de Interventoría y Supervisoría Aeroportuaria.* Son funciones del Grupo de Interventoría y Supervisoría las siguientes:

1. Supervisar las interventorías contratadas para las diferentes obras.
2. Servir de enlace entre las interventorías contratadas, los contratistas y la Entidad.
3. Realizar funciones de interventoría directa cuando se requiera, además de elaborar cronogramas de obras.
4. Realizar visitas e informes periódicos de inspección de avance y calidad de las obras en ejecución.
5. Hacer evaluaciones periódicas de la infraestructura aeroportuaria para proyectar futuros mantenimientos y ampliaciones.
6. Evaluar los informes técnicos presentados por los contratistas para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales.
7. Sugerir modificaciones a los proyectos de acuerdo con la evolución de los mismos.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Desarrollo Aeroportuario.

Artículo 62. *Grupo de Gestión Ambiental y Sanitaria.* Son funciones del Grupo de Gestión Ambiental y Sanitaria las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones que adopte el Comité de Asuntos Ambientales.
2. Propender por el cumplimiento e implementación de la política ambiental de la entidad y promover la cultura socio ambiental en la entidad, de conformidad con la norma vigente.
3. Prestar el apoyo necesario a los diferentes aeropuertos y dependencias de la entidad, tanto a nivel central como regional en los asuntos de su competencia.
4. Evaluar y diagnosticar la situación socio ambiental de la infraestructura aeronáutica y aeroportuaria.
5. Realizar seguimiento y control de los proyectos, planes y programas de Gestión Ambiental de la entidad.
6. Elaborar los términos de referencia para la contratación de las obras, proyectos, programas y estudios ambientales requeridos para garantizar un adecuado manejo ambiental.
7. Velar por la adecuada aplicación de la normatividad ambiental por parte de la Aeronáutica Civil y las empresas involucradas en el sector.
8. Adelantar los trámites necesarios para la obtención de permisos y autorizaciones ambientales ante las autoridades competentes.
9. Emitir conceptos, realizar los estudios y trámites de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales de los distintos proyectos a desarrollar dentro de los predios de la entidad.
10. Implementar y asesorar los programas de control y prevención de peligro Aviario, tanto a nivel institucional como en los diferentes aeropuertos del país.
11. Las demás que le sean asignadas por el Director de Desarrollo Aeroportuario.

Artículo 63. *Grupo de Inspección de Aeropuertos.* Son funciones del Grupo de Inspección de Aeropuertos las siguientes:

1. Dar respuesta a las solicitudes de alturas permitidas de las diferentes construcciones en las zonas de influencia de los aeropuertos para proteger las superficies limitadoras de obstáculos en concordancia con la normatividad OACI.
2. Revisar, asesorar y ejecutar los diseños de demarcación de pistas, plataformas y helipuertos.
3. Acción en la descontaminación por caucho de las pistas de aterrizaje.
4. Fortalecer el laboratorio de suelos para revisión o elaboración de pequeños proyectos.
5. Coordinar y asesorar a los gerentes y administradores aeroportuarios en las gestiones con las autoridades



locales en lo relacionado a los usos del suelo para garantizar la aeronavegabilidad.

6. Realizar la inspección técnica de pistas y helipuertos para el otorgamiento de los permisos de operación.
7. Efectuar trabajos topográficos en los aeropuertos.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director de Desarrollo Aeroportuario.

Artículo 64. *Grupo de Investigación de Accidentes.* Son funciones del Grupo de Investigación de Accidentes las siguientes:

1. Efectuar la investigación de los accidentes e incidentes de aviación civil producidas en el país y participar en los ocurridos a aeronaves nacionales fuera del país.
2. Establecer las causas de los accidentes e incidentes y producir los dictámenes necesarios.
3. Desarrollar las normas y procedimientos aplicables a la investigación de accidentes de aviación.
4. Proporcionar asistencia de Secretaría permanente de la Junta o Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación.
5. Aplicar las medidas correctivas y demás acciones para prevenir la repetición y ocurrencia de accidentes de aviación.
6. Conocer todo lo relativo a notificaciones y manejo de correspondencia con la OACI referente a lo relacionado con accidentes de aviación.
7. Promover la difusión de normas, informes y demás documentación sobre accidentes de aviación.
8. Inspeccionar los aeropuertos y hacer las notificaciones a las dependencias que apliquen con el fin de tomar las medidas correctivas.
9. Coordinar con la Secretaría de Sistemas Operacionales las inspecciones a los aeropuertos.
10. Velar por la capacitación y actualización de los investigadores de campo en las diferentes regionales.
11. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Seguridad Aérea.

Artículo 65. *Grupo de Prevención de Accidentes.* Son funciones del Grupo de Prevención las siguientes:

1. Planear, diseñar, programar y coordinar la realización de los cursos de capacitación en prevención de accidentes y seguridad aérea al personal de la entidad cuyas funciones se relacionan con la prevención de accidentes de aviación: Inspectores de Vuelo, Inspectores Técnicos, Controladores de Tránsito Aéreo, Médicos de Aviación y Psicólogos de Aviación.
2. Planear, diseñar, programar y coordinar la realización de los cursos de actualización en prevención de accidentes y seguridad aérea al personal aeronáutico, administrativo y directivo de las empresas de aviación, escuelas de aviación, talleres de mantenimiento, aviación general y a los profesionales del sector aeronáutico cuyo trabajo se relacione con la prevención de accidentes de aviación, con el fin de unificar criterios de planeación, ejecución, evaluación y control de los aspectos relacionados.
3. Planear, diseñar, coordinar y realizar trabajos de investigación científica, en los aspectos relacionados con la Prevención de Accidentes de Aviación, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Seguridad Aérea con el fin de realizar las recomendaciones pertinentes al fortalecimiento de la seguridad aérea en el país.
4. Diseñar, programar y coordinar la elaboración y difusión de los órganos de publicación periódica de la Secretaría de Seguridad Aérea.
5. Participar en el comité de Factores Humanos cuando sea solicitado por Secretaría de Seguridad Aérea.
6. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Seguridad Aérea.

Artículo 66. *Grupo de Aseguramiento de Calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo, ATS.* Son funciones del Grupo de Aseguramiento de Calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo, ATS, las siguientes:

1. Evaluar las dependencias ATS y el desempeño técnico individual de los Controladores de Tránsito Aéreo con el fin de detectar factores latentes de riesgo a la seguridad aérea en la prestación de los servicios ATS y proponer recomendaciones.
2. Efectuar vigilancia rutinaria sobre la calidad de los servicios ATS.
3. Verificar el cumplimiento de la reglamentación nacional e internacional en las facilidades ATS.
4. Vigilar que los programas de instrucción sean adecuados a las necesidades operacionales.
5. Revisar y aprobar los manuales de funciones operacionales de las dependencias ATS.
6. Contribuir con el establecimiento de criterios y la adopción de normas nacionales de navegación aérea, en coordinación con el Director de Estándares de Vuelo.
7. Proponer recomendaciones dirigidas a la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, Direcciones Regionales Aeronáuticas y demás dependencias ATS nacionales sobre tareas y programas de mejoramiento de la calidad de los servicios ATS.
8. Supervisar los procesos de habilitación en el puesto de trabajo y expedir licencias técnicas provisionales



a los Controladores de Tránsito Aéreo que aprueben los chequeos tendientes a obtener habilitaciones a las licencias básicas, mientras se tramita la licencia definitiva.

9. Elaborar programas de mejoramiento de la calidad de los Servicios ATS.

10. Mantener actualizados los listados de habilitaciones, entrenamientos y cursos de repaso de los Controladores de Tránsito Aéreo.

11. Realizar las investigaciones de incidentes ATS.

12. Apoyar la investigación de accidentes aéreos.

13. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Seguridad Aérea.

Artículo 67. Grupo de Operaciones. Son funciones del Grupo de Operaciones las siguientes:

1. Realizar los estudios preliminares para el otorgamiento del certificado de operaciones del explotador de servicios aéreos.

2. Ejercer la inspección constante para mantener al día y dentro de los márgenes de seguridad la actividad aérea de los explotadores.

3. Preparar y realizar las pruebas y exámenes correspondientes a aspirantes a licencia aeronáutica y a tripulantes de vuelo que requieran adiciones.

4. Efectuar exámenes teóricos al personal aeronáutico.

5. Efectuar inspecciones a simuladores, certificación de escuelas, inspecciones de rutas nacionales e internacionales, inspecciones de empresas, inspección de rampa, inspección de base.

6. Efectuar chequeos de tripulaciones en simuladores de avión y helicóptero, chequeos de avión y helicóptero.

7. Determinar la utilización correcta de las pistas de acuerdo al rendimiento de cada aeronave.

8. Mantener y actualizar la biblioteca técnica aeronáutica con los textos que requiera el continuo desarrollo de la aviación comercial.

9. Mantener actualizado al personal de inspectores mediante cursos de repaso, conferencias, escuela de tierra seminarios y demás actividades que redunden en beneficio de la seguridad aérea.

10. Seguir los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO-9001) de la Secretaría.

11. Las demás que le sean asignadas por el Director de Estándares de Vuelo.

Artículo 68. Grupo Técnico. Son funciones del Grupo Técnico las siguientes:

1. Evaluar, actualizar y cambiar las regulaciones aeronáuticas nacionales, guías y circulares informativas, en lo relacionado con la certificación de productos aeronáuticos y aeronavegabilidad.

2. Expedir Certificados de Aeronavegabilidad original a las aeronaves fabricadas en el país.

3. Aprobar, expedir y convalidar Certificados Tipos de productos aeronáuticos.

4. Evaluar, emitir, convalidar datos técnicos/datos aprobados para las aeronaves con registro nacional. Y evaluar y aprobar propuestas de reparaciones y alteraciones mayores en las aeronaves y sus componentes, grupos motopropulsores, hélices, etc.

5. Evaluar, vigilar y certificar organismos de diseño, fabricación y mantenimiento de productos aeronáuticos.

6. Vigilar los proyectos de construcción de aeronaves Experimentales; y emitir su Certificado de Aeronavegabilidad con sus limitaciones respectivas.

7. Asesorar y soportar a las Unidades de Control Técnico de las diferentes regionales del país, sobre aspectos de reparación de aeronaves accidentadas o incidentadas y alteraciones mayores.

8. Aprobar, expedir y revocar certificados de producción de un producto aeronáutico fabricados en el país.

9. Emitir directivas de Aeronavegabilidad para las aeronaves producidas en Colombia y en conjunto con el Grupo de Inspección de Aeronavegabilidad para las aeronaves nacionales que presentan alguna condición de inseguridad.

10. Propender por mantener la competencia de su personal, mediante un programa de entrenamiento y capacitación continua.

11. Adelantar la investigación, en coordinación con el grupo de inspección de Aeronavegabilidad, de los principales defectos descubiertos en las aeronaves y la determinación, cuando afecten a la Aeronavegabilidad de las medidas correctivas que deberán tomarse.

12. Revisar y aprobar los programas de confiabilidad de aeronaves y componentes, a las empresas de transporte aéreo comercial.



13. Revisar y aprobar programas de mantenimiento a las aeronaves de transporte aéreo comercial.
 14. Revisar y aprobar en coordinación con el grupo de operaciones de vuelo, la Lista de Equipo Mínimo (MEL).
 15. Mantenimiento de un registro de los datos de tipo de las aeronaves matriculadas en el país.
 16. Analizar y Controlar el cumplimiento de Directivas de Aeronavegabilidad aplicables emitidas por las autoridades Aeronáuticas en las aeronaves que operan en el país.
 17. Las demás que le sean asignadas por el Director de Estándares de Vuelo.
- Artículo 69. *Grupo de Inspección de Aeronavegabilidad.* Son funciones del Grupo de Inspección de Aeronavegabilidad las siguientes:
1. Evaluar, actualizar y cambiar las regulaciones aeronáuticas nacionales, guías y circulares informativas, en lo relacionado con los requisitos de Aeronavegabilidad y Mantenimiento.
 2. Organizar y convocar a examen práctico a los solicitantes de licencias de mantenimiento de aeronaves.
 3. Controlar la formación, competencia e idoneidad, del personal y vigencia de sus licencias.
 4. Expedir, renovar o convalidar Certificados de Aeronavegabilidad para aeronaves de registro Colombiano.
 5. Coordinar con el Grupo de Operaciones la vigilancia de los explotadores Colombianos.
 6. Certificar en las áreas de mantenimiento y Aeronavegabilidad las Empresas Aéreas Comerciales, Talleres Aeronáuticos, Centros de Instrucción para obtener el Certificado de Operación.
 7. Coordinar y controlar con los Grupos de Control y Seguridad Aérea de las diferentes Regionales del País, la inspección y vigilancia de Empresas Aéreas Comerciales, Talleres Aeronáuticos, Centros de Instrucción, Escuelas de Aviación y Aeronaves.
 8. Controlar y archivar los registros de certificación y vigilancia generadas por las inspecciones de aeronaves, empresas, talleres y centros de instrucción. Así mismo, emitir conceptos referentes a este archivo, para otras oficinas, dependencias o autoridades.
 9. Propender por mantener la competencia de su personal, mediante un programa de entrenamiento y capacitación continua.
 10. Seguir los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (ISO-9001) de la Secretaría de Seguridad Aérea.
 11. Convalidar los certificados de Aeronavegabilidad de aeronaves de matrícula extranjera explotadas por explotadores colombianos previo el cumplimiento de requisitos.
 12. Investigar, en coordinación con el Grupo Técnico los principales defectos descubiertos en las aeronaves y determinar las medidas que haya que adoptar para corregirlos cuando pueda verse afectada la Aeronavegabilidad.
 13. Llevar a cabo la vigilancia rutinaria de los trabajos que se ejecutan en los hangares, talleres e instalaciones de organismos de mantenimiento.
 14. Inspeccionar los equipos y procedimientos de abastecimiento de combustible.
 15. Comprobar las certificaciones de Aeronavegabilidad (record y registros que lo sustenten para cerciorarse de que proceden de personal debidamente autorizado, y de que las certificaciones otorgadas corresponden a los fines perseguidos y respetan los reglamentos de Aeronavegabilidad aplicables y que sea de acuerdo con las disposiciones del MGM.
 16. Familiarizarse con el contenido de todas las directivas de Aeronavegabilidad, boletines de servicio, documentos análogos relativos a las aeronaves (incluyendo los grupos motopropulsores) y sus equipos, y vigilar la medida en que se aplican.
 17. Mantener enlace con otros inspectores en lo que respecta a las recomendaciones atinentes al otorgamiento y renovación de los certificados de Aeronavegabilidad, a la verificación de todos los documentos relacionados con dichos certificados, incluyendo la enmienda del manual de vuelo y las fichas de mantenimiento de la célula de los motores (manuales de mantenimiento de los fabricantes).
 18. Verificar si se han cumplido todos los requisitos pertinentes, incluso dar el visto bueno para certificar que el trabajo se ha realizado debidamente, y autorizar vuelos de prueba de las aeronaves y de las instalaciones de aviónica, cerciorándose de que los informes resultantes sean satisfactorios y concuerden con lo previsto por la Aerocivil.
 19. Vigilar los programas de Entrenamiento del personal de mantenimiento de los explotadores certificados.
 20. Revisar y aceptar los Manuales Generales de Mantenimiento (MGM), los Manuales de Inspección (MPI), de talleres aeronáuticos y/o empresas aéreas, así como sus enmiendas.
 21. Adoptar medidas preventivas de aplicación inmediata, que impliquen la inmovilización de aeronaves, o



la suspensión de los trabajos; o las actividades del personal técnico de mantenimiento, que se detecten anomalías que impliquen grave riesgo para la seguridad aérea.

22. Las demás que le sean asignadas por el Director de Estándares de Vuelo.

Artículo 70. Grupo de Certificación y Educación Aeromédica. Son funciones del Grupo de Certificación y Educación Aeromédica las siguientes:

1. Ejercer control y regular la capacidad Psicológica del personal aeronáutico con el fin de expedir, renovar, suspender o cancelar la Certificación Médica, mediante las disposiciones Médicas aplicables al otorgamiento de licencias. En concordancia con lo estipulado en los Anexos 1, 6, 13 y Doc. 8984 de la OACI.

2. Proponer las normas relativas al cumplimiento de los requisitos médicos pertinentes del personal técnico aeronáutico y velar que los interesados presenten los exámenes requeridos para tal efecto. Examinando aleatoriamente su estado físico y psíquico, así como validar el resultado de aptitud de los exámenes cuando lo estime necesario.

3. Coordinar y revisar el estudio de los casos médicos especiales para convocar y realizar las Juntas Médicas.

4. Asesorar, inspeccionar y vigilar el procedimiento de Certificación Médica por parte de los Médicos examinadores con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos, normas y procedimientos en Medicina Aeronáutica.

5. Estudiar y tramitar la correspondencia de la OACI, sobre medicina aeroespacial proponiendo la adopción de normas, recomendaciones y procedimientos internacionales o notificando las diferencias si las hubiera.

6. Intercambiar información de los factores que hubieran contribuido en accidentes de aviación con entidades similares dentro y fuera del país proporcionando apoyo médico para la investigación de las causas de los accidentes de aviación.

7. Representar la Aeronáutica Civil en los comités, reuniones y asociaciones para unificar criterios con otras agencias gubernamentales y privadas, profesionales y organizaciones Técnicas para asegurar el máximo apoyo al esfuerzo a la aviación médica civil nacional e internacional. Participando en las actividades académicas-científicas exigidas por la OACI.

8. Supervisar y realizar registro de estadísticas de los exámenes, resultados de las evaluaciones médicas efectuadas mediante auditorías a las historias clínicas encaminadas a evitar enfermedades dentro del personal técnico aeronáutico emitiendo recomendaciones de prevención y control.

9. Verificar y actualizar diariamente la información del programa al día en lo referente a la certificación médica.

10. Atender e informar lo solicitado por parte de las dependencias internas de la entidad de los organismos de control del estado, empresas, escuelas de aviación universidades y usuarios en relación con medicina aeronáutica.

11. Actualizar permanentemente el archivo radicando las historias clínicas del personal aeronáutico clasificando estas en activas e inactivas de acuerdo con la clase de su certificado médico.

12. Las demás que le sean asignadas por el Director de Medicina de Aviación y Licencias Aeronáuticas.

Artículo 71. Grupo de Licencias Técnicas y Exámenes. Son funciones del Grupo de Licencias Técnicas y Exámenes las siguientes:

1. Tramitar todas las solicitudes allegadas por los usuarios, para expedición, adición, homologación y/o convalidación de licencias aeronáuticas, así como de certificaciones sobre hojas de vida, partiendo del cumplimiento total de los requisitos exigidos en la Parte II de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.

2. Brindar información solicitada por parte de los organismos de control del estado, empresas aseguradoras, escuelas, talleres y empresas del sector aeronáutico, otras dependencias de la entidad y usuarios, en relación con licencias aeronáuticas.

3. Proyectar resoluciones de suspensión, modificación o cancelación de licencias al personal de vuelo, cuando se establezcan los presupuestos determinados para ello.

4. Revisar los registros de horas de vuelo anotadas en las bitácoras confrontándolas con la información de la Hoja de Vida, certificaciones de empresas donde se reportan esas horas, así como revisión de los formatos de entrenamiento respectivos y verificación matemática de los mismos.

5. Expedir certificaciones sobre información de las hojas de vida del personal aeronáutico, horas voladas o información personal que sea requerida.

6. Atender visitas de los representantes de las autoridades aeronáuticas extranjeras, especialmente FAA y OACI, en todo lo concerniente a Licencias Técnicas del Personal Aeronáutico.

7. Analizar los controles de vuelo (chequeos) allegados por los usuarios y/o inspectores para su ingreso al



sistema y posterior verificación para aprobación o notificación.

8. Mantener continua comunicación con las torres de control a nivel nacional, para verificar y ampliar información del personal de vuelo, basados en las plantillas del Programa Al Día.

9. Homologar y convalidar licencias al personal extranjero, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

10. Reportar información del personal de vuelo a autoridades aeronáuticas internacionales, cuando sea requerido.

11. Presentar a quienes lo requieran informes estadísticos, resúmenes, reportes y demás, sobre el Grupo y su gestión.

12. Mantener las comunicaciones que sean necesarias para interconsultas propias del Grupo.

13. Confeccionar reportes de licencias para su personalización (plastificado), a la empresa contratada para tal fin y confrontar la exactitud de información en las mismas, a su entrega en el Grupo.

14. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida del personal aeronáutico, adelantando los procedimientos de foliado y clasificación de las carpetas, apertura de hojas de vida nuevas y descarte de las inactivas que lo ameriten.

15. Mantener organizados alfabéticamente los paquetes documentales en el área de ventanilla para agilizar el proceso de integración de otros documentos faltantes cuando lleguen y ubicación para información de los asesores y usuarios.

16. Incorporar a los paquetes documentales del personal aeronáutico d el área de ventanilla, los exámenes, certificaciones de empresas, certificados de estupeficientes y demás documentación que sea allegada, para dar continuidad al estudio de las respectivas solicitudes.

17. Crear y mantener actualizados los bancos de preguntas en el área de exámenes al personal técnico.

18. Recibir y organizar las solicitudes de exámenes, previa verificación de la orden expedida para los mismos, por equipos, por clases de licencias y por bases (ciudades).

19. Programar la aplicación de esos exámenes, indicando al usuario fecha y hora para su presentación.

20. Asistir a la aplicación de los exámenes técnicos, y manejar el proceso de presentación, velando siempre por la rectitud del mismo, verificando la identificación del usuario y recogiendo al finalizar, las plantillas para posterior evaluación.

21. Evaluar los exámenes y confeccionar listados para información de los usuarios.

22. Confeccionar listados para el área de ventanilla, donde se relacione la información pertinente sobre los exámenes aplicados, con sus respectivos porcentajes alcanzados.

23. Verificar permanentemente el buen funcionamiento de los equipos en los que se aplican los exámenes.

24. Las demás que le sean asignadas por el Director de Medicina de Aviación y Licencias Aeronáuticas.

Artículo 72. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de marzo de 2004.

El Director General,

Juan Carlos Vélez Uribe.

El Secretario General,

Jairo Enrique Vásquez Cardona.

(C. F.)