

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONÁUTICA CIVIL - AEROCIVIL,

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el artículo 8° del Decreto 1294 de 2021 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 115 de la ley 489 de 1998, el representante legal, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Aerocivil, podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, Grupos Internos de Trabajo.

Que la Aerocivil dará cumplimiento al artículo 8° del Decreto 2489 de 2006, que señala: *"los organismos y entidades (...) creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente"*.

Que mediante Decreto 1294 de 2021 artículo 8° numeral 14 faculta al Director general para: *"Organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la Aerocivil"*.

Que por razones de necesidad del servicio y con el fin de tener un mayor cubrimiento de los procesos misionales, la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, requiere organizar y conformar grupos internos de trabajo con el fin de cumplir las funciones que respondan al objetivo primordial de mantener las condiciones de seguridad operacional y de seguridad a la aviación civil, que conduzcan a mejorar la atención de las necesidades de los usuarios del espacio aéreo colombiano y del sector aeronáutico.

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.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°, Grupos Internos de Trabajo. Se conforma como estructura informal al interior de la estructura organizacional y la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, los siguientes Grupos Internos de Trabajo, con su respectiva ubicación:



Principio de
Procedencia:
3000



MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL



La movilidad
es de todos

Mintransporte

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

LIBRO I NIVEL CENTRAL		
TÍTULO I DIRECCIÓN GENERAL		
Capítulo I	Dirección General	1. Grupo de Protección.
Capítulo II	Oficina Asesora de Planeación	1. Grupo Programación y Seguimiento a Proyectos de Inversión y Funcionamiento. 2. Grupo Innovación Organizacional.
Capítulo III	Oficina Asesora Jurídica	1. Grupo Defensa Constitucional y Procedimientos Administrativos. 2. Grupo Asistencia Legal. 3. Grupo Representación Judicial. 4. Grupo Jurisdicción Coactiva.
Capítulo IV	Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional	1. Grupo Feria Aeronáutica.
Capítulo V	Oficina de Control Interno	1. Grupo Evaluación de Gestión y Resultados.
Capítulo VI	Oficina de Analítica	1. Grupo de Procesamiento y Análisis de Productos.
Capítulo VII	Oficina Control Disciplinario Interno	1. Grupo Instrucción de Procesos Disciplinarios.
TÍTULO II SECRETARÍA DE AUTORIDAD AERONÁUTICA		
Capítulo I	Secretaría de Autoridad Aeronáutica	1. Grupo Planificación Autoridad. 2. Grupo Estructura Normativa y Estándares Aeronáuticos. 3. Grupo Certificación de Proveedores de Servicios a la Aviación. 4. Grupo Certificación de Productos Aeronáuticos. 5. Grupo Licencias Aeronáuticas. 6. Grupo Registro Aeronáutico. 7. Grupo Investigaciones y Sanciones a las Infracciones. 8. Grupo Medicina Aeronáutica.
Capítulo II	Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales	1. Grupo Asuntos Internacionales. 2. Grupo Asuntos Aerocomerciales. 3. Grupo Estudios Sectoriales. 4. Grupo Franjas Horarias. 5. Grupo Intermediación en Aeropuertos.
Capítulo III	Dirección de Autoridad a los Servicios Aéreos	1. Grupo Inspección de Aeronavegabilidad. 2. Grupo Inspección de Operaciones. 3. Grupo Drones y Movilidad Urbana Aérea. 4. Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Noroccidente. 5. Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Norte. 6. Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Occidente. 7. Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Nororiente. 8. Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Oriente.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 2 de 11

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

TÍTULO III		
SECRETARÍA DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA		
Capítulo I	Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea	1. Grupo Sistema de Gestión SMS/SeMS Navegación Aérea.
Capítulo II	Dirección de Operaciones de Navegación Aérea	1. Grupo Gestión Afluencia de Tránsito Aéreo y Capacidad. 2. Grupo Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo. 3. Grupo Gestión Información Aeronáutica. 4. Grupo Meteorología Aeronáutica. 5. Grupo Servicios de Búsqueda y Salvamento. 6. Grupo Diseño Procedimientos de Vuelo.
Capítulo III	Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea	1. Grupo Comunicaciones y Redes Aeronáuticas. 2. Grupo Sistemas Meteorología Aeronáutica. 3. Grupo Radioayudas a la Navegación Aérea. 4. Grupo Vigilancia y Automatización Aeronáutica. 5. Grupo Energía. 6. Grupo Calibración Aérea.
TÍTULO IV		
SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS		
Capítulo I	Secretaría de Servicios Aeroportuarios	1. Grupo Sistema de Gestión SMS/SeMS Aeroportuarios. 2. Grupo Planificación Aeroportuaria.
Capítulo II	Dirección de Operaciones Aeroportuarias	1. Grupo Gestión de Aeródromos. 2. Grupo Seguridad de la Aviación Civil y Facilitación. 3. Grupo Gestión Ambiental y Control de Fauna. 4. Grupo Salvamento y Extinción de Incendios.
Capítulo III	Dirección de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias	1. Grupo Estudios y Diseño de Ingeniería Aeroportuaria. 2. Grupo Construcción e Implantación de Soluciones Aeroportuarias. 3. Grupo Mantenimiento y Operación a la Infraestructura Aeroportuaria.
Capítulo IV	Dirección de Concesiones Aeroportuarias	1. Grupo Proyectos Concesiones Aeroportuarias. 2. Grupo Marketing Aeroportuario.
TÍTULO V		
SECRETARÍA CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA		
Capítulo I	Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA	1. Grupo Admisión, Registro y Asuntos Jurídicos. 2. Grupo Administrativo, Financiero y de Bienestar Universitario. 3. Grupo Planeación de la Educación. 4. Grupo Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad en la Educación.
Capítulo II	Dirección Académica	1. Grupo Educación Aeronáutica, Extensión y Proyección Social. 2. Grupo Educación Superior y Movilidad Académica.
TÍTULO VI		
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – TI		
Capítulo I	Secretaría de Tecnologías de la Información – TI	1. Grupo Arquitectura, Innovación y Gobernanza TI. 2. Grupo Seguridad de la información.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

00354

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Capítulo II	Dirección de Infraestructura y Soporte de TI	1. Grupo Operación Servicios Tecnológicos.
Capítulo III	Dirección de la Información y Sistemas de TI	1. Grupo Soluciones de Información y Gestión del Dato.
TÍTULO VII SECRETARÍA GENERAL		
Capítulo I	Secretaría General	1. Grupo Relación Estado - Ciudadano. 2. Grupo Administración de Inmuebles.
Capítulo II	Dirección de Gestión Humana	1. Grupo Administración del Talento Humano. 2. Grupo Bienestar y Desarrollo Humano. 3. Grupo Liquidación de Prestaciones y Nómina. 4. Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Grupo Historias Laborales.
Capítulo III	Dirección Administrativa	1. Grupo Servicios Administrativos. 2. Grupo Procesos Precontractuales. 3. Grupo Procesos Contractuales. 4. Grupo Almacén y Activos Fijos. 5. Grupo Gestión Documental. 6. Grupo Seguros.
Capítulo IV	Dirección Financiera	1. Grupo Contabilidad. 2. Grupo Cartera. 3. Grupo Cuentas por Pagar. 4. Grupo Tesorería. 5. Grupo Presupuesto. 6. Grupo Facturación.

LIBRO II NIVEL REGIONAL		
TÍTULO I DIRECCIONES REGIONALES AERONÁUTICAS		
	DEPENDENCIAS	GRUPO INTERNOS DE TRABAJO
Capítulo I	Dirección Regional Aeronáutica Centro Sur	1. Grupo Regional Administrativo y Financiero. 2. Grupo Regional Servicios Tránsito Aéreo. 3. Grupo Regional Otros Servicios de Navegación Aérea. 4. Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios. 5. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea.
Capítulo II	Dirección Regional Aeronáutica Noroccidente	1. Grupo Regional Administrativo y Financiero. 2. Grupo Regional Servicios de Tránsito Aéreo. 3. Grupo Regional Otros Servicios de Navegación Aérea. 4. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea.
Capítulo III	Dirección Regional Aeronáutica Norte	1. Grupo Regional Administrativo y Financiero. 2. Grupo Regional Servicios de Tránsito Aéreo. 3. Grupo Regional Otros Servicios de Navegación Aérea. 4. Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios. 5. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea.
Capítulo IV	Dirección Regional Aeronáutica Occidente	1. Grupo Regional Administrativo y Financiero. 2. Grupo Regional Servicios de Tránsito Aéreo.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 4 de 111

89



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número
00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

		3. Grupo Regional Otros Servicios de Navegación Aérea. 4. Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios. 5. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea.
Capítulo V	Dirección Regional Aeronáutica Nororiente	1. Grupo Regional Administrativo y Financiero. 2. Grupo Regional Servicios de Tránsito Aéreo. 3. Grupo Regional Otros Servicios de Navegación Aérea. 4. Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios. 5. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea.
Capítulo VI	Dirección Regional Aeronáutica Oriente	1. Grupo Regional Administrativo y Financiero. 2. Grupo Regional Servicios de Tránsito Aéreo. 3. Grupo Regional Otros Servicios de Navegación Aérea. 4. Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios. 5. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea.

DEPENDENCIAS	TOTAL GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO GIT
DIRECCIÓN GENERAL	1
OFICINAS	10
SECRETARÍA DE AUTORIDAD	21
SECRETARÍA DE SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA	13
SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS	11
SECRETARÍA CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS – CEA	6
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – TI	4
SECRETARÍA GENERAL	19
TOTAL GRUPOS INTERNOS NIVEL CENTRAL	85
TOTAL GRUPOS INTERNOS EN REGIONALES	29
TOTAL GRUPOS AEROCIVIL	114

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(#00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

LIBRO PRIMERO NIVEL CENTRAL

Título I DIRECCIÓN GENERAL

Capítulo I Dirección General

Artículo 2°. Grupo de Protección. Son funciones del Grupo de Protección, las siguientes:

1. Implementar las medidas de protección para proteger la vida e integridad física de la población objeto de protección de la Aerocivil, de acuerdo con lo estipulado en los actos administrativos y términos establecidos.
2. Verificar y hacer seguimiento a las medidas otorgadas y su adecuado uso por parte de los beneficiarios, propendiendo por la salvaguarda de los recursos públicos.
3. Aplicar rigurosamente los protocolos establecidos para el manejo de situaciones de riesgo.
4. Realizar revisiones preventivas y barridos de ruta previos a visitas y a la realización de eventos con el equipo y personal disponible.
5. Responder por la dotación entregada a los servidores públicos del grupo dando cumplimiento con la normatividad vigente.
6. Efectuar seguimiento a las medidas de protección, en términos de eficacia, oportunidad e idoneidad y del uso dado por parte de los beneficiarios.
7. Reportar y programar las actividades de mantenimiento adecuado del equipo automotor asignado y garantizar el uso adecuado del mismo.
8. Participar y apoyar en la construcción del Plan Anual de Adquisiciones, en relación con el presupuesto necesario que garantice la prestación de los servicios asignados.
9. Reportar la asignación de viáticos y gastos de desplazamiento, proponiendo correctivos necesarios e informando cualquier anomalía que evidencie cuando haya lugar.
10. Proceder en la legalización de viáticos y gastos de viaje, con el fin de contribuir a la optimización de los tiempos de pago.
11. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
12. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
14. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4 ,

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

15. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
16. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo II Oficina Asesora de Planeación

Artículo 3°. Grupo Programación y Seguimiento a Proyectos de Inversión y Funcionamiento. Son funciones del Grupo de Programación y Seguimiento a Proyectos de Inversión y Funcionamiento, las siguientes.

1. Participar en la formulación y construcción de los planes estratégicos, indicativos y de acción, proveer los insumos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Sectorial e Institucional, o aquellos que requiera el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones en coordinación con las dependencias de la Aerocivil y las entidades del Sector.
2. Coordinar con el Ministerio de Transporte, para la definición e implementación de políticas, planes, programas y proyectos del modo de transporte aéreo.
3. Acompañar metodológicamente a las áreas de la Aerocivil en la formulación de proyectos de inversión, los cuales deben estar articulados con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
4. Coordinar con la Oficina de Gestión de Proyectos y demás áreas pertinentes de la Aerocivil, las actividades relacionadas con la programación, elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Plurianual, Seguimiento a los proyectos de inversión y a lo pertinente con la programación de los recursos de funcionamiento, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las normas que lo reglamentan.
5. Realizar, en coordinación con la Secretaría General, y demás áreas pertinentes, la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de Inversión y de funcionamiento.
6. Coordinar con la Secretaría general y demás áreas pertinentes las modificaciones presupuestales tanto de inversión como de funcionamiento.
7. Participar con la Dirección Financiera en las proyecciones de ingresos de la Aerocivil, a fin de establecer el marco de recursos propios.
8. Coordinar con las entidades de MinTransporte, Dirección Nacional de Planeación - DNP y MinHacienda las actividades relacionadas con los proyectos de inversión y de funcionamiento.
9. Coordinar con las diferentes dependencias las metas de Gobierno y realizar el registro en los sistemas de información del Gobierno nacional las actividades relacionadas con los proyectos de inversión.
10. Adelantar seguimiento trimestral al plan de acción y presentar el informe respectivo.
11. Coordinar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de la Aerocivil.
12. Apoyar con los recursos requeridos la ejecución de planes de acción, acciones correctivas o preventivas de acuerdo con las prioridades de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil identificadas por los Grupos del Sistema de Gestión



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

SMS/SeMS de las Secretarías de Servicios a la Navegación Aérea y Servicios Aeroportuarios.

13. Definir, coordinar y realizar seguimiento de los planes institucionales, de acuerdo con los planes de Gobierno y las directrices de la Aerocivil.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 4°. Grupo Innovación Organizacional. Son funciones del Grupo Innovación Organizacional, las siguientes:

1. Asesorar, apoyar y recomendar proyectos de modernización organizacional, de conformidad con las políticas y disposiciones vigentes en coordinación con la Dirección de Gestión Humana de acuerdo con los planes estratégicos de la entidad.
2. Definir los lineamientos y políticas de innovación organizacional del Sistema de Gestión, para la mejora continua de los procesos y su información documentada.
3. Establecer y ejecutar periódicamente un plan de innovación organizacional en busca de la mejora de la Entidad con enfoque por procesos y pensamiento basado en riesgos, de conformidad con la normatividad, las políticas y disposiciones vigentes.
4. Planear y actualizar, con los líderes y gestores del Sistema de Gestión, la información documentada de los procesos con énfasis en la simplificación, optimización, uso de los recursos, digitalización o automatización, en conjunto con la Secretaría de Tecnologías de la Información logrando la mejora continua del desempeño de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.
5. Asesorar, apoyar y dirigir los métodos, técnicas y procesos que fortalezcan las capacidades institucionales para el mejoramiento de los trámites y servicios de la entidad.
6. Establecer los principios y el marco general de actuación para la gestión del riesgo y asegurar que los controles y los procesos de gestión del riesgo, implementados por las áreas responsables de los procesos, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

7. Adoptar y mantener la estructura básica para el Sistema de Gestión de la entidad con enfoque por procesos y pensamiento basado en riesgos de conformidad con la normatividad, las políticas y disposiciones vigentes.
8. Consolidar la información de los elementos de entradas del Sistema de Gestión, con las áreas responsables, para la revisión por la dirección y la toma de acciones de mejora para presentar en el Comité Directivo.
9. Garantizar la administración, actualización y seguimiento de la información registrada en los aplicativos, sistemas de información e instrumentos propios del grupo de trabajo.
10. Atender los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de competencia del grupo, dentro del término legal y/o reglamentario vigente, conforme al procedimiento establecido.
11. Generar reportes de información de los registros actualizados en las bases de datos y sistemas de información de la entidad requeridos por las diferentes áreas, entidades y organismos de control, así como para la adecuada toma de decisión, seguimiento y control.
12. Apropiar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, manteniendo el enfoque por procesos (información documentada, administración de riesgos, gestión de indicadores, control de salidas no conformes, tratamiento y cierre de hallazgos y no conformidades), de acuerdo con la normatividad vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin y orientar a nivel nacional su aplicación.
13. Mantener organizado y actualizado el archivo de gestión a su cargo, de conformidad con el proceso de gestión documental y las disposiciones legales vigentes del Archivo General de la Nación.
14. Gestionar las acciones de mejora que respondan a los hallazgos derivados de los informes de auditoría de los entes de control e informar a nivel central.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

#00354

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Capítulo III Oficina Asesora Jurídica

Artículo 5°. Grupo Defensa Constitucional y Procedimientos Administrativos. Son funciones del Grupo Defensa Constitucional y Procedimientos Administrativos, las siguientes:

1. Intervenir en favor de la Aerocivil en las acciones de constitucionalidad de las normas relacionadas con el sector aeronáutico.
2. Intervenir en la defensa de la Aerocivil, ante las autoridades del nivel central, territorial y jurisdiccional en las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento, populares y de grupo.
3. Ejercer la defensa de la Aerocivil en los procesos de cobro coactivo que se inicien en su contra por parte de otras entidades del sector público.
4. Intervenir en la presentación de los recursos en los procedimientos administrativos, ante las entidades ambientales, tributarias, de trabajo, tránsito y demás autoridades administrativas.
5. Intervenir en defensa de la Aerocivil en las actuaciones policivas.
6. Orientar, controlar y organizar los conceptos, doctrina y jurisprudencia proferidos continuamente por las diferentes entidades en las materias objeto de su conocimiento.
7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 6°. Grupo Asistencia Legal. Son funciones del Grupo Asistencia Legal, las siguientes:

1. Conceptuar, recomendar, atender y asesorar al Director general y demás dependencias de la Aerocivil en asuntos jurídicos, conforme a las directrices y protocolos expedidos, con excepción de los asuntos de competencia de la Secretaría de Autoridad Aeronáutica referente a las normas aeronáuticas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

2. Revisar los recursos de reposición y apelación que en cualquier materia deba resolver el Director general, excepto los de segunda instancia en materia disciplinaria.
3. Estudiar, conceptuar y coordinar con el apoyo de las demás dependencias, los actos legislativos, proyectos de ley y decretos en los temas de competencia de la Aerocivil.
4. Elaborar y desarrollar la agenda regulatoria de conformidad con las necesidades de la Aerocivil y el sector transporte.
5. Compilar las normas legales y la jurisprudencia en los asuntos de interés de la Aerocivil.
6. Coadyuvar en la elaboración de los estudios especiales que requiera el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Realizar la evaluación jurídica de las propuestas recibidas en los diferentes procesos de contratación que adelante la Aerocivil.
8. Notificar los actos administrativos que profiera la Aerocivil diferente a los de carácter laboral o de administración de personal.
9. Notificar los fallos proferidos dentro de los procesos administrativos adelantados por las diferentes áreas de la Aerocivil.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 7°. Grupo Representación Judicial. Son funciones del Grupo Representación Judicial, las siguientes:

1. Intervenir ante las autoridades jurisdiccionales en la atención de los asuntos jurídicos, procesos ordinarios y contencioso-administrativos donde sea parte la Aerocivil y que cursen en los respectivos despachos judiciales del país, diferentes de los asuntos de índole constitucional, tributaria y ambiental.
2. Adelantar los procesos judiciales de demanda de expropiación de bienes inmuebles, cuando la Aerocivil así lo requiera para el desarrollo y ampliación de los aeropuertos de su propiedad.
3. Orientar, controlar y hacer el seguimiento de los asuntos a su cargo en los procesos judiciales en que sea parte la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

4. Recopilar y organizar los conceptos, doctrina y jurisprudencia proferidos continuamente por los diferentes organismos en las materias objeto de su conocimiento.
5. Representar judicial y extrajudicialmente los intereses de la Aerocivil, disminuyendo su vulnerabilidad jurídica a través de la viabilidad de los procesos adelantados en el grupo.
6. Recopilar conceptos, doctrina y jurisprudencia proferidos por los diferentes organismos en las materias objeto de su conocimiento.
7. Interponer los recursos de ley en los asuntos de conocimiento y competencia del grupo.
8. Elaborar conceptos, respuestas, proyectos de actos a solicitud del jefe inmediato para orientar la toma de decisiones con respecto de los asuntos manejados por el grupo.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 8°. Grupo Jurisdicción Coactiva. Son funciones del Grupo 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 Aerocivil, siguiendo para ello el procedimiento que determinan la ley y sus reglamentos para salvaguardar los intereses del Estado.
2. Adelantar el cobro de créditos a favor de la Aerocivil, incluidos todos aquellos 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 Aerocivil, de conformidad con la normatividad legal vigente.
6. Notificar los autos proferidos en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

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 las excepciones interpuestas contra el mandamiento de pago y conceder y resolver el recurso de reposición contra lo decidido.
10. Liquidar las costas y el valor de los créditos.
11. Designar curadores, secuestres, peritos y traductores oficiales cuando sea necesario.
12. Interponer los recursos de ley en los asuntos de conocimiento y competencia del grupo.
13. Mantener un sistema de información para el seguimiento y control de los procesos coactivos.
14. Compilar las normas, conceptos y jurisprudencia relacionados con el cobro coactivo.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo IV

Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional

Artículo 9º: Grupo Feria Aeronáutica. Son funciones del Grupo Feria Aeronáutica las siguientes:

1. Proyectar los recursos necesarios para la realización efectiva de la Feria Aeronáutica de Colombia.
2. Desarrollar y supervisar la realización de la Feria Aeronáutica de Colombia.
3. Proponer e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional para la eficiencia y realización de la Feria Aeronáutica de Colombia.
4. Implementar toda la documentación necesaria (procesos, procedimientos, guías, manuales, instrucciones, indicadores, riesgos, entre otros) para la organización y realización de la Feria Aeronáutica de Colombia.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

5. Evaluar el desempeño y realizar seguimiento a las actividades a su cargo con el fin de tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la realización de la Feria Aeronáutica de Colombia.
6. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
7. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
8. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
9. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
10. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
11. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo V Oficina de Control Interno

Artículo 10º. Grupo Evaluación de Gestión y Resultados. Son funciones del Grupo Evaluación de Gestión y Resultados, las siguientes:

1. Evaluar integralmente el Sistema de Gestión y sus resultados, acorde con las competencias de cada línea de defensa establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y sugerir las acciones de mejora a que haya lugar en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Rendir informe anual sobre la evaluación de la gestión y los resultados de la Aerocivil, como insumo al procedimiento de evaluación del desempeño institucional y en cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Recomendar acciones de mejora producto del seguimiento al plan de mejoramiento institucional generando alertas tendientes a la optimización de los procesos y la gestión institucional.
4. Coordinar con los líderes de los procesos, la suscripción, el seguimiento, avance y cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional - Contraloría General de la República.
5. Mantener actualizado el archivo de los soportes del Plan de Mejoramiento Institucional.
6. Registrar en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República la suscripción y seguimiento semestral del Plan de Mejoramiento Institucional.
7. Apoyar a la Jefatura de la Oficina en la formulación de políticas que beneficien el Sistema de Evaluación de Gestión y Resultados.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

8. Articular con las dependencias de la Aerocivil la preparación, entrega de la información, documentación y respuestas requeridas por los entes de control.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo VI Oficina de Analítica

Artículo 11°. Grupo Procesamiento y Análisis de Productos. Son funciones del Grupo Procesamiento y Análisis de Productos, las siguientes:

1. Establecer los controles, validación, análisis e interpretación de resultados para la elaboración de los productos analíticos.
2. Validar la información incluida en el proceso para la elaboración de los productos desde el análisis del entorno, las series tendencias y comportamientos.
3. Realizar los controles, revisiones y autorizaciones a los productos analíticos previa a la aprobación de los resultados a divulgar.
4. Controlar y registrar las herramientas analíticas utilizadas en el procesamiento de datos, las metodologías estadísticas, las fichas técnicas de los reportes, y toda la información complementaria que soporta los productos analíticos entregados.
5. Determinar los sistemas y medios de distribución y almacenamiento de resultados finales a publicar.
6. Determinar las rutas de publicación del producto final, incluyendo el material digital, impreso o las herramientas tecnológicas de divulgación en coordinación con las áreas pertinentes en la Aerocivil.
7. Gestionar la información desde los productos analíticos que aporte a la gestión de riesgos de la Aerocivil y comunicar a las áreas pertinentes de variables asociadas a las condiciones de seguridad operacional o de la aviación civil.
8. Liderar los mecanismos de soporte a los usuarios de los productos de analítica entregados y difundidos.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo VII Oficina Control Disciplinario Interno

Artículo 12º: Grupo Instrucción de Procesos Disciplinarios. Son funciones del Grupo Instrucción de Procesos Disciplinarios, las siguientes:

1. Ejercer el control disciplinario y adelantar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción respecto de los servidores y exservidores de la Aerocivil, conforme a la ley disciplinaria vigente.
2. Adelantar y resolver, en primera instancia y hasta antes de la etapa de juzgamiento, los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores y exservidores de la Aerocivil.
3. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en etapa de instrucción, adelantados contra los servidores y exservidores públicos de competencia del Grupo.
4. Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción bajo los principios de legalidad, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, así como los principios que orientan el ejercicio de la potestad disciplinaria, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y debido proceso.
5. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento durante el trámite del proceso disciplinario en etapa de instrucción.
6. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario para el trámite en primera instancia en juzgamiento, cuando el proceso se encuentre en dicha etapa procesal.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

#00354

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

7. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de investigación disciplinaria contra servidores y exservidores públicos de la Aerocivil.
8. Rendir informes sobre el estado de las actuaciones disciplinarias a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número
00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

TÍTULO II SECRETARÍA DE AUTORIDAD AERONÁUTICA

Capítulo I Secretaría de Autoridad Aeronáutica

Artículo 13°. Grupo Planificación de Autoridad. Son funciones del Grupo Planificación de Autoridad las siguientes:

1. En coordinación con las dependencias de la Secretaría de Autoridad Aeronáutica formular, actualizar y realizar seguimiento a los instrumentos de planificación estratégica en el nivel nacional alineados con el Plan Mundial de Navegación Aérea (GANP), Plan Mundial de seguridad operacional (GASP), Plan Mundial de Seguridad de la Aviación Civil (GASeP), Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (NCASP) y Programa Estatal de seguridad operacional (SSP) propuestos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
2. Proponer e implementar mecanismos para la gestión efectiva de los planes, tales como Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL), Plan Colombiano de Seguridad Operacional (PCSO), Programa Estatal de Gestión de Autoridad para la Seguridad Operacional (PEGASO), Programa Estatal de Security, entre otros, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, involucrando a todos los actores de la comunidad aeronáutica.
3. Recolectar datos para las mediciones y los análisis respectivos para generar información útil en la toma de acciones frente al progreso de los planes y programas en materia de seguridad operacional, navegación aérea y seguridad de la aviación civil.
4. Coordinar los equipos de trabajo a nivel nacional conformados para la implantación de los planes y programas de nivel estratégico de Autoridad.
5. Incorporar las recomendaciones a los planes y programas resultado de la investigación de accidentes, para la correspondiente asignación de acciones y responsables frente a mejora de la seguridad operacional.
6. Ejecutar las actividades de promoción y divulgación en materia de seguridad para fortalecer la cultura de la gestión de riesgos del sector aeronáutico.
7. Realizar estudios y análisis para proponer ajustes a los objetivos y metas, así como nuevos mecanismos para la gestión efectiva de los planes y programas a su cargo.
8. Coordinar la Gestión a las acciones correctivas o de mejora que respondan a los hallazgos derivados de los informes de auditoría de organizaciones internacionales.
9. Coadyuvar en la alineación de los planes y programas estratégicos a su cargo con otros planes institucionales del mismo nivel.
10. Coordinar las acciones necesarias con la Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Gestión de Proyectos y la Oficina de Analítica para el logro de los objetivo y metas previstas en los planes y programas estratégicos a su cargo.
11. Mantener la participación de Colombia ante el Consejo de la OACI de conformidad con las resoluciones de la Asamblea para la aprobación de normas, métodos recomendados, políticas, guías de orientación y planes en materia de navegación aérea, seguridad operacional, seguridad aviación civil, transporte aéreo, asuntos jurídicos, medio ambiente y asuntos administrativos.

37
89

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

12. Mantener la participación de Colombia ante las Conferencias de Alto nivel en asuntos técnicos y de transporte aéreo tales como ANC, HLSC, de conformidad con las directrices de la Dirección general y la Secretaría de Autoridad Aeronáutica.
13. Preparar las posiciones de Colombia para las sesiones de trabajo del Consejo y la Comisión de Navegación Aérea de OACI, proporcionando los insumos correspondientes.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 14°. Grupo Estructura Normativa y Estándares Aeronáuticos. Son funciones del Grupo Estructura Aeronáutica y Estándares Aeronáuticos las siguientes:

1. Planificar y ejecutar en lo de su competencia la adopción o enmienda de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y demás normas aeronáuticas de competencia de la Aerocivil, redactarlos cuando corresponda, en asocio de las dependencias responsables o especializadas de cada tema; y coordinar su elaboración, compilación y difusión.
2. Presentar 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 y proveedores de servicios a la aviación civil.
4. Determinar y mantener la unidad doctrinal, interpretando de manera exclusiva las normas que constituyen la legislación aeronáutica.
5. Absolver las consultas que se formulen y emitir conceptos sobre la interpretación y aplicación de las normas aeronáuticas nacionales e internacionales.
6. Elaborar conceptos y recomendaciones sobre el contenido y aplicabilidad de las normas, estándares, resoluciones, recomendaciones y demás instrumentos con incidencia en la aviación civil, emanados de organismos internacionales.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

7. Revisar, conceptuar y cuando corresponda, participar en la elaboración de proyectos de normas contenidas en leyes, decretos, o convenios internacionales, en materia de aviación civil o derecho aeronáutico y asistir a las reuniones internas e internacionales que den lugar a ello.
8. Compilar y difundir las normas, jurisprudencia y doctrina nacional e internacional en materia aeronáutica y de aviación civil.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 15°. Grupo Certificación de Proveedores de Servicios a la Aviación. Son funciones del Grupo de Proveedores de Servicios a la Aviación, las siguientes:

1. Gestionar los procesos de certificación, aprobación, permiso y/o autorización de aquellas actividades y organizaciones tales como: Operador de aeronaves, organización de mantenimiento, centro de instrucción aeronáutica, servicios de escala, explotador/operador de aeródromo, proveedor de servicios a la navegación aérea y personas naturales o jurídicas cuya actividad afecte el desarrollo seguro de la aviación.
2. Coordinar con las direcciones de la Secretaría de Autoridad Aeronáutica la realización de los diferentes componentes técnicos del proceso de certificación, en función del área de su competencia.
3. Mantener actualizados los registros de certificación, autorizaciones, aprobaciones y permisos y demás en las bases de datos y generar reportes en los Sistemas de información de la Aerocivil.
4. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y estándares aeronáuticos, así como de guías y documentos de orientación en los temas de su competencia.
5. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de la autoridad.
6. Gestionar y coordinar respecto a la expedición, autorización, modificación, adición, renovación, y cuando corresponda limitación, suspensión o cancelación de permisos

Handwritten signature and initials

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

de operación o de funcionamiento de operadores aeronaves, centros de instrucción aeronáutica, organizaciones de mantenimiento Aeronáutico y empresas de servicios de escala en aeropuerto (Handling) y operador de aeródromo, así como, respecto a las demás solicitudes.

7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 16°. Grupo Certificación de Productos Aeronáuticos. Son funciones del Grupo Certificación de Productos Aeronáuticos las siguientes:

1. Realizar la evaluación, emisión, enmienda, validación o aceptación de Certificados de Tipo y certificaciones medioambientales, aprobación/aceptación de datos técnicos para las aeronaves con registro nacional, así como las aprobaciones/aceptaciones de diseño de reparaciones y modificaciones mayores en las aeronaves y sus componentes, grupos moto propulsores, hélices, y los demás productos, partes y accesorios que sean de interés para la seguridad operacional.
2. Realizar la evaluación, emisión, enmienda, validación o aceptación de certificados de tipo restringidos y certificados de tipo suplementarios.
3. Expedir, modificar, y revocar certificados de organizaciones de diseño de aeronaves y/o partes.
4. Expedir, modificar, vigilar y revocar certificados de organizaciones de producción de productos aeronáuticos.
5. Expedir, modificar, vigilar y revocar aprobaciones de diseño de reparaciones.
6. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de protección medioambiental.
7. Emitir certificados de aeronavegabilidad de aeronaves, producidas o ensambladas en Colombia, con PBMO inferior a 750 Kg, y aeronaves experimentales.
8. Examinar y procesar toda la información obligatoria sobre mantenimiento de la aeronavegabilidad introducida por los fabricantes y explotadores, emitir directrices de aeronavegabilidad para las aeronaves producidas en Colombia y en conjunto con el

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

- Grupo Inspección de Aeronavegabilidad o quien haga sus veces para las aeronaves con matrícula nacional que presentan alguna condición insegura.
9. Expedir el primer certificado de aeronavegabilidad a las aeronaves validadas, aceptadas o fabricadas en el país.
 10. Expedir permisos especiales de vuelo, otorgar o validar la homologación acústica de aeronaves.
 11. Analizar, investigar y procesar, en coordinación con el grupo inspección de aeronavegabilidad o quien haga sus veces, los principales defectos, mal funcionamiento y fallas, descubiertos en las aeronaves y sus componentes, cuando afecten a la aeronavegabilidad.
 12. Mantener actualizados los registros de datos de tipo de las aeronaves matriculadas en el país, así como de conceptos técnicos del área, en los sistemas de gestión, de información y de reportes de la Aerocivil.
 13. Ejecutar actividades de asesoría y soporte técnico a otras dependencias, relacionadas con la reparación o modificación de aeronaves, incluyendo las accidentadas o incidentadas.
 14. Proyectar propuestas o modificaciones a las regulaciones aeronáuticas nacionales, guías y circulares informativas, en lo relacionado con la certificación de productos aeronáuticos y aeronavegabilidad.
 15. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de Inspectores vigente.
 16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
 17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
 18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
 19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
 20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
 21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(
0 0 3 5 4

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

Artículo 17°. Grupo Licencias Aeronáuticas. Son funciones del Grupo Licencias Aeronáuticas, las siguientes:

1. Impartir lineamientos para el proceso de licenciamiento, certificación y vigilancia de Centros de Instrucción y Centros de Entrenamiento.
2. Realizar las actividades de control, seguimiento y vigilancia a centros de instrucción aeronáutica.
3. Gestionar el proceso de licenciamiento de todo el personal aeronáutico que lo requiera de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Coordinar con las direcciones de la Secretaría de Autoridad Aeronáutica la realización de los diferentes componentes técnicos del proceso en función del área de su competencia.
5. Gestionar el proceso de convalidación de licencias de acuerdo con la normatividad vigente especialmente para licencias emitidas en el extranjero y solicitudes de personal de las Fuerzas Militares y de Policía.
6. Preparar, programar, administrar, revisar, evaluar, calificar y certificar los exámenes teóricos (escritos) del personal aeronáutico que solicite la expedición o adición de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.
7. Coordinar con la dependencia competente los exámenes prácticos (vuelo/simulador) del personal de vuelo que solicite la expedición o adición de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.
8. Administrar y actualizar para la mejora continua los planes de estudio y los bancos de preguntas asociados para la toma de exámenes teóricos para el otorgamiento de licencias técnicas.
9. Validar y registrar los chequeos, proeficiencias, limitaciones o experiencia reciente de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.
10. Mantener actualizados los registros de licencias en las bases de datos y generar reportes en los Sistemas de información de la Aerocivil.
11. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y estándares aeronáuticos, así como de guías y documentos de orientación en los temas de su competencia, teniendo en cuenta las mejores prácticas y normas de calidad aplicables.
12. Mantener actualizados en la página web de la Aerocivil los aplicativos y los instructivos orientados al usuario para el trámite de los estudios de las solicitudes de licencias técnicas, exámenes y costos asociados.
13. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de Inspectores vigente.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 18°. Grupo Registro Aeronáutico. Son funciones del Grupo Registro Aeronáutico, las siguientes:

1. Llevar el Registro Aeronáutico Nacional en relación con la propiedad, explotación, gravámenes y limitaciones sobre dominio de las aeronaves de conformidad con las normas del Código de Comercio, Reglamentos Aeronáuticos y demás disposiciones aplicables.
2. Efectuar controles a los actos preparatorios de los registros sobre aeronaves, pistas y aeródromos, impartiendo directrices para que las calificaciones se realicen conforme a las exigencias legales.
3. Asignar matrículas y expedir los respectivos Certificados de Matrícula a las aeronaves civiles nacionales, así como realizar el proceso de aceptación de matrículas extranjeras.
4. Llevar el registro de aeronaves, pistas y aeródromos de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
5. Desarrollar el registro de aeronaves, pistas y aeródromos en el territorio nacional.
6. Verificar el cumplimiento de requisitos para la asignación de las matrículas y firmar los certificados de matrícula colombiana, al igual que los de aceptación de matrícula extranjera.
7. 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.
8. Realizar las actividades administrativas requeridas los actos administrativos de la asignación o cancelación de matrículas de aeronaves.
9. Controlar el Sistema de Asignación de Matrículas Nacionales (HJ-HK), los códigos binarios; la aprobación de las placas de identificación técnica de las aeronaves; supervisando y aprobando las pólizas de Responsabilidad Civil a terceros y las de disposiciones legales.
10. Controlar la oportuna presentación de requisitos y garantías para la inscripción y matrícula de aeronaves, pistas y aeródromos, de conformidad con las disposiciones vigentes.
11. Suspender y/o restringir la validez de certificados, autorizaciones y/o permisos, en caso de incumplimiento de requisitos o por disposición de las autoridades competentes.
12. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

[Handwritten signature]

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

(#00354)

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

13. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
14. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
15. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
16. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
17. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 19°. Grupo Investigaciones y Sanciones a las Infracciones. Son funciones del Grupo Investigaciones y Sanciones a las Infracciones, las siguientes:

1. Instruir las investigaciones adelantadas contra las personas naturales o jurídicas relacionadas con el sector aeronáutico, por incumplimiento y violación de las normas, reglamentos aeronáuticos de Colombia, procedimientos de control y demás disposiciones legales vigentes.
2. Proyectar los actos administrativos que resulten de las investigaciones adelantadas por incumplimiento y violación de las normas, reglamentos y procedimientos de control, desarrollando los trámites legales vigentes.
3. Proyectar los actos administrativos que resulten del incumplimiento a las normas aeronáuticas y disposiciones legales vigentes.
4. Proyectar los recursos de reposición y apelación, cuando corresponda.
5. Orientar a las diferentes dependencias de la Secretaría de Autoridad Aeronáutica, en la atención a los requerimientos de los órganos de control y demás autoridades, así como en la atención a los derechos de petición.
6. Implementar procedimientos, formatos e instructivos para eventos de flagrancia, cuando los inspectores cumplan funciones de sustanciadores en los procesos.
7. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y estándares aeronáuticos, así como guías y documentos de orientación en los temas de la Secretaría de Autoridad Aeronáutica.
8. Participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de Inspectores vigente para la Secretaría de Autoridad Aeronáutica y apoyar en la instrucción de acuerdo con los temas de su conocimiento, en particular para los inspectores en los procedimientos de flagrancia.
9. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, en la atención de las acciones judiciales en aquellos aspectos inherentes a la Secretaría de Autoridad Aeronáutica.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 25 de 111

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 20°. Grupo Medicina Aeronáutica. Son funciones del Grupo Medicina Aeronáutica, las siguientes:

1. Realizar el proceso para la designación de los médicos examinadores, así como adelantar actividades de inspección, seguimiento y control de los procedimientos de evaluación médica en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Aeronáutico del Colombia (RAC) y los estándares y prácticas recomendadas por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
2. Efectuar el proceso de verificación de requisitos, inducción y vigilancia a los profesionales psicólogos seleccionados por los médicos examinadores y los Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil.
3. Determinar la aptitud psicofísica de los aspirantes y los titulares de licencias aeronáuticas (incluyendo los aspirantes por primera vez), cuando el medico examinador determine que personal aeronáutico evaluado no cumple con los estándares definidos en el RAC 67.
4. Gestionar el proceso para definir la disminución de la aptitud psicofísica de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas que requieran un certificado médico aeronáutico.
5. Analizar casos especiales para determinar la aptitud psicofísica, así como convocar la Junta Médica o gestionar los procesos de recertificación del personal aeronáutico.
6. Realizar la valoración psicofísica en casos especiales, post-accidente o post-incidente aéreo al personal aeronáutico titular de un certificado médico con el fin de emitir el respectivo concepto y definir su aptitud psicofísica.
7. Proponer, desarrollar y presentar informes de estudios e investigación sobre riesgos a la seguridad operacional por Factores Humanos, así como temas epidemiológicos en personal Aero-médicamente certificado.
8. Revisar y vigilar los programas de prevención y control del consumo indebido de sustancias psicoactivas en el personal aeronáutico, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Realizar los procesos de certificación, inspección y vigilancia a las ambulancias aéreas de acuerdo con la normatividad vigente.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

10. Acompañar la elaboración de guías y documentos de orientación para la prevención y manejo de eventos de salud pública en aviación civil, con relación al personal aeronáutico con certificado médico.
11. Mantener actualizados los registros de licencias, examinadores designados, médicos examinadores autorizados, certificados médicos y demás en las bases de datos y generar reportes en los Sistemas de información de la Aerocivil.
12. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
13. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
14. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
15. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
16. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
17. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo II

Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales

Artículo 21°. Grupo Asuntos Internacionales. Son funciones del Grupo Asuntos Internacionales, las siguientes:

1. Analizar y recomendar la adopción de la política aerocomercial, aplicando los criterios para la regulación y el desarrollo de los servicios aéreos comerciales, alineados con la agenda del Gobierno nacional y teniendo en cuenta la especificidad de la Industria y los intereses de los ciudadanos.
2. Participar en la formulación, orientación y armonización de las políticas internacionales y de integración en materia aerocomercial, con las diferentes entidades del Gobierno nacional y Órganos Internacionales.
3. Analizar las condiciones político-económicas del transporte aéreo, y preparar los documentos que se requieran en el marco de las negociaciones internacionales sobre la materia, apoyando y participando en las negociaciones bilaterales y/o multilaterales según corresponda.
4. Proponer criterios relativos al desarrollo de las relaciones internacionales en el campo del transporte aéreo.
5. Coordinar con las entidades gubernamentales, así como al interior de la Aerocivil, los asuntos políticos, económicos y jurídicos del transporte aéreo, con el fin de formular

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

las posiciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y presentarlas ante los diferentes Organismos Internacionales.

6. Actuar como Interlocutor ante los Organismos Internacionales de Aviación Civil en los asuntos políticos, económicos y jurídicos y gestionar, coordinar y preparar con dichos organismos las reuniones en las cuales participe la Aerocivil.
7. Ejercer como interlocutor y enlace en las gestiones oficiales que se adelantan entre entidades gubernamentales, gobiernos de otros países, organismos internacionales de aviación y organismos multilaterales, en materia política, económica y jurídica del transporte aéreo comercial.
8. Gestionar la participación de Colombia en la Asamblea OACI desde el punto de vista de la plenaria y las comisiones ejecutivas, técnica, económica, jurídica y administrativa, de conformidad con las directrices de la Dirección General y de la Cancillería.
9. Asesorar y fomentar la participación de la Aerocivil en los organismos internacionales de aviación civil, dentro de sus comités directivos, para lograr un posicionamiento en el ámbito internacional.
10. Administrar y divulgar los instrumentos bilaterales y/o multilaterales suscritos por el Gobierno relacionados con servicios de transporte aéreo.
11. Evaluar y proyectar los pronunciamientos de la Aerocivil respecto de los acuerdos de colaboración entre operadores.
12. Participar en la evaluación de las solicitudes y los proyectos aerocomerciales presentados a consideración de la Aerocivil.
13. Proponer criterios para la regulación económica de los servicios aerocomerciales que faciliten el acceso al mercado y fomenten la competencia en los servicios de transporte aéreo y las actividades relacionadas, y definir los criterios respecto a la información que para efectos de regulación deben suministrar las empresas a la Aerocivil.
14. Proporcionar al agregado aeronáutico de Colombia ante la Organización de Aviación Civil Internacional los lineamientos en asuntos políticos, económicos y jurídicos del Transporte Aéreo cuando se requiera.
15. Gestionar los procesos administrativos tendientes al pago de las contribuciones como Estado miembro de los Organismos Internacionales de Aviación (CLAC y OACI).
16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 22°. Grupo Asuntos Aerocomerciales. Son funciones del Grupo Asuntos Aerocomerciales las siguientes:

1. Evaluar las solicitudes y proyectar el pronunciamiento de la Aerocivil respecto a rutas, frecuencias, itinerarios, vuelos adicionales y vuelos chárter.
2. Administrar y mantener actualizada las bases de datos con la información relativa a los permisos de operación y funcionamiento de las empresas de servicios aéreos comerciales, Centros de Instrucción Aeronáutica, Talleres Aeronáuticos (organizaciones de mantenimiento) y Empresas de servicios de escala en aeropuerto (Handling), la inscripción de las aeronaves utilizadas por las empresas extranjeras para su operación al país y demás autorizaciones.
3. Evaluar, conceptuar y proyectar las solicitudes y el pronunciamiento de la Aerocivil respecto la expedición, autorización, modificación, adición, renovación y cuando corresponda cancelación y limitación y/o suspensión de permisos de operación de funcionamiento de empresas de servicios de escala en aeropuertos sobre los nuevos proyectos de empresas de servicios aéreo comerciales, nacionales o extranjeras, con el fin de garantizar el adecuado análisis de la necesidad y conveniencia pública del servicio propuesto.
4. Analizar y proponer los criterios para establecer los valores y la cobertura y condiciones de las garantías que amparan el desarrollo y cumplimiento de los proyectos de constitución de empresas de servicios aéreos comerciales.
5. Vigilar las personas, empresas o entidades en lo referente a las rutas, frecuencias e itinerarios, prácticas comerciales restrictivas, solidez de resultados económicos y todas aquellas actividades relacionadas con la prestación de servicios de transporte aéreo, adoptando las medidas preventivas y correctivas que corresponda.
6. Remitir al área competente los casos de incumplimiento sobre rutas, frecuencias, prácticas comerciales restrictivas, competencia desleal y cuando amerite la cancelación y/o suspensión, a fin de que se inicien las actuaciones correspondientes.
7. Ejecutar y hacer seguimiento a los programas de inspección, vigilancia y control a las Empresas de servicios aéreos comerciales, Centros de instrucción, Talleres aeronáuticos, Organizaciones de mantenimiento – OMA y Empresas de servicios de escala en aeropuerto (Handling), en lo referente a la capacidad financiera, administrativa, de solidez y resultados económicos.
8. Adelantar las medidas preventivas y correctivas que correspondan de Organizaciones de Mantenimiento para garantizar la adecuada prestación de los servicios relacionados con la operación de las empresas o áreas no regulares de carga y de servicios anexos.
9. Evaluar y administrar las garantías que amparan el desarrollo y cumplimiento de los proyectos de constitución de empresas de servicios aéreos comerciales y los seguros de las empresas aéreas extranjeras, en cuanto corresponda.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

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

1. Realizar estudios, evaluar y recomendar indicadores socioeconómicos que midan el desarrollo del transporte aéreo.
2. Coordinar, recopilar, procesar y difundir la información estadística de las diferentes actividades de la aviación civil; relacionadas con la operación, la situación financiera, los costos de operación por tipo de aeronave, consumo de combustible, cumplimiento de los itinerarios, tarifas de los servicios y demás indicadores que muestren los cambios del sector.
3. Evaluar la información, realizar pronósticos y proyecciones de las condiciones del mercado, de acuerdo con los parámetros nacionales e internacionales de aviación.
4. Evaluar y hacer seguimiento a la información estadística para mejorar su calidad y credibilidad.
5. Mantener actualizados los registros de información relacionados con la prestación de servicios aeronáuticos y aeroportuarios a nivel nacional.
6. Elaborar y 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.
7. Recomendar procedimientos para la captura, actualización y seguimiento de la información estadística al interior de la Aerocivil y con otros organismos del orden nacional e internacional.
8. Administrar el proceso tarifario de los servicios de transporte aéreo y los servicios conexos, realizando el registro de las tarifas en el respectivo sistema de información y desarrollando los análisis y estudios que se requieran con respecto al sector.
9. Apoyar la evaluación de las solicitudes y los proyectos aerocomerciales presentados a consideración de la Aerocivil.
10. Realizar la medición, análisis, verificación y divulgación del cumplimiento de los itinerarios por parte de las empresas de transporte aéreo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Consolidar la información estadística y analizar el comportamiento de las peticiones, quejas y reclamaciones referidas a los derechos del usuario y los procedimientos aeroportuarios.
12. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
13. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
14. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
15. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
16. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
17. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 24°. Grupo Franjas Horarias. Son funciones del Grupo Franjas Horarias, las siguientes:

1. Planear y verificar las franjas horarias (Slots) asignadas como slots aeroportuarios, a los vuelos comerciales regulares que operan en aeropuertos coordinados y/o facilitados para optimizar la capacidad aeroportuaria declarada acorde a la demanda emanada por las compañías aéreas de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las Directrices Mundiales de Coordinación de Slot de la IATA.
2. Recibir, procesar y analizar la información de los explotadores aeroportuarios, áreas operacionales y demás actores, correspondiente a la ejecución de la planeación de las operaciones de las compañías aéreas en las diferentes temporadas.
3. Realizar los análisis y estudios respectivos con base en la información de las áreas operacionales e implementar las medidas y estrategias necesarias para mejorar la gestión de la capacidad declarada.
4. Verificar y realizar un continuo seguimiento del cumplimiento de las franjas horarias (Slots) planificadas, con el fin de detectar los casos en que las compañías aéreas a las que se le asignaron Slots, operen intencionadamente servicios a una hora considerablemente distinta a la autorizada, o que afectan al óptimo aprovechamiento de la capacidad aeroportuaria. El control se realizará en la fase Post-operacional.
5. Aplicar las medidas correctivas necesarias tanto a operadores aeroportuarios como a las aerolíneas, para garantizar el apropiado uso de la capacidad disponible; manteniendo un nivel adecuado en la calidad del servicio; lo que contribuirá a la optimización de los procesos de planificación de las franjas horarias.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

6. Emitir reportes y estadísticas del manejo, utilización y comportamiento de las franjas horarias (Slots), monitorear y supervisar las políticas o estrategias dispuestas por los operadores aeroportuarios para el adecuado uso de los diferentes recursos de los aeropuertos facilitados o coordinados declarados en Colombia.
7. Velar por el estricto cumplimiento de la reglamentación contenida en el RAC relacionado con la planificación, utilización y gestión de franjas horarias y recursos aeroportuarios.
8. Coordinar, participar y mediar en los Comités de Coordinación de Slots, prestando asesoría en caso de que existan quejas o problemas relacionados con el uso indebido de las franjas horarias y en el Subcomité de ejecución de Slots, conforme a la reglamentación vigente.
9. Administrar y mantener actualizadas las bases de datos con la información relativa a las funciones asignadas.
10. Gestionar y supervisar los requerimientos de slots aeroportuarios en aeropuertos coordinados Nivel 3, mediante el sistema automatizado de planificación franjas horarias, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las Directrices Mundiales de Coordinación de Slot de la IATA.
11. Orientar y evaluar la gestión de los facilitadores de horarios en los aeropuertos Nivel 2 y Nivel 1, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las Directrices Mundiales de Coordinación de Slot de la IATA.
12. Preparar y publicar la información detallada de los parámetros de coordinación en los aeropuertos coordinados Nivel 3, de acuerdo con las directrices impartidas por la entidad y de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
13. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
14. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
15. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
16. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
17. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
18. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 25°. Grupo Intermediación en Aeropuertos. Son funciones del Grupo Intermediación en Aeropuertos, las siguientes:

1. Ejercer las funciones de información sobre el cumplimiento de los reglamentos y normas relativas a los deberes y derechos del usuario y los procedimientos aeroportuarios.
2. Atender oportunamente las peticiones, quejas y reclamaciones presentadas por los operadores y usuarios de los servicios aeronáuticos, de acuerdo con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) y lo relacionado con la operación de las empresas aéreas no regulares, de carga y servicios conexos.
3. Evaluar la información obtenida en etapa de averiguaciones preliminares para determinar si una queja da lugar a una posible investigación administrativa, caso en el cual, debe remitir las actuaciones adelantadas al grupo competente, en caso contrario, debe realizar el archivo motivado de la queja.
4. Revisar y dar visto bueno del contrato de transporte y del código de conducta de las empresas aéreas regulares.
5. Promover el arreglo directo entre usuarios y aerolíneas, agencias de viajes y administradores aeroportuarios de quejas relacionadas con el incumplimiento de los derechos del usuario.
6. Proponer acciones tendientes a mejorar la calidad en la prestación del servicio, dirigidas a usuarios, empresas de transporte aéreo, agencias de viajes, administradores aeroportuarios y demás agentes, a partir de los estadíos estadísticos que se realicen sobre las peticiones, quejas y reclamaciones presentadas.
7. Desarrollar programas de capacitación dirigidos a funcionarios encargados de la Atención al Usuario, tanto en los aeropuertos como en el nivel central, para fortalecer el canal de comunicaciones entre aerolíneas, agencias de viaje, administradores aeroportuarios y los usuarios.
8. Ejercer las funciones de información al incumplimiento de los derechos y deberes de los pasajeros en los aeropuertos de forma flagrante. Tan pronto como sean proferidas, comunicadas y/o notificadas las actuaciones administrativas, éstas se remitirán al área competente para investigar y sancionar, para que aquella continúe o termine el proceso, según corresponda.
9. Administrar y mantener actualizadas las bases de datos con la información relativa a las funciones asignadas.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

(#00354)

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo III

Dirección de Autoridad a los Servicios Aéreos

Artículo 26°. Grupo Inspección de Aeronavegabilidad. Son funciones del Grupo Inspección de Aeronavegabilidad, las siguientes:

1. Adelantar la inspección y evaluación técnica a los proveedores de servicios a la aviación civil, durante los procesos de certificación que le sean asignados.
2. Aprobar programas de inspección, control y vigilancia anuales de aeronavegabilidad, en cumplimiento de los manuales/guías de inspección.
3. Proyectar y ejecutar los programas de inspección, control y vigilancia anuales y procedimientos de aeronavegabilidad referentes a empresas aeronáuticas, personal y aeronaves que le sean asignadas, en cumplimiento de los manuales/guías de inspección.
4. Emitir informes y conceptos en asuntos relativos a aeronavegabilidad, a partir de la verificación del cumplimiento de los RAC pertinentes, para la toma de medidas oportunas y apropiadas que conduzcan a corregir deficiencias, cuando aplique.
5. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y estándares aeronáuticos, así como de guías y documentos de orientación en los temas de su competencia.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de la autoridad.
7. Inspeccionar periódicamente los registros de aeronavegabilidad para evaluar la adecuación de su mantenimiento y el estado de las aeronaves y la competencia y diligencia de las personas y organizaciones que efectúan el mantenimiento.
8. Examinar y evaluar normas internacionales actuales y nuevas de aeronavegabilidad relacionadas con el mantenimiento de la aeronavegabilidad y determinar la necesidad de incorporar las características esenciales de esas normas en los Reglamentos Aeronáuticos Colombianos.
9. Establecer directivas relativas al mantenimiento, la revisión y la reparación de aeronaves y componentes de aeronaves y los procedimientos que ha de seguir la industria aeronáutica para cumplir la legislación y/o Reglamentos Aeronáuticos de Colombia relacionados con la aeronavegabilidad.
10. Evaluar y expedir certificados de aeronavegabilidad, aceptación de certificados de aeronavegabilidad y certificados de aeronavegabilidad para exportación de aeronaves, motores y/o hélices, según corresponda.
11. Evaluar y aprobar los programas de mantenimiento de aeronaves, programas de fiabilidad, programas mantenimiento de la integridad estructural, según corresponda conforme con los manuales/guías de inspección.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 34 de 111

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

12. Revisar y aceptar los Manuales Generales de Mantenimiento, los Manuales de procedimientos de Inspección, el Manual de Control de Mantenimiento, Manual de Organización de Mantenimiento y demás manuales de las empresas aéreas u organizaciones de mantenimiento según corresponda, así como sus enmiendas, conforme con los manuales/guías de inspección.
13. Expedir textos de asesoramiento a la industria aeronáutica en relación con los procedimientos y prácticas de aeronavegabilidad, en casos en los que este tipo de asesoramiento pueda representar una contribución importante a la seguridad operacional de la aviación.
14. Analizar e investigar defectos importantes que se detecten en las aeronaves y determinar la medida correctiva que se ha de tomar cuando existan posibilidades de que se vea afectada la aeronavegabilidad y corregir cualquier tendencia según proceda.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 27°. Grupo Inspección de Operaciones. Son funciones del Grupo Inspección de Operaciones, las siguientes:

1. Adelantar la inspección y evaluación técnica a los proveedores de servicios a la aviación civil, durante los procesos de certificación que le sean asignados.
2. Proyectar y ejecutar los programas de inspección, control y vigilancia anuales o periódicos, y los procedimientos de operaciones relacionados con empresas aeronáuticas, personal aeronáutico, y aeronaves a nivel nacional, en cumplimiento de los manuales/guías de inspección.
3. Mantener actualizados los registros de certificación, inspección y conceptos técnicos del área, en los sistemas de gestión, de información y de reportes con los que cuenta la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

4. Emitir informes y conceptos en asuntos relativos a las operaciones aéreas, a partir de la verificación del cumplimiento de los RAC pertinentes, para la toma de medidas oportunas y apropiadas que conduzcan a corregir deficiencias, cuando aplique.
5. Atender y resolver consultas, solicitudes y peticiones, y emitir conceptos sobre temas relacionados con sus funciones, cuando así lo soliciten las empresas aeronáuticas, otros entes del Estado, otras dependencias o la ciudadanía en general.
6. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y de los estándares aeronáuticos, así como de guías y documentos de orientación en los temas de su competencia, tendientes a optimizar la gestión del Inspector de Operaciones que redunden en beneficio de la seguridad operacional.
7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de Inspectores vigente para la Secretaría de Autoridad Aeronáutica.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 28°. Grupo Drones y Movilidad Urbana Aérea. Son funciones del Grupo Drones y Movilidad Urbana Aérea, las siguientes

1. Presentar propuestas sobre reglamentos, normas y procedimientos aeronáuticos, teniendo en cuenta la práctica y atendiendo los Estándares internacionales en lo referente a la operación de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS en cada una de sus categorías.
2. Inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento de los reglamentos y demás normas aeronáuticas en la operación de aeronaves no tripuladas – UAS/RPAS.
3. Estudiar, definir e implementar lineamientos para la expedición de los permisos de operación y/o funcionamiento de las empresas que presten servicios aéreos comerciales, mediante la operación de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

4. Estudiar, definir e implementar lineamientos para la expedición o adición de los permisos de funcionamiento de los centros de instrucción que impartan instrucción en relación con la operación de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS.
5. Estudiar, definir e implementar lineamientos para la expedición o adición de los permisos de funcionamiento de las Organizaciones de Mantenimiento (OMA) que presten servicios a Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS.
6. Estudiar, definir e implementar lineamientos para la expedición de los permisos de operación, funcionamiento, autorizaciones, aprobaciones y/o permisos de las organizaciones de diseño aeronaves y sus componentes de acuerdo con las disposiciones vigentes.
7. Mantener y administrar la documentación actualizada en el Sistema de Gestión y sistemas informáticos de su competencia, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información.
8. Estudiar, definir e implementar lineamientos para la expedición de licencias de personal aeronáutico para alumnos y pilotos de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS.
9. Estudiar, definir e implementar lineamientos para la actualización de los reglamentos aeronáuticos relacionados con la operación de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS.
10. Coordinar con el área competente, el registro de los Sistemas de Aeronaves No Tripuladas UAS/RPAS. utilizados con fines comerciales.
11. Estudiar, definir e implementar lineamientos que permitan la implementación de modelos de movilidad urbana vía aérea conforme evoluciona el Estado del arte en la materia.
12. Coordinar con las áreas competentes de la Autoridad Aeronáutica, procesos de investigación y desarrollo tendientes a fortalecer la industria local de partes y componentes de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas UAS/RPAS.
13. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
14. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
15. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
16. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
17. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
18. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL



Libertad y Orden



La movilidad
es de todos

Mintransporte

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 29°. Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Oriente, Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Noroccidente, Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Norte, Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Occidente y Grupo Inspección Seguridad Operacional Regional Nororient. Son funciones de los Grupos de Inspección Seguridad Operacional, las siguientes:

1. Ejecutar los procesos de certificación de empresas aeronáuticas, personal aeronáutico, aeronaves, acorde con las competencias de certificación, cumpliendo con los procedimientos de certificación establecidos en los manuales/guías y demás documentos de orientación respectivos.
2. Proyectar, presentar y ejecutar los programas de inspección, control y vigilancia anuales o periódicos, relacionados con las empresas aeronáuticas, personal aeronáutico, aeronaves, de Sistemas de Aeronaves No Tripuladas – UAS/RPAS, acorde con las competencias de inspección, cumpliendo con los procedimientos de inspección establecidos en los manuales/guías y demás documentos de orientación respectivos.
3. Mantener actualizados los registros de los procesos, de certificación, inspección y conceptos técnicos y demás documentación que genere los anteriores procesos del área, teniendo en cuenta las directrices emanadas.
4. Emitir informes y conceptos en asuntos de su competencia, a partir de la verificación del cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC y las demás normas pertinentes, para la toma de medidas oportunas y apropiadas que conduzcan a corregir deficiencias que afecten la seguridad operacional.
5. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC y de los procedimientos aeronáuticos, así como de guías y documentos de orientación en los temas de su competencia, tendientes a optimizar la gestión de la certificación e inspección que redunden en beneficio de la seguridad operacional.
6. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
7. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
8. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
9. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
10. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
11. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

TÍTULO III SECRETARÍA DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA

Capítulo I Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea

Artículo 30°. Grupo Sistema de Gestión SMS/SeMS Navegación Aérea. Son funciones del Grupo Sistema de Gestión SMS/SeMS Navegación Aérea, las siguientes:

1. Estructurar, mantener y orientar la operación del Sistema de Gestión Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de aviación civil (SeMS) de conformidad con los RAC aplicables en materia de servicios a la navegación aérea.
2. Preparar, publicar, mantener y orientar la aplicación de documentos controlados, tales como: manuales, guías, procedimientos, protocolos para la operación del SMS y SeMS, como gestión de riesgos, investigación de eventos, medición y monitoreo del desempeño, gestión del cambio, promoción, recopilación y procesamiento de datos e información, entre otros.
3. Preparar información analizada y procesada con el fin de informar al Ejecutivo Responsable del desempeño de los sistemas de gestión para la toma de acciones.
4. Orientar la aplicación de la documentación vigente a los responsables de la seguridad operacional y de la aviación civil en todos los niveles de la Aerocivil.
5. Mantener actualizados los datos, información y documentación del SMS y SeMS para el correcto monitoreo, seguimiento y reporte.
6. Generar reportes de información des-identificada de impacto provenientes de registros actualizados en base de datos consultables de los resultados obtenidos, para la adecuada toma de acciones y logro de los objetivos.
7. Desarrollar y administrar paneles y tableros de control sobre seguridad operacional y seguridad de la aviación que permitan demostrar e indicar claramente y en tiempo real a todas las partes interesadas los indicadores, metas de rendimiento y activadores en materia de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil incluyendo entre otros las categorías, causas y gravedad de los peligros específicos para la toma de decisiones de acuerdo a los niveles de tolerabilidad del riesgo del SMS y SeMS de la Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea.
8. Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Consejo de Seguridad Aeronáutica, que sean responsabilidad de la Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea.
9. Gestionar la promoción de la seguridad operacional y de la aviación civil en todos los niveles de la Aerocivil, de acuerdo con nivel de responsabilidad.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

Parágrafo 1º. La ubicación física de los servidores públicos que pertenezcan a los Grupos de Inspección Seguridad Operacional no implica dependencia funcional de las Direcciones Regionales Aeronáuticas; pero si administrativa de las Direcciones Regionales Aeronáuticas.

Handwritten signature

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo II

Dirección de Operaciones de Navegación Aérea

Artículo 31°. Grupo Gestión Afluencia de Tránsito Aéreo y Capacidad. Son funciones del Grupo Gestión Afluencia de Tránsito Aéreo y Capacidad, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar de manera articulada la gestión de afluencia de tránsito aéreo y capacidad en el componente de equilibrio entre demanda y capacidad, gestión de la provisión de los servicios ATM, operaciones de los usuarios del espacio aéreo y la gestión de la información del concepto operacional ATM, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de la gestión afluencia de tránsito aéreo y capacidad de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la gestión de afluencia de tránsito aéreo y capacidad.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias para la gestión de afluencia de tránsito aéreo y capacidad.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) que le apliquen, para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354 ,

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 32°. Grupo Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo. Son funciones del Grupo Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar de manera articulada la gestión del espacio aéreo, servicios de tránsito aéreo, operaciones de aeródromo, sincronización del tránsito, gestión de conflictos, gestión de provisión de servicios ATM y operaciones de usuarios en el espacio aéreo del concepto operacional ATM, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de la Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de los servicios a su cargo.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Cumplir y aplicar las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 33°. Grupo Gestión Información Aeronáutica. Son funciones del Grupo Gestión Información Aeronáutica, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo de manera articulada la gestión de la información aeronáutica de acuerdo con la necesidad operacional de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de la gestión de los servicios a su cargo de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la gestión de los servicios a su cargo.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) que le apliquen, para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 34°. Grupo Meteorología Aeronáutica. Son funciones del Grupo Meteorología Aeronáutica las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo de manera articulada la gestión de la información meteorológica aeronáutica, de acuerdo con la necesidad operacional de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de la gestión de los servicios a su cargo de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la gestión de los servicios a su cargo.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) que le apliquen, para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 35°. Grupo Servicios de Búsqueda y Salvamento. Son funciones del Grupo Servicios de Búsqueda y Salvamento, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo de manera articulada la Gestión de Búsqueda y Salvamento - SAR, de acuerdo con la necesidad operacional de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de la búsqueda y salvamento -SAR, de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades gestión de búsqueda y salvamento.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias en la gestión de búsqueda y salvamento.
5. Evaluar el desempeño y realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, y tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 36°. Grupo Diseño Procedimientos de Vuelo Son funciones del Grupo Diseño Procedimientos de Vuelo, las siguientes:

1. Diseñar, optimizar, mejorar y mantener actualizados los procedimientos de vuelo, asegurando los recursos necesarios, de acuerdo con la normatividad vigente
2. Participar en la actualización del Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL) de conformidad con las directrices de la Aerocivil.
3. Articular la provisión efectiva de los servicios del diseño de procedimientos de vuelo a la navegación aérea, atendiendo los criterios de seguridad operacional.
4. Verificar el cumplimiento de las metas en la entrega de beneficios, impacto y resultados de la mejora en la provisión de los servicios del espacio aéreo a su cargo.
5. Gestionar la promoción de la seguridad operacional y de la aviación civil en todos los niveles de la Aerocivil, de acuerdo con nivel de responsabilidad.
6. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) que le apliquen, para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo III

Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea

Artículo 37°. Grupo Comunicaciones y Redes Aeronáuticas. Son funciones del Grupo Comunicaciones y Redes Aeronáuticas, las siguientes:

1. Gestionar los proyectos para el suministro, implementación, mejoramiento, actualización e intervención de los sistemas o servicios de comunicaciones y redes aeronáuticas para atender las prioridades definidas en el Plan de Navegación Aérea

Handwritten signature

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

para Colombia (PNACOL) relacionados con la provisión de servicios a la navegación aérea.

2. Atender y seguir los lineamientos señalados por las oficinas responsables de la orientación estratégica de la Aerocivil.
3. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la formulación, planeación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos del portafolio debidamente articulados al Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL).
4. Asegurar la viabilidad de los proyectos cumpliendo criterios de: priorización, restricciones, riesgos, impactos, necesidad técnica y recursos, para que estos estén alineados con el cumplimiento de los objetivos relacionados con la: seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo- beneficio, entre otros.
5. Coordinar con la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, la Dirección de Operaciones de Navegación Aérea, y con las dependencias que sean necesarias, la planeación, formulación y desarrollo de proyectos de los sistemas o servicios de comunicaciones y redes aeronáuticas con el fin de atender las necesidades técnico-operativas.
6. Establecer canales de comunicación efectivos con los demás grupos, direcciones y dependencias con el objetivo de lograr una planeación integral de los proyectos a su cargo y que se enmarquen en las políticas señaladas por el Grupo de Gestión de Proyectos.
7. Velar por el correcto seguimiento y supervisión de los contratos y actividades derivadas de estos relacionados con los procesos de contratación a su cargo.
8. Realizar seguimiento a las actividades de supervisión para que estas se enmarquen en el cumplimiento de las directrices de la Aerocivil y demás normatividad aplicable a las mismas.
9. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica a su cargo, de manera articulada con el nivel regional, para asegurar la provisión de los servicios a la navegación aérea.
10. Estandarizar procesos y procedimientos de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica de manera transversal con las Direcciones Regionales desde el nivel central.
11. Gestionar el proceso de mantenimiento y operación de manera articulada a nivel central y regional para aplicar los procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva provisión de los servicios a la navegación aérea.
12. Operar el Sistema de Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura a su cargo, el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS) y el Sistema de Gestión de Mantenimiento Operacional Aeronáutico (SIMOA), bajo la normatividad vigente y con el fin de mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
13. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
14. Elaborar, ejecutar, administrar y supervisar los proyectos de comunicaciones y redes aeronáuticas, de acuerdo con los planes y cronogramas establecidos y efectuar los correctivos necesarios a las situaciones que se presentan al respecto, así como



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

participar en los procesos de Pruebas de Aceptación y entrenamiento en fábrica de los sistemas de comunicaciones y redes aeronáuticas adquiridos.

15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 38°. Grupo Sistemas Meteorología Aeronáutica. Son funciones del Grupo Sistemas Meteorología Aeronáutica las siguientes:

1. Gestionar los proyectos para el suministro, implementación, mejoramiento, actualización e intervención de los sistemas o servicios de Meteorología Aeronáutica para atender las prioridades definidas en el Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL) relacionados con la provisión de servicios a la navegación aérea.
2. Atender y seguir los lineamientos señalados por las oficinas responsables de la orientación estratégica de la Aerocivil.
3. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos, la formulación, planeación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos del portafolio debidamente articulados al Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL).
4. Asegurar la viabilidad de los proyectos cumpliendo criterios de: priorización, restricciones, riesgos, impactos, necesidad técnica y recursos, para que estos estén alineados con el cumplimiento de los objetivos relacionados con la: seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo- beneficio, entre otros.
5. Coordinar con la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, la Dirección de Operaciones de Navegación Aérea, y con las dependencias que sean necesarias, la planeación, formulación y desarrollo de proyectos de los sistemas o servicios de Meteorología Aeronáutica con el fin de atender las necesidades técnico-operativas.
6. Establecer canales de comunicación efectivos con los demás grupos, direcciones y dependencias con el objetivo de lograr una planeación integral de los proyectos a su

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

cargo y que se enmarquen en las políticas señaladas por el Grupo de Gestión de Proyectos.

7. Velar por el correcto seguimiento y supervisión de los contratos y actividades derivadas de estos relacionados con los procesos de contratación a su cargo.
8. Realizar seguimiento a las actividades de supervisión para que estas se enmarquen en el cumplimiento de las directrices de la Aerocivil y demás normatividad aplicable a las mismas.
9. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica a su cargo, de manera articulada con las regionales, para asegurar la provisión de los servicios a la navegación aérea.
10. Estandarizar procesos y procedimientos de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica de manera transversal con las Direcciones Regionales desde el nivel central.
11. Gestionar el proceso de mantenimiento y operación de manera articulada a nivel central y regional para aplicar los procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva provisión de los servicios a la navegación aérea.
12. Operar el Sistema de Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura a su cargo, el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS) y el Sistema de Gestión de Mantenimiento Operacional Aeronáutico (SIMOA), bajo la normatividad vigente y con el fin de mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
13. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

Artículo 39°. Grupo Radioayudas a la Navegación Aérea. Son funciones del Grupo Radioayudas a la Navegación Aérea, las siguientes:

1. Gestionar los proyectos para el suministro, implementación, mejoramiento, actualización e intervención de los sistemas o servicios de Radioayudas a la Navegación Aérea para atender las prioridades definidas en el Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL) relacionados con la provisión de servicios a la navegación aérea.
2. Atender y seguir los lineamientos señalados por las oficinas responsables de la orientación estratégica de la Aerocivil.
3. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la formulación, planeación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos del portafolio debidamente articulados al Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL).
4. Asegurar la viabilidad de los proyectos cumpliendo criterios de: priorización, restricciones, riesgos, impactos, necesidad técnica y recursos, para que estos estén alineados con el cumplimiento de los objetivos relacionados con la: seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo- beneficio, entre otros.
5. Coordinar con la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, la Dirección de Operaciones de Navegación Aérea, y con las dependencias que sean necesarias, la planeación, formulación y desarrollo de proyectos de los sistemas o servicios de Radioayudas a la Navegación Aérea con el fin de atender las necesidades técnico-operativas.
6. Establecer canales de comunicación efectivos con los demás grupos, direcciones y dependencias con el objetivo de lograr una planeación integral de los proyectos a su cargo y que se enmarquen en las políticas señaladas por el Grupo de Gestión de Proyectos.
7. Velar por el correcto seguimiento y supervisión de los contratos y actividades derivadas de estos relacionados con los procesos de contratación a su cargo.
8. Realizar seguimiento a las actividades de supervisión para que estas se enmarquen en el cumplimiento de las directrices de la Aerocivil y demás normatividad aplicable a las mismas.
9. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica a su cargo, de manera articulada con las Direcciones Regionales, para asegurar la provisión de los servicios a la navegación aérea.
10. Estandarizar procesos y procedimientos de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica de manera transversal con las Direcciones Regionales desde el nivel central.
11. Gestionar el proceso de mantenimiento y operación de manera articulada a nivel central y regional para aplicar los procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva provisión de los servicios a la navegación aérea.
12. Operar el Sistema de Gestión del mantenimiento de la infraestructura a su cargo, el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS) y el Sistema de Gestión de Mantenimiento Operacional

[Handwritten signature]

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Aeronáutico (SIMOA), bajo la normatividad vigente y con el fin de mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

13. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 40°. Grupo Vigilancia y Automatización Aeronáutica. Son funciones del Grupo Vigilancia y Automatización Aeronáutica, las siguientes:

1. Gestionar los proyectos para el suministro, implementación, mejoramiento, actualización e intervención de los sistemas o servicios de Vigilancia y Automatización Aeronáutica para atender las prioridades definidas en el Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL) relacionados con la provisión de servicios a la navegación aérea.
2. Atender y seguir los lineamientos señalados por las oficinas responsables de la orientación estratégica de la Aerocivil.
3. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la formulación, planeación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos del portafolio debidamente articulados al Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL).
4. Asegurar la viabilidad de los proyectos cumpliendo criterios de: priorización, restricciones, riesgos, impactos, necesidad técnica y recursos, para que estos estén alineados con el cumplimiento de los objetivos relacionados con la: seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo- beneficio, entre otros.
5. Coordinar con la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, la Dirección de Operaciones de Navegación Aérea, y con las dependencias que sean necesarias, la planeación, formulación y desarrollo de proyectos de los sistemas o servicios de Vigilancia y Automatización Aeronáutica con el fin de atender las necesidades técnico-operativas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

6. Establecer canales de comunicación efectivos con los demás grupos, direcciones y dependencias con el objetivo de lograr una planeación integral de los proyectos a su cargo y que se enmarquen en las políticas señaladas por el Grupo de Gestión de Proyectos.
7. Velar por el correcto seguimiento y supervisión de los contratos y actividades derivadas de estos relacionados con los procesos de contratación a su cargo.
8. Realizar seguimiento a las actividades de supervisión para que estas se enmarquen en el cumplimiento de las directrices de la Aerocivil y demás normatividad aplicable a las mismas.
9. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica a su cargo, de manera articulada con las Direcciones Regionales, para asegurar la provisión de los servicios a la navegación aérea.
10. Estandarizar procesos y procedimientos de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica de manera transversal con las Direcciones Regionales desde el nivel central.
11. Gestionar el proceso de mantenimiento y operación de manera articulada a nivel central y regional para aplicar los procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva provisión de los servicios a la navegación aérea.
12. Operar el Sistema de Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura a su cargo, el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS) y el Sistema de Gestión de Mantenimiento Operacional Aeronáutico (SIMOA), bajo la normatividad vigente y con el fin de mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
13. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
14. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
15. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
16. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
17. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
18. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 41°. Grupo Energía. Son funciones del Grupo Energía, las siguientes:

1. Gestionar los proyectos para el suministro, implementación, mejoramiento, actualización e intervención de los sistemas o servicios de Energía para atender las prioridades definidas en el Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL) relacionados con la provisión de servicios a la navegación aérea.

Handwritten signature

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

2. Atender y seguir los lineamientos señalados por las oficinas responsables de la orientación estratégica de la Aerocivil.
3. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la formulación, planeación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos del portafolio debidamente articulados al Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL).
4. Asegurar la viabilidad de los proyectos cumpliendo criterios de: priorización, restricciones, riesgos, impactos, necesidad técnica y recursos, para que estos estén alineados con el cumplimiento de los objetivos relacionados con la: seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo- beneficio, entre otros.
5. Coordinar con la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, la Dirección de Operaciones de Navegación Aérea, y con las dependencias que sean necesarias, la planeación, formulación y desarrollo de proyectos de los sistemas o servicios de Energía con el fin de atender las necesidades técnico-operativas.
6. Establecer canales de comunicación efectivos con los demás grupos, direcciones y dependencias con el objetivo de lograr una planeación integral de los proyectos a su cargo y que se enmarquen en las políticas señaladas por el Grupo de Gestión de Proyectos.
7. Velar por el correcto seguimiento y supervisión de los contratos y actividades derivadas de estos relacionados con los procesos de contratación a su cargo.
8. Realizar seguimiento a las actividades de supervisión para que estas se enmarquen en el cumplimiento de las directrices de la Aerocivil y demás normatividad aplicable a las mismas.
9. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica a su cargo, de manera articulada con las Direcciones Regionales, para asegurar la provisión de los servicios a la navegación aérea.
10. Estandarizar procesos y procedimientos de mantenimiento de la infraestructura aeronáutica de manera transversal con las Direcciones Regionales desde el nivel central.
11. Gestionar el proceso de mantenimiento y operación de manera articulada a nivel central y regional para aplicar los procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva provisión de los servicios a la navegación aérea.
12. Operar el Sistema de Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura a su cargo, el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS) y el Sistema de Gestión de Mantenimiento Operacional Aeronáutico (SIMOA), bajo la normatividad vigente y con el fin de mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
13. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal,

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 42°. Grupo Calibración Aérea. Son funciones del Grupo Calibración Aérea, las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar el programa para calibración en vuelo de las ayudas a la navegación aérea, asegurando el cumplimiento de los RAC.
2. Coordinar con las dependencias necesarias, la planeación y el desarrollo de la calibración en vuelo.
3. Gestionar la operación de las aeronaves de la Aerocivil, para la calibración y certificación en vuelo de los servicios a la navegación aérea a su cargo de acuerdo con los RAC y demás normatividad vigente.
4. Gestionar el proceso de operación de las aeronaves de la Aerocivil, para mantener la vigencia de su certificado de operador de aeronaves para la calibración en vuelo de ayudas a la navegación, de acuerdo con los RAC y demás normatividad vigente.
5. Mantener la vigencia de las condiciones de aeronavegabilidad de las aeronaves que opera.
6. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS) bajo la normatividad vigente y con el fin de mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354 ,

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Principio de
Procedencia:
3000



Libertad y Orden



La movilidad
es de todos

Mintransporte

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(#00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

TÍTULO IV SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Capítulo I Secretaría de Servicios Aeroportuarios

Artículo 43°. Grupo Sistema de Gestión SMS/SeMS Aeroportuarios. Son funciones del Grupo Sistema de Gestión SMS/SeMS Aeroportuario, las siguientes:

1. Estructurar, mantener y orientar la operación del Sistema de Gestión Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Aviación Civil (SeMS) de conformidad con los RAC aplicables en materia de servicios aeroportuarios.
2. Preparar, publicar, mantener y acompañar la aplicación de documentos controlados (tales como: manuales, guías, procedimientos, protocolos) para la operación del SMS y SeMS, como gestión de riesgos, investigación de eventos, medición y monitoreo del desempeño, gestión del cambio, promoción, recopilación y procesamiento de datos e información, entre otros.
3. Preparar información analizada y procesada con el fin de informar al Ejecutivo Responsable del desempeño de los sistemas de gestión para la toma de acciones.
4. Orientar la aplicación de la documentación vigente a los responsables de la seguridad operacional y de la aviación civil en todos los niveles de la Aerocivil.
5. Mantener actualizados los datos, información y documentación del SMS y SeMS para el correcto monitoreo, seguimiento y reporte.
6. Generar reportes de información des-identificada de impacto provenientes de registros actualizados en base de datos consultables de los resultados obtenidos, para la adecuada toma de acciones y logro de los objetivos.
7. Desarrollar y administrar paneles y tableros de control sobre seguridad operacional y seguridad de la aviación que permitan demostrar e indicar claramente y en tiempo real a todas las partes interesadas los indicadores, metas de rendimiento y activadores en materia de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil incluyendo entre otros las categorías, causas y gravedad de los peligros específicos para la toma de decisiones de acuerdo a los niveles de tolerabilidad del riesgo del SMS y SeMS de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios.
8. Asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil dentro de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios se realicen según corresponda con la necesaria participación del personal competente para proveer el análisis pertinente y desarrollar una cultura de seguridad positiva.
9. Coordinar con las áreas respectivas la investigación de todos los eventos de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios.
10. Efectuar seguimiento y examinar la efectividad de las propuestas de los planes de mitigación de seguridad operacional y seguridad de la aviación civil previamente aplicadas en la Secretaría de Servicios Aeroportuarios.
11. Gestionar la promoción de la seguridad operacional y de la aviación civil en todos los niveles de la Aerocivil, de acuerdo con nivel de responsabilidad.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

12. Participar y orientar al comité de seguridad operacional y de seguridad de la aviación civil en asuntos de carácter estratégico tratando problemas de alto nivel en relación con políticas, asignación de recursos y supervisión del rendimiento en materia de seguridad de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios.
13. Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Consejo de Seguridad Aeronáutica, que sean responsabilidad de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 44°. Grupo Planificación Aeroportuaria. Son funciones del Grupo Planificación Aeroportuaria, las siguientes:

1. Elaborar, revisar y actualizar los Planes Maestros o Esquemas de planificación Aeroportuarios de los aeropuertos de propiedad de la Aerocivil, con base en las políticas de la Aerocivil y del Gobierno nacional, cumpliendo los RAC, las normas y regulaciones nacionales e internacionales en materia de Planificación Aeroportuaria.
2. Participar en la actualización del Plan de Navegación Aérea para Colombia – (PNACOL), con base en las directrices de la Autoridad Aeronáutica.
3. Formular el Plan Maestro de Transporte Intermodal – PMTI, desde el punto de vista de la Planificación Aeroportuaria y en coordinación con el Ministerio de Transporte.
4. Coordinar mesas de trabajo con todas las áreas administrativas, técnicas y operacionales del nivel central y regional de la Aerocivil, como con las autoridades del orden nacional, regional, local, sector privado y los interesados el desarrollo económico, en especial gremios y comunidades, dentro del proceso de elaboración, revisión y/o actualización de los Planes Maestros Aeroportuarios o esquemas de planificación aeroportuaria de los aeropuertos de propiedad de la Aerocivil.
5. Gestionar la socialización al interior y exterior de la Aerocivil, durante el proceso de elaboración y actualización de los Planes Maestros Aeroportuarios.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

6. Gestionar al interior de la Aerocivil, la validación, aprobación, publicación y remisión de los Planes Maestros o Esquemas de Planificación aeroportuarios a los organismos competentes.
7. Gestionar con las dependencias responsables, la ejecución de los desarrollos aeroportuarios planificados en los Planes Maestros Aeroportuarios en su diferente corto, mediano y largo plazo.
8. Participar en los proyectos orientados a mejorar la eficiencia operacional de los aeropuertos.
9. Acompañar los procesos de elaboración, revisión y/o actualización de los Planes Maestros Aeroportuarios y/o Esquemas de Planificación Aeroportuaria en los aeropuertos que no son de propiedad de la Aerocivil, como también la gestión para la aprobación de estos documentos de planificación.
10. Participar con las entidades del orden nacional, regional y local en los estudios relacionados con la planificación de los sistemas multimodales e intermodales de transporte y conectividad de los aeropuertos.
11. Acompañar a la Secretaría de Servicios Aeroportuarios en la evaluación de los proyectos aeroportuarios o de impacto en zonas aeroportuarias, gestionados por la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, particulares, entes gubernamentales a nivel nacional, regional y/o local.
12. Acompañar la Secretaría de Servicios Aeroportuarios en la formulación de las políticas públicas y estrategias orientadas a la competitividad del sector aéreo.
13. Gestionar la promoción de la seguridad operacional y de la aviación civil en todos los niveles de la Aerocivil, de acuerdo con nivel de responsabilidad.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

(
#00354)

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Capítulo II Dirección de Operaciones Aeroportuarias

Artículo 45°. Grupo Gestión de Aeródromos. Son funciones del Grupo Gestión Aeródromos, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar de manera articulada la gestión de limitación de obstáculos, planes de emergencia, servicios médicos, traslado de aeronaves inutilizadas, gestión del área de movimiento, dirección de plataforma, servicios de aeronaves en tierra, supervisión de terminal, entre otros planes, para la correcta operación en los aeródromos a su cargo, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de los servicios a su cargo, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades del servicio.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Asegurar la vigencia del permiso de operación, la condición de explotador de aeródromo y la certificación cuando ésta se requiera.
8. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 46°. Grupo Seguridad de la Aviación Civil y Facilitación. Son funciones del Grupo Seguridad de la Aviación Civil y Facilitación, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar de manera articulada la gestión de los servicios de Seguridad de la Aviación Civil y de Facilitación de los aeródromos a su cargo, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de los servicios a su cargo, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades del servicio.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Ejecutar los programas de mantenimiento y conservación de las máquinas y equipamiento a su cargo a nivel nacional.
8. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
9. Gestionar los recursos necesarios para operar, controlar y monitorear la prestación del Servicio de Seguridad de la Aviación Civil - AVSEC de los aeródromos a su cargo.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 47°. Grupo Gestión Ambiental y Control de Fauna. Son funciones del Grupo Gestión Ambiental y Control de Fauna, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar de manera articulada la gestión ambiental, control y reducción de peligros por fauna silvestre en los aeródromos a su cargo, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de los servicios a su cargo, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades del servicio.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones de seguimiento ambiental y uso del suelo, de los aeropuertos a cargo de la Aerocivil.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Acompañar activamente los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente en coordinación con las demás dependencias participantes.
7. Estructurar, mantener y orientar la operación del Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con la reglamentación vigente.
8. Emitir directrices para que todos los proyectos, obras o actividades se desarrollen de forma ambientalmente sostenible en cumplimiento del instrumento ambiental vigente para los aeropuertos a cargo de la Aerocivil.
9. Dictar, evaluar y hacer seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental que realicen las Direcciones Regionales y Administradores de Aeropuertos en cumplimiento de los instrumentos ambientales vigentes de los aeropuertos a cargo.
10. Realizar los estudios y trámites de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales de los distintos proyectos a desarrollar dentro de los predios de la Aerocivil.
11. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
12. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
13. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal,

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

14. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
15. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
16. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
17. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 48°. Grupo Salvamento y Extinción de Incendios. Son funciones del Grupo Salvamento y Extinción de Incendios, las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar de manera articulada la gestión de servicio de salvamento y extinción de incendios, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Gestionar los recursos necesarios para la provisión de los servicios a su cargo, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular de acuerdo con el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades del servicio.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias.
5. Evaluar el desempeño, realizar seguimiento del cumplimiento de la documentación aplicable, tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de los servicios a su cargo a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
7. Ejecutar los programas de mantenimiento y conservación de las máquinas y equipamiento a su cargo a nivel nacional.
8. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo III

Dirección de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias

Artículo 49°. Grupo Estudios y Diseño de Ingeniería Aeroportuaria. Son funciones del Grupo Estudios y Diseño de Ingeniería Aeroportuaria son, las siguientes:

1. Realizar los estudios y diseños de planificación aeroportuaria e ingeniería para atender las prioridades definidas en Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL) en la provisión de servicios aeroportuarios.
2. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la planeación, formulación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos del portafolio debidamente articulados al Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNACOL).
3. Asegurar la viabilidad de los estudios e ingeniería de detalle al menos desde la: seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo-beneficio.
4. Coordinar con la Dirección de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias, la Dirección de Operaciones Aeroportuarias, y, además, con otras dependencias que sean necesarias, la planeación, formulación y desarrollo de proyectos para la definición de estudio y diseños de ingeniería con el fin de atender las necesidades técnico-operativas.
5. Participar de manera articulada con otras dependencias dentro del proceso de gestión de estudios y diseños de ingeniería para generar soluciones integrales.
6. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
7. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 63 de 111

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 50°. Grupo Construcción e Implantación de Soluciones Aeroportuarias. Son funciones del Grupo Construcción e Implantación de Soluciones Aeroportuarias, las siguientes:

1. Implantar soluciones derivadas de los estudios y diseños de ingeniería aprobados para atender las necesidades en la provisión de los servicios aeroportuarios.
2. Coordinar con la Secretaría de tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la planeación, formulación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos de implantación de soluciones de acuerdo con los estudio y diseños aprobados.
3. Asegurar que la implantación de soluciones en curso cumple los criterios de seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo-beneficio definidos en los estudio e ingeniería de detalle.
4. Coordinar con la Dirección de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias, la Dirección de Operaciones Aeroportuarias, y, además, con otras dependencias que sean necesarias, la planeación, el desarrollo de proyectos para la construcción e implantación de soluciones de acuerdo con los estudios y diseños aprobados.
5. Participar de manera articulada con otras dependencias dentro del proceso de gestión de construcción e implantación de soluciones para generar procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva puesta en operación.
6. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
7. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354 ,

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 51°. Grupo Mantenimiento y Operación a la Infraestructura Aeroportuaria.
Son funciones del Grupo Mantenimiento y Operación a la Infraestructura Aeroportuaria, las siguientes:

1. Acometer el mantenimiento a la infraestructura para la provisión de los servicios aeroportuarios.
2. Coordinar con la Secretaría de Tecnologías de información TI, la Oficina de Analítica y la Oficina de Gestión de Proyectos la planeación, formulación, desarrollo y evaluación de impacto de proyectos de mantenimiento.
3. Asegurar que el mantenimiento cumple los criterios de seguridad operacional, ambiental, seguridad de la aviación civil, factor humano y costo-beneficio.
4. Coordinar con la Dirección de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias, la Dirección de Operaciones Aeroportuarias, y, además, con otras dependencias que sean necesarias, la planeación, el desarrollo de proyectos de mantenimiento.
5. Participar de manera articulada con otras dependencias dentro del proceso de gestión de mantenimiento y operación para aplicar los procedimientos documentados de operación, de mantenimiento, entrenamiento, entre otros, para la efectiva provisión de los servicios aeroportuarios.
6. Operar el Sistema de Gestión del mantenimiento de la infraestructura a su cargo, el Sistema de Gestión de seguridad operacional (SMS) y Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SeMS).
7. Cumplir las circulares técnicas y normativas conforme al RAC.
8. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios Aeroportuarios para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo IV DIRECCIÓN DE CONCESIONES AEROPORTUARIAS

Artículo 52°. Grupo Proyectos Concesiones Aeroportuarias. Son funciones del Grupo Proyectos Concesiones Aeroportuarias, las siguientes:

1. Estudiar y proponer distintas formas de participación público privada para la administración de aeropuertos y demás infraestructura aeronáutica de propiedad de la Aerocivil.
2. Planear estrategias de seguimiento y gestión a los proyectos de concesión y Asociaciones Público-Privada APP que involucren aeropuertos de propiedad de la Aeronáutica Civil.
3. Articular acciones con la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI y otras entidades involucradas en los proyectos de concesión y Asociaciones Público-Privada APP, buscando sinergias alineadas con los objetivos estratégicos de la Aerocivil.
4. Acompañar a la Dirección en la coordinación entre las dependencias internas de la Aerocivil y la Agencia Nacional de Infraestructura- ANI, o la entidad que haga sus veces, para el suministro de información en la estructuración de proyectos o ejecución de contratos relacionados con la infraestructura aeroportuaria.
5. Preparar y revisar los Convenios y demás documentos necesarios para articular las acciones, tareas, procesos y procedimientos, para el seguimiento y gestión de los proyectos de concesión y Asociaciones Público-Privada APP.
6. Revisar las propuestas de estructuración y actualización tarifaria de los proyectos de concesión y asociación público-privada del modo aeroportuario.
7. Planear y desarrollar el procedimiento de entrega y recibo de la infraestructura aeroportuaria involucrada en los contratos de concesión, administración o cualquier otra forma de participación privada.
8. Coordinar la revisión de conceptos, viabilidad y conveniencia de los proyectos de concesión, administración o cualquier otra forma de participación privada, en apoyo a proyectos actuales y en estructuración.
9. Recomendar en la toma de decisiones relacionadas con los contratos de concesión actuales que involucren la infraestructura aeroportuaria.
10. Proponer mecanismos de mejora y desarrollo a los proyectos de la red concesionada del País.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

11. Propiciar la participación privada en los proyectos de concesión y descentralización aeroportuaria en los aeropuertos administrados directamente por la Aerocivil.
12. Realizar seguimiento de los recursos invertidos por Aerocivil y Nación en los proyectos de la red aeroportuaria concesionada del país.
13. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
14. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
15. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
16. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
17. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
18. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 53°. Grupo Marketing Aeroportuario. Son funciones del Grupo Marketing Aeroportuario, las siguientes:

1. Analizar, recomendar e implementar planes, programas, proyectos y estrategias de mercadeo y comercialización de los servicios y activos de la Aerocivil, encaminados al desarrollo, crecimiento y fortalecimiento del sector aéreo.
2. Identificar las fuentes potenciales de ingresos y servicios comerciales.
3. Mantener actualizado el catálogo de servicios de los aeropuertos.
4. Realizar estudios y evaluaciones sobre los servicios que presta la Aerocivil.
5. Realizar mediciones de la calidad del servicio en los aeropuertos
6. Mejorar los sistemas de información comercial y calidad del servicio prestado en los aeropuertos.
7. Efectuar el inventario de las tarifas y servicios que prestan los aeropuertos.
8. Revisar las tarifas aeroportuarias de los ingresos aeronáuticos y no aeronáuticos de los aeropuertos no concesionados.
9. Analizar los factores críticos que afecten las tarifas y servicios aeroportuarios, proponiendo alternativas.
10. Recomendar las mejores prácticas para la captura y mantenimiento de nuevos usuarios.
11. Desarrollar programas, proyectos y estrategias encaminadas a elevar los niveles de ingreso y eficiencia de la Aerocivil.
12. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

13. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
14. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
15. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
16. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
17. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

TÍTULO V

SECRETARÍA CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA

Capítulo I

Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA

Artículo 54°. Grupo Admisión, Registro y Asuntos Jurídicos. Son funciones del Grupo Admisión, Registro y Asuntos Jurídicos, las siguientes:

1. Coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos y actividades de admisión, registro, certificación y control académico de estudiantes y programas.
2. Gestionar la expedición de los reglamentos académicos y velar por su cumplimiento.
3. Expedir las certificaciones, constancias, contenidos curriculares, actas de grado, diplomas, distinciones y demás documentos que acrediten los estudios y actividades adelantadas.
4. Brindar asesoría y apoyo jurídico a las diferentes dependencias en relación con el tema académico.
5. Planear, verificar y coordinar las actividades y protocolos relacionados con los actos de graduación de los estudiantes.
6. Coordinar la realización de los procesos electorales, para la selección de representantes de estudiantes y docentes en los cuerpos colegiados.
7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 55°. Grupo Administrativo, Financiero y de Bienestar Universitario. Son funciones del Grupo Administrativo, Financiero y de Bienestar Universitario, las siguientes:

1. Ejecutar las actividades necesarias para administrar, mantener y operar la infraestructura académica de su competencia.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

2. Ejecutar las acciones necesarias para satisfacer los requerimientos de los programas de mantenimiento de los activos e infraestructura asociada a los servicios a su cargo, en coordinación con el Nivel Central y las Direcciones Regionales, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
3. Coordinar las actividades de servicios generales, mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica del CEA con las áreas competentes de la Aerocivil.
4. Gestionar en coordinación con las dependencias del CEA y de la Aerocivil, los procesos de selección y admisión del personal de apoyo académico y administrativo.
5. Tramitar las solicitudes de contratación laboral, de servicios profesionales, técnicos, logísticos, de apoyo y demás que sean necesarios para el desarrollo académico administrativo con el nivel central.
6. Administrar y proveer la logística necesaria para el desarrollo de las actividades académico-administrativas.
7. Administrar los recursos bibliográficos, documentales y de bases de información empleadas en las labores académicas.
8. Consolidar la programación del gasto de inversión y funcionamiento en coordinación con el nivel central.
9. Realizar el análisis y control de los ingresos del CEA.
10. Coordinar y desarrollar los eventos orientados al fortalecimiento académico del CEA.
11. Desarrollar las acciones de bienestar tendientes a la formación integral y el desarrollo humano de la comunidad académica.
12. Diseñar e implementar programas para el bienestar universitario.
13. Diseñar e implementar las actividades del plan de permanencia para los estudiantes.
14. Coordinar y realizar la inducción de los docentes y estudiantes.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

(
0 0 3 5 4
)

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 56°. Grupo Planeación de la Educación. Son funciones del Grupo Planeación de la Educación, las siguientes:

1. Gestionar la formulación y presentar el proyecto de presupuesto de inversión del CEA ante el nivel central.
2. Establecer, en coordinación con las dependencias del CEA, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes, programas, proyectos y actividades a su cargo, que permitan la toma de decisiones oportunas y estratégicas, en concordancia con las políticas establecidas por la Aerocivil.
3. Definir y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos estratégicos.
4. Orientar a la Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA y a las demás dependencias en la definición de metodologías e instrumentos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas y planes de su competencia.
5. Socializar la gestión del Gobierno Institucional y realizar la rendición de cuentas a la comunidad académica en coordinación con las dependencias del CEA y de la Aerocivil.
6. Generar estrategias encaminadas al desarrollo sostenible, ambiental, social y financiero del CEA.
7. Coordinar el desarrollo e implementación de la Arquitectura Institucional del CEA junto con el nivel central.
8. Ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de gestión de la educación, acorde con los lineamientos establecidos a nivel nacional e internacional.
9. Planificar y gestionar estrategias de promoción y marketing de los servicios académicos del CEA en coordinación con el nivel central de la Aerocivil.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 57° Grupo Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad en la Educación.
Son funciones del Grupo Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad en la Educación, las siguientes:

1. Gestionar la cultura de la autorregulación y autoevaluación de la gestión académica y administrativa, en aras del aseguramiento de la calidad y la excelencia educativa.
2. Evaluar la calidad de los programas académicos ofrecidos por el CEA, en coordinación con las áreas académicas.
3. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento académico en coordinación con las áreas académicas y socializar los resultados y las estrategias de mitigación de los hallazgos.
4. Diseñar y aplicar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad para responder a la estandarización de la calidad educativa en el CEA y de la Aerocivil.
5. Evaluar y hacer seguimiento a la calidad de los programas académicos ofrecidos, en coordinación con las áreas académicas.
6. Proponer y hacer seguimiento a los cambios y planes de mejoramiento que surjan como resultado del proceso de autoevaluación.
7. Evaluar permanentemente los diferentes currículos y programas de formación en términos de calidad, pertinencia, suficiencia, flexibilidad, inter y transdisciplinariedad.
8. Realizar la evaluación docente de manera periódica y socializar los resultados con miras al mejoramiento del desempeño docente.
9. Coordinar y atender las visitas y auditorías de evaluación e inspección a la institución y a los programas académicos llevados a cabo por las autoridades competentes.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Capítulo II Dirección Académica

Artículo 58°. Grupo Educación Aeronáutica, Extensión y Proyección Social. Son funciones del Grupo Educación Aeronáutica, Extensión y Proyección Social, las siguientes:

1. Impartir de manera permanente entrenamiento, formación y capacitación al personal del sector aeronáutico.
2. Administrar la producción de los recursos audiovisuales, didácticos e informacionales en el desarrollo académico del CEA, en la oferta de educación continua
3. Operar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Aerocivil, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana
4. Gestionar las condiciones académico-administrativas para las actividades académicas intramurales y extramurales de los programas de educación continua y de proyección social.
5. Ofertar programas de formación integral y formación continua, enmarcados en el desarrollo de las funciones sustantivas de la educación.
6. Ofertar programas de formación, capacitación, actualización y entrenamiento, como Centro de Instrucción Aeronáutica, de acuerdo con los lineamientos de la Autoridad Aeronáutica.
7. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de extensión y proyección social orientados a satisfacer las necesidades del sector aeronáutico.
8. Coordinar con las diferentes dependencias de la Aerocivil y organizaciones del sector aeronáutico, la actualización, retroalimentación, pertinencia y desarrollo de los programas académicos de educación continua ofertada, de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales, en aplicación de los programas nacionales de instrucción
9. Identificar las necesidades de capacitación en educación continua y proyección social para el sector aeronáutico.
10. Realizar el seguimiento y control de resultados de los programas de formación continua y proyección social ofertados, en concordancia con los lineamientos de calidad educativa establecidos.
11. Diseñar y ejecutar programas de formación continua y proyección social bajo metodologías pertinentes a la capacitación del sector aeronáutico.
12. Apoyar a la operación, la autoridad y a la Dirección de Gestión Humana, en la planeación diseño e implementación de los Programa Nacionales de Instrucción en aplicación de los Estándares y Procedimientos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional.
13. Desarrollar programas de formación integral y actividades académicas bajo requerimientos de formación de competencias encaminadas a fortalecer el talento humano de la Aerocivil y el sector aeronáutico.
14. Desarrollar y mantener actualizados los programas académicos de acuerdo con los planes establecidos y los requerimientos de la Aerocivil.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 59°. Grupo Educación Superior y Movilidad Académica. Son funciones del Grupo Educación Superior y Movilidad Académica, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar programas de educación superior de pregrado y postgrado.
2. Participar con la Dirección Académica en la definición de políticas y lineamientos curriculares que fortalezcan la oferta educativa.
3. Proponer la metodología para la construcción de los Planes Curriculares de la oferta académica.
4. Desarrollar y gestionar los proyectos y actividades académico - administrativas con proyección al registro calificado de programas académicos y acreditación institucional.
5. Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional la aprobación de la oferta educativa.
6. Administrar la producción de los recursos audiovisuales, didácticos e informacionales en el desarrollo académico, en la oferta de educación superior.
7. Gestionar las condiciones académico-administrativas para las actividades académicas intramurales y extramurales de los programas de educación superior.
8. Articular, integrar, promover y desarrollar proyectos de investigación formativa y aplicada en el desarrollo de las actividades pedagógicas y curriculares, en coordinación con la Dirección de Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento.
9. Coordinar con las diferentes dependencias de la Aerocivil y organizaciones del sector aeronáutico, la actualización, retroalimentación, pertinencia y desarrollo de los programas académicos de educación superior ofertados, de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales.
10. Ejecutar y hacer seguimiento a la aplicación de los lineamientos curriculares verificando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.
11. Mantener actualizada la información requerida en las plataformas del Ministerio de Educación Nacional.
12. Gestionar planes y estrategias para promover y fortalecer el desarrollo docente
13. Proponer las actividades de movilidad académica a nivel nacional e internacional y ejecutar las actividades que permitan la cooperación en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.

[Firma manuscrita]

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

14. Planear y ejecutar las actividades relacionadas con el seguimiento a los egresados.
15. Gestionar las pasantías y prácticas académicas de los estudiantes de los programas de educación con el sector externo.
16. Actualizar, implementar y mantener la política de internacionalización de los currículos.
17. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
18. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
19. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
20. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
21. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
22. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

TÍTULO VI SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TI

Capítulo I Secretaría de Tecnologías de la Información - TI

Artículo 60°. Grupo Arquitectura, Innovación y Gobernanza TI. Son funciones del Grupo Arquitectura, Innovación y Gobernanza TI, las siguientes:

1. Proponer el marco de referencia de la arquitectura empresarial para aprobación de la Secretaría de TI, que incluya los componentes de infraestructura tecnológica informática, de Información, de Sistemas de Información y Uso y Apropiación de TI.
2. Realizar estudios e investigación de tecnologías dirigidas a la innovación tecnológica en la integración de sistemas, inteligencia organizacional, transformación digital, conectividad corporativa, entre otras, con el fin de asegurar la capacidad óptima de los sistemas integrados y mejora continua de la arquitectura empresarial.
3. Realizar la formulación del modelo de gobierno de datos conjuntamente con la Dirección de Información y Sistemas de TI y la Oficina de Analítica, para aprobación de la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI.
4. Proponer, mejorar y mantener actualizado el tablero de indicadores integrado para monitorear el desempeño de la infraestructura tecnológica, los Sistemas de Información y Servicios de TI.
5. Establecer los criterios para elaboración de protocolos de administración mantenimiento y soporte de proyectos tecnológicos.
6. Mantener actualizada la estrategia de tecnologías a través del PETI como marco de referencia en materia TI.
7. Monitorear el desempeño y los resultados de los proyectos de TI de manera articulada con la Oficina de Gestión de Proyectos de la Aerocivil.
8. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 61°. Grupo Seguridad de la Información. Son funciones del Grupo Seguridad de la Información, las siguientes:

1. Estructura, mantener y orientar la operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la Aerocivil orientado por los objetivos institucionales y acorde con la normatividad vigente.
2. Preparar, publicar y aplicar documentos controlados tales como: (manuales, guías, procedimientos, protocolos) para la operación del SGSI, como gestión de riesgos de información, investigación de incidentes, medición y monitoreo del desempeño, gestión del cambio, promoción, recopilación y procesamiento de datos e información, entre otros.
3. Preparar información analizada y procesada del desempeño del SGSI para la toma de acciones en materia de seguridad de la información de la Aerocivil.
4. Dar el soporte necesario para la gestión efectiva de la seguridad de la información a través de los procesos de la Aerocivil.
5. Implementar y mantener actualizado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI.
6. Mantener actualizados los datos, información y documentación del SGSI para el correcto monitoreo, seguimiento y reporte.
7. Definir los roles y responsabilidades para la gestión de seguridad de la información, el programa de capacitación y sensibilización en seguridad de la información, haciendo el seguimiento a los líderes de los procesos para el cumplimiento del nivel exigido para una exitosa gestión de seguridad de la información en la Aerocivil.
8. Diseñar los controles de seguridad de la información acorde con los resultados del análisis de riesgos de los procesos de la Aerocivil, dichos controles se enmarcan en la arquitectura de seguridad de la información que se implementa en los procesos, la tecnología, las personas y la infraestructura.
9. Cumplir con los lineamientos para que el SGSI esté articulado con el Sistema de Gestión, manteniendo los controles para la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información acorde con los requerimientos de los procesos.
10. Gestionar la mejora continua del SGSI en cumplimiento de la política de seguridad de la información mediante el afianzamiento de la cultura de gestión basada en riesgos en todos los niveles de Aerocivil.
11. Gestionar la seguridad de la información para asegurar la integridad, exactitud, disponibilidad y confidencialidad de la información y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Aerocivil.
12. Aplicar los procedimientos de seguridad de la información para asegurar la independencia y el gobierno de datos establecido.
13. Participar en la elaboración y mejora continua del Plan de Continuidad de los servicios de Tecnologías de la Información - TI y los Planes de Contingencia para los servicios informáticos y los sistemas de información.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal,

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo II

Dirección de Infraestructura y Soporte de TI

Artículo 62°. Grupo Operación Servicios Tecnológicos. Son funciones del Grupo Operación Servicios Tecnológicos, las siguientes:

1. Suministrar la Infraestructura de TI y los Servicios Tecnológicos requeridos para llevar a cabo el proceso de arquitectura empresarial de acuerdo con las necesidades de la Aerocivil.
2. Garantizar la correcta operación de la Infraestructura de TI en la Aerocivil (Hardware, software, conectividad, seguridad perimetral, entre otros).
3. Realizar las acciones requeridas para el mantenimiento y soporte de los componentes de la infraestructura tecnológica informática, redes, almacenamiento y sistemas de información en la Aerocivil.
4. Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo sobre la infraestructura de TI.
5. Monitorear y evaluar el desempeño de la plataforma tecnológica informática, los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y servicios informáticos con el fin de implementar estrategias que permitan optimizar los servicios tecnológicos.
6. Optimizar la utilización de la capacidad instalada, así como administrar y controlar los activos de información a cargo de la Dirección.
7. Realizar la instalación o reubicación de sistemas y servicios de información.
8. Efectuar el control y la renovación del licenciamiento de los productos de TI adquiridos.
9. Entregar y mantener actualizada la documentación técnica, procedimientos o protocolos de administración, mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura de TI.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal,

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#(00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo III

Dirección de la Información y Sistemas de TI

Artículo 63°. Grupo Soluciones de Información y Gestión del Dato. Son funciones del Grupo Soluciones de Información y Gestión del Dato, las siguientes:

1. Establecer, monitorear y mantener el modelo de gobernabilidad de la información en la Aerocivil.
2. Gestionar y administrar el almacenamiento de datos maestros de la Aerocivil desde las diferentes fuentes internas y externas.
3. Implementar, monitorear y evaluar el plan de calidad de los componentes de información de la Aerocivil.
4. Implementar el intercambio de información entre procesos de la Aerocivil, sistemas de información y con otras entidades externas.
5. Realizar la definición, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas soluciones y sistemas de información acordes a la necesidad de los procesos de la Aerocivil, en pro de garantizar la materialización de la política de operación.
6. Desarrollar, gestionar y mantener las arquitecturas de referencia para sistemas de información, en cumplimiento de los marcos de referencia y políticas de estado en materia de TI.
7. Definir e implementar el modelo de interoperabilidad, integración o intercambio de información entre los diferentes sistemas de información de la entidad.
8. Llevar a cabo el plan de capacitaciones para el uso, apropiación y aprovechamiento de los servicios y sistemas de información institucionales.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.





Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

TÍTULO VII SECRETARÍA GENERAL

Capítulo I Secretaría General

Artículo 64°. Grupo Relación Estado - Ciudadano. Son funciones del Grupo Relación Estado - Ciudadano, las siguientes:

1. Identificar las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la Aerocivil.
2. Establecer en el nivel central y regional el modelo de atención al ciudadano en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
3. Desarrollar los escenarios de relacionamiento y la interacción con los grupos de valor en coordinación con las dependencias del Ministerio.
4. Proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de valor.
5. Desarrollar las directrices y estrategias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el programa de Gobierno en Línea, según lo correspondiente al área.
6. Realizar el seguimiento a las dependencias responsables para la emisión de las peticiones asignadas, de acuerdo con los plazos establecidos por la normatividad vigente.
7. Atender los lineamientos y la relación Estado – Ciudadano en el Sistema Nacional del Servicio al Ciudadano y de la Política Nacional del Servicio al Ciudadano.
8. Realizar estudios e investigaciones relacionadas con la percepción del usuario frente a los servicios que presta y/o regula la Aerocivil y presentar los informes que permitan reflejar la calidad de los servicios, con sus recomendaciones si las hubiere.
9. Presentar informes trimestrales con análisis sobre el estado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de los usuarios, para la definición de acciones de mejora en las áreas correspondientes.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 65°. Grupo Administración de Inmuebles. Son funciones del Grupo 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 Aerocivil.
5. Realizar los levantamientos topográficos y arquitectónicos de los inmuebles (predios y construcciones) de propiedad o por adquirir de la Aerocivil, y elaborar los planos e identificar 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 la restitución de los inmuebles de propiedad de la Aerocivil en ocupaciones realizadas por otras entidades estatales o por particulares, cuando a ello haya lugar.
7. Efectuar el englobe de los terrenos ubicados en un mismo aeropuerto.
8. Adelantar los procesos de compra de los terrenos que requiera la Aerocivil para la ampliación de la infraestructura aeroportuaria e instalación de radio ayudas a la aeronavegación, acorde con las necesidades y requerimientos presentados por las áreas técnicas de la Aerocivil.
9. Realizar el registro y contabilización de los inmuebles (terrenos y construcciones) de propiedad de la Aerocivil, así como las transacciones o modificaciones que se hagan sobre los mismos, en el aplicativo dispuesto por la Aerocivil para este fin.
10. Mantener 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. Presentar los informes sobre inmuebles requeridos por organismos de control estatal, otras entidades, particulares u otras dependencias de la Aerocivil.
13. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
14. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
15. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.

[Firma manuscrita]

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

00354)

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

16. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
17. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
18. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo II Dirección de Gestión Humana

Artículo 66°. Grupo Administración del Talento Humano. Son funciones del Grupo Administración del Talento Humano, las siguientes:

1. Implementar políticas, planes y programas en materia de administración del Talento humano.
2. Diseñar metodologías y herramientas que faciliten la elaboración y actualización del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Aerocivil.
3. Formular y proponer a la Dirección de Gestión Humana, el Plan Anual de Previsión y Provisión del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes de la Aerocivil.
4. Gestionar el proceso para la provisión de empleos de la planta de cargos de la Aerocivil.
5. Efectuar los trámites ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC requeridos para el registro público y actualización de los servidores públicos con derechos de carrera en el Sistema Específico de Carrera de la Aerocivil.
6. Realizar en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil, la estructuración y planeación del proceso de concurso de méritos para la provisión definitiva de los empleos, de acuerdo con el plan de vacantes, las necesidades institucionales y conforme a la norma que regula el Sistema Específico de Carrera que rige en la Aerocivil.
7. Adelantar el proceso meritocrático para la provisión de los empleos gerenciales o de libre nombramiento y remoción de la Aerocivil de conformidad con la normatividad vigente.
8. Realizar la revisión y verificación de los requisitos exigidos para la provisión de servidores públicos en la Aerocivil.
9. Llevar a cabo los procesos de selección y vinculación requeridos, y liderar el proceso de provisión transitoria mediante encargo.
10. Preparar los actos administrativos que se generen por nombramientos, posesiones, renunciaciones, declaratorias de insubsistencia, encargos, comisión de estudios, designaciones, asignación de funciones, permisos y los demás relacionados con las funciones del Grupo e igualmente, comunicar y notificar dichos actos administrativos.
11. Elaborar las actas de posesión y llevar el control de documentos para la correspondiente posesión.
12. Acompañar, asesorar y verificar la actualización de la información de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

13. Definir el instrumento para medir la gestión de los directivos de la Aerocivil, con base en la normatividad que regula los mismos y en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el particular.
14. Diseñar, administrar, implementar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión, consolidar los resultados y preparar los informes y estadísticas acorde con los criterios establecidos por la Aerocivil.
15. Suministrar al Grupo de Bienestar y Desarrollo Humano la información necesaria para los procesos de capacitación, desarrollo del talento humano y la definición de los planes de incentivos, con el fin de promover la excelencia de los servidores públicos teniendo en cuenta el resultado en la evaluación del desempeño.
16. Gestionar los trámites necesarios ante los Fondos de Pensiones, cuando se profiera un acto administrativo de retiro del servicio por cumplir la edad de retiro forzoso, solicitando la inclusión en nómina de pensionados.
17. Tramitar las solicitudes de los Fondos de Pensiones, que tengan que ver con el compromiso de informar las fechas a partir de las cuales se efectuará la desvinculación laboral de funcionarios de la Entidad por reconocimiento de pensión, cuyo ingreso a nómina de pensionados está en suspenso hasta tanto se acredite el retiro del servicio.
18. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
19. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
20. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
21. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
22. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
23. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 67°. Grupo Bienestar y Desarrollo Humano. Son funciones del Grupo Bienestar y Desarrollo Humano, las siguientes:

1. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y responder por una adecuada ejecución de los recursos asignados para los programas del área realizando su respectivo seguimiento.
2. Identificar las necesidades de Bienestar y Capacitación de los servidores públicos de la Aerocivil, de conformidad con las normas vigentes.
3. Diseñar, ejecutar y evaluar el Programa de Bienestar e Incentivos dirigido a los servidores públicos y sus familiares, de conformidad con las normas vigentes.

39

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 A)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

4. Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Estímulos dirigido a los servidores públicos, de conformidad con las normas vigentes.
5. Divulgar tanto los programas internos a su cargo como los ofrecidos por instituciones públicas o privadas, asesorando a los servidores públicos sobre la adecuada utilización de los beneficios ofrecidos.
6. Presentar informes de resultados estadísticos sobre la participación de los servidores públicos en los diferentes programas a su cargo, e informes de gestión y resultados que permitan obtener información sobre el impacto, calidad, funcionalidad y cobertura de los mismos.
7. Gestionar e implementar el programa de pasantías y/o prácticas laborales, judicaturas ad-honorem y estado joven, y velar por la asignación oportuna de practicantes universitarios a las diferentes dependencias de la Aerocivil que lo requieran.
8. Liderar y proponer iniciativas transversales, en coordinación con la Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos – CEA, de localización, adquisición, generación, transferencia y salvaguarda del conocimiento y la información mediante ambientes de aprendizaje, sistemas de capacitación y educación que conduzcan a mejorar la calidad de la fuerza laboral.
9. Diseñar, ejecutar y evaluar el programa de relevo generacional que asegure la transferencia de conocimientos, los tiempos y materias de entrenamiento, desarrollo y continuidad del servicio público.
10. Orientar, coordinar y apoyar la medición del clima laboral con la periodicidad exigida por la norma y gestionar los resultados para una adecuada intervención, control y seguimiento.
11. Diseñar alternativas alineadas con los objetivos organizacionales, que cooperen a evolucionar la situación actual de la Aerocivil, proponiendo modelos y metodologías que fomenten una cultura basada en la excelencia.
12. Diseñar, formular e implementar estrategias para la transformación cultural de la Aerocivil con base en sus objetivos estratégicos, misión y visión, que incluyan mecanismos de sensibilización para que los servidores los adopten, e indicadores que permitan medir su efectividad.
13. Liderar estrategias requeridas por la Aerocivil para lograr la transformación del talento humano, en dirección del fortalecimiento de las competencias básicas conductuales.
14. Identificar los cambios en la Aerocivil que puedan impactar en el clima y cultura con el fin de plantear alternativas para mitigar su impacto.
15. Gestionar las actividades relacionadas con la prevención de conductas en materia de acoso laboral, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
16. Gestionar y actualizar la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo de los servidores públicos en los casos que sea necesario.
17. Gestionar el Plan de Incentivos Institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
18. Gestionar la implementación y desarrollo del programa de Teletrabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Estudiar las solicitudes y asignar los cupos a los servidores públicos de la Aerocivil que requieran el servicio de los centros vacacionales propios.
20. Articular y controlar con los gerentes aeroportuarios donde se ubican los centros vacacionales su reglamento, mantenimiento y verificar que la asignación presupuestal asignada sea utilizada adecuadamente.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

21. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
22. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
23. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
24. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
25. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
26. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 68°. Grupo Liquidación de Prestaciones y Nómina. Son funciones del Grupo Liquidación de Prestaciones y Nómina, las siguientes:

1. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y responder por una adecuada ejecución de los recursos asignados para el pago de los servicios personales y gastos de personal realizando su respectivo seguimiento.
2. Elaborar, comunicar y notificar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas tales como vacaciones, licencias, horas extras y trabajo suplementario, días compensatorios, liquidaciones definitivas del personal al servicio de la Aerocivil en lo de su competencia, manteniendo el registro y control.
3. Liquidar las sentencias debidamente ejecutoriadas que ordenen el pago de salarios y prestaciones sociales a los servidores y exservidores de la Aerocivil.
4. Registrar en el aplicativo las diferentes situaciones administrativas que se reporten para la liquidación de la nómina.
5. Liquidar las cesantías parciales, consolidadas por cada vigencia y definitivas de los servidores públicos, y reportar al Fondo Nacional del Ahorro.
6. Tramitar las solicitudes de retiro parcial y definitivo de cesantías ante el Fondo Nacional del Ahorro.
7. Elaborar, liquidar y tramitar la nómina de pagos de salarios y prestaciones de los servidores públicos de la Aerocivil, así como las contribuciones inherentes a la nómina.
8. Responder por la elaboración de la proyección del costo mensual de la nómina en el Plan Anual de Caja (PAC).
9. Responder por la utilización y actualización del sistema de nómina y solicitar las modificaciones y actualizaciones que requiera el programa participando en la implementación de estos.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

10. Adelantar actividades de auditoría para los procesos de liquidación de nómina, así como la revisión de salarios, aportes y trámite de prestaciones sociales de los servidores públicos de la Aerocivil.
11. Tramitar ante las EPS y ARL el reconocimiento económico de las incapacidades de los servidores públicos de la Aerocivil.
12. Gestionar todo lo referente a los embargos de los servidores públicos a nivel nacional, de acuerdo con lo ordenado por los órganos competentes.
13. Proponer la creación de códigos a personas o entidades que ejercen actividades financieras para expedición de libranzas a servidores públicos de la Aerocivil.
14. Elaborar y mantener actualizado el cálculo actuarial de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Proyectar los actos administrativos de reconocimiento de pensiones y reliquidación de pensiones, en virtud de cumplimiento de sentencias que corresponda atender a la Aerocivil, conforme a las normas vigentes.
16. Proyectar los actos administrativos de aceptación de cuotas partes y bonos pensionales.
17. Atender las solicitudes de pensión, bonos pensionales y/o cuota parte pensional, de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en las historias laborales.
18. Absolver las inquietudes de los servidores públicos de la Aerocivil respecto al reconocimiento de una pensión derivadas de la vejez, invalidez o muerte.
19. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
20. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
21. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi, asociados a la protección de la información.
22. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
23. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
24. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 69°. Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo. Son funciones del Grupo Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

1. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y responder por una adecuada ejecución de los recursos asignados para los programas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo su respectivo seguimiento.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

2. Formular, implementar, evaluar y controlar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las normas técnicas y legales que le aplique, así como los programas que hagan parte de este y los que se relacionen de acuerdo con los lineamientos y objetivos institucionales.
3. Diseñar y gestionar a nivel nacional el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Realizar el diagnóstico de condiciones de salud, mediante el análisis de las estadísticas y/o indicadores de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
5. Diseñar, implementar y mantener de acuerdo con el análisis de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los integrantes de la Aerocivil, los programas de gestión de la salud de los colaboradores, y la gestión de riesgos, amenazas y vulnerabilidades, para el control de los riesgos prioritarios.
6. Orientar y tramitar las peticiones de afiliación y desvinculación del sistema general de salud y pensión de los servidores públicos de la Aerocivil.
7. Administrar la dotación de elementos de protección personal, ergonómicos y de atención de emergencias que sean requeridos, la capacitación en su uso y hacer seguimiento a su adecuada utilización.
8. Reportar oportunamente a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de las cuales se tenga conocimiento; analizar e investigar los accidentes e incidentes de trabajo y las posibles causas de enfermedad laboral, determinando las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesaria, así como velar por el cumplimiento de las recomendaciones generadas.
9. Responder oportunamente a los requerimientos que realicen las EPS, ARL u otros organismos competentes sobre condiciones de los trabajadores, reubicaciones u otras recomendaciones según aplique, realizando acompañamiento, orientación y seguimiento a estos casos, así como orientar las inquietudes y requerimientos de los trabajadores frente a estas entidades y a otros aspectos relacionados con la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Aerocivil.
10. Definir, gestionar e implementar el Plan de Prevención, preparación y respuesta ante emergencias de las instalaciones de la Aerocivil; y realizar las actualizaciones que corresponda de acuerdo con los cambios que impacten la seguridad y salud de los servidores.
11. Registrar en el aplicativo de la dirección de Gestión Humana las novedades de los servidores de la Aerocivil correspondiente a: incapacidades médicas, licencias de maternidad y paternidad.
12. Realizar seguimiento a las transferencias realizadas por las entidades promotoras de salud, del pago de las prestaciones económicas por incapacidades médicas, licencias de maternidad y paternidad, reportando novedades a la Dirección Financiera.
13. Gestionar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y demás comités asociados al Sistema de Gestión, apoyar su capacitación y funcionamiento.
14. Gestionar la asesoría y el apoyo permanente de la ARL al desarrollo del SGSST de la Aerocivil.
15. Presentar rendición de cuentas sobre el desempeño de SGSST a todos los niveles de la Aerocivil, así como presentar ante la Alta Dirección el Plan de Trabajo Anual para su aprobación.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

16. Verificar la oportuna afiliación de los trabajadores independientes al SGRL en los casos que aplique conforme a la norma.
17. Inspeccionar y hacer seguimiento de los riesgos asociados a instalaciones, equipos, maquinas, materias primas, obras, materiales, procesos de mantenimiento, operaciones y redes eléctricas, así como la realización de las mediciones ambientales relacionadas con los riesgos prioritarios.
18. Apoyar el componente del Sistema de Gestión Ambiental de la Aerocivil para su articulación en lo pertinente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo - SGSST.
19. Liderar el proceso de suministro para la entrega de dotaciones de vestuario y calzado de labor para los servidores públicos de la Aerocivil que tienen ese derecho, siguiendo los lineamientos y normatividad vigente.
20. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
21. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
22. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
23. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
24. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
25. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 70°. Grupo Historias Laborales. Son funciones del Grupo Historias Laborales, las siguientes:

1. Conformar, actualizar, administrar y garantizar la seguridad de las historias laborales de los servidores y exservidores públicos de la Aerocivil.
2. Generar reportes de información y expedir copias auténticas de los documentos que reposan en las historias laborales, cuando éstas sean solicitadas por servidores y exservidores públicos de la Aerocivil.
3. Dar respuesta, dentro de los parámetros establecidos en la Constitución y la ley, a los requerimientos de los organismos de control, y de las autoridades judiciales o administrativas, relacionados con documentación o información que reposa en la historia laboral de los servidores y exservidores públicos de la Aerocivil, y expedir las certificaciones y copias que requieran.
4. Ejercer la supervisión, custodia y control de las historias laborales de los servidores públicos de la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

5. Expedir las certificaciones laborales de los servidores y exservidores públicos de la Aerocivil, según la información que obre en la respectiva historia laboral y en el aplicativo respectivo.
6. Gestionar la actualización permanente de la información por parte de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en lo que compete a la Aerocivil.
7. Revisar y controlar el diligenciamiento de las declaraciones de bienes y rentas de los empleados públicos de la Aerocivil, en el sistema de información que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Promover y supervisar la actualización de las hojas de vida del personal en el sistema de Información respectivo.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo III Dirección Administrativa

Artículo 71°. Grupo Servicios Administrativos. Son funciones del Grupo Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Planear, gestionar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios administrativos y recursos físicos, que se requieran para el correcto y eficiente funcionamiento de la Aerocivil.
2. Consolidar y orientar con los procedimientos establecidos el plan de necesidades de bienes, obras y/o servicios administrativos de las dependencias de la Aerocivil.
3. Coordinar y estructurar con las diferentes dependencias la elaboración del Plan Anual de adquisiciones de la Aerocivil para cada vigencia fiscal.
4. Tramitar en coordinación con la Dirección Administrativa el proceso para la contratación de los servicios administrativos que requiera la Aerocivil.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL



Libertad y Orden



La movilidad
es de todos

Mintransporte

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

5. Atender y evaluar la pertinencia de las solicitudes de servicios administrativos realizadas por las diferentes dependencias de la Aerocivil, con el propósito de dar un uso racional a los recursos y mejorar los niveles de respuesta con base en los lineamientos institucionales.
6. Elaborar de manera oportuna, las actividades previas y necesarias para la constitución anual de la caja menor, por parte del Director de la Aerocivil y gestionar todas aquellas actividades referentes a su funcionamiento y cierre definitivo, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las disposiciones legales vigentes.
7. Realizar las actividades y trámites internos y/o externos necesarios para mantener en funcionamiento el parque automotor bajo la responsabilidad de la Aerocivil.
8. Supervisar, certificar y dar trámite al pago de los impuestos del parque automotor de propiedad de la Aerocivil.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 72°. Grupo Procesos Precontractuales. Son funciones del Grupo Procesos Precontractuales, las siguientes:

1. Coordinar y adelantar los trámites de la etapa precontractual de los procesos de selección para la adquisición y suministro de bienes, servicios y obras que se adelanten en el nivel central.
2. Orientar la formulación y corrección de las especificaciones técnicas y estudios previos de los diferentes bienes y servicios que pretenda adquirir la Aerocivil.
3. Tramitar y revisar las comunicaciones de aceptación de oferta y órdenes de compra que se generen en el nivel central, así como su perfeccionamiento y legalización.
4. Proyectar en coordinación con las distintas dependencias ejecutoras, las respuestas a las solicitudes y recursos que interpongan los proponentes en los distintos procesos de selección.
5. Organizar y mantener la carpeta precontractual, estableciendo los controles que garanticen su custodia y conservación.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 91 de 111

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

6. Remitir al Grupo Servicios Administrativos los documentos necesarios para el trámite de las reclamaciones ante las compañías aseguradoras cuando se deban hacer efectivas las garantías de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
7. Tramitar los métodos alternos de solución de conflictos con ocasión de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
8. Proyectar los actos sancionatorios, imposición de multas y declaratorias de siniestros, así como la caducidad administrativa que se susciten en la ejecución o vigencia de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
9. Asesorar en el trámite precontractual cuando sea requerido por las dependencias del nivel central, Oficina de Gestión de Proyectos, direcciones regionales aeronáuticas y gerencias aeroportuarias.
10. Aprobar las garantías de las comunicaciones de aceptación de oferta, que se generen en el nivel central.
11. Proyectar para la aprobación de la Dirección Administrativa las certificaciones que se soliciten en relación con las comunicaciones de aceptación de oferta, que se generen en el nivel central.
12. Proyectar en coordinación con los supervisores de las comunicaciones de aceptación de oferta, el acto administrativo correspondiente a la liquidación unilateral de las mismas.
13. Organizar, y mantener bajo custodia el archivo de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 73°. Grupo Procesos Contractuales. Son funciones del Grupo Procesos Contractuales, las siguientes:

1. Elaborar y aprobar los modelos de minutas contractuales requeridos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número
#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

2. Elaborar y tramitar el perfeccionamiento y legalización de los diferentes contratos y/o convenios interadministrativos, así como los contratos y/o convenios adicionales, aclaratorios y modificatorios, entre otros, que deban suscribirse con ocasión de estos.
3. Elaborar y tramitar el perfeccionamiento y legalización de las aclaraciones y/o modificaciones, adiciones y/o prórrogas de los contratos y/o convenios interadministrativos, comunicados de aceptación de oferta y órdenes de compra que se generen a través de la tienda virtual del Estado Colombiano.
4. Proyectar en coordinación con las áreas ejecutoras, las respuestas a las solicitudes y recursos que interpongan los contratistas y demás reclamaciones.
5. Proyectar para la aprobación de la Dirección Administrativa las certificaciones que se soliciten en relación con los contratos.
6. Organizar y conservar el archivo de los contratos, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de estos.
7. Proyectar, en coordinación con los supervisores o interventores de los contratos, el acto administrativo correspondiente a la liquidación unilateral de los mismos.
8. Proyectar para la aprobación del director general y del secretario general, los informes a la Cámara de Comercio de conformidad con la ley.
9. Revisar y aprobar las garantías de los contratos, excepto las que deba aprobar el grupo procesos precontractuales, Grupo administración de inmuebles, direcciones regionales aeronáuticas y las gerencias aeroportuarias.
10. Remitir al Grupo Servicios Administrativos los documentos necesarios para el trámite de las reclamaciones ante las compañías aseguradoras cuando se deban hacer efectivas las garantías de los contratos.
11. Proponer y tramitar los métodos alternos de solución de conflictos en las controversias contractuales.
12. Revisar las actas de liquidación que deba aprobar el director general y la de aquellos contratos en los que se haya impuesto sanciones al contratista y las que den lugar a divergencias de carácter jurídico con estos en cuanto al contenido de estas.
13. Adelantar la secretaría de las actuaciones administrativas sancionatorias y proyectar los actos administrativos de trámite, así como los sancionatorios, imposición de multas y declaratorias de siniestros, así como la caducidad administrativa de los contratos que se generen en el nivel central.
14. Realizar la programación contractual y dar a conocer a la ciudadanía los resultados de esta a través de los diferentes medios.
15. Adoptar políticas de prevención del daño antijurídico en los procesos de contratación estatal.
16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 74°. Grupo Almacén y Activos Fijos. Son funciones del Grupo 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, registrar y controlar los bienes muebles de la Aerocivil de acuerdo con el sistema de inventario que determine la Aerocivil y velar por su conservación, seguridad y distribución.
3. Mantener debidamente clasificados, inventariados y actualizados los bienes muebles que sean de propiedad de la Aerocivil, 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. Controlar la realización de entradas, salidas, traspaso y bajas de bienes previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
6. Llevar a cabo el control de existencias, entradas y salidas, realizando inventarios físicos periódicos de autocontrol.
7. Organizar conjuntamente con los responsables de la custodia de los bienes muebles en nivel central y regional, las acciones a que haya lugar cuando existan pérdidas de éstos.
8. Realizar todas las acciones tendientes a la baja y enajenación de los bienes de la Aerocivil, que cumplan con las condiciones para ello, para contar con los bienes suficientes e idóneos para el funcionamiento, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Coordinar la preparación de informes de movimientos de almacén e inventarios a los entes de control.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.

14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

Artículo 75°. Grupo Gestión Documental. Son funciones del Grupo Gestión Documental, las siguientes:

1. Formular las directrices, lineamientos y asistencia técnica en materia de gestión documental a nivel nacional conforme a las políticas institucionales y normatividad vigente.
2. Planificar, determinar y desarrollar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Aerocivil, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, en coordinación con las dependencias de la Aerocivil.
3. Asegurar la adecuada clasificación, organización y conservación de los documentos existentes en el archivo de gestión, central e histórico de la Aerocivil.
4. Implementar herramientas que posibiliten la búsqueda, recuperación y consulta de los documentos de archivo.
5. Definir las directrices para la atención y control del servicio de consulta y préstamo de documentos.
6. Mantener actualizadas y aplicadas las tablas de retención documental de la Aerocivil teniendo en cuenta los cambios estructurales, funcionales y la creación o supresión de unidades administrativas.
7. Orientar y supervisar la organización técnica de los documentos existentes en las diferentes fases al interior de la Aerocivil, aplicando la normatividad archivística y políticas institucionales.
8. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el estudio y aprobación, de los proyectos que optimicen la gestión de administración y conservación del archivo documental, así como los proyectos de clasificación, eliminación y transferencias documentales, tanto primarias como secundarias, en cumplimiento de lo ordenado en las tablas de retención documental y demás normatividad archivística vigente.
9. Orientar y apoyar a las dependencias de la Aerocivil en todo lo relacionado con cambios y establecimiento de políticas y procedimientos de clasificación, identificación, descarte y conservación de los archivos de gestión.
10. Controlar la consulta de los documentos que por ley se hallen restringidos o reservados en virtud de la privacidad individual, familiar, social y profesional; desde la producción, recibo y trámite documental tanto físico como electrónico.
11. Controlar el préstamo y la devolución del material de archivo, tanto para uso interno como externo.
12. Adelantar estudios y brindar capacitación a los servidores públicos de la Aerocivil sobre temas relacionados con el área de su especialidad y preparar material didáctico para su difusión y publicación.
13. Operar y administrar funcionalmente el Sistema de Gestión Documental y proponer las mejoras en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información TI; así como la actualización a los funcionarios involucrados en su operación.
14. Presentar al comité institucional de gestión y desempeño, para su aprobación, los planes y programas en procura de una óptima gestión de administración y conservación del archivo documental y administrar el archivo correspondiente a las actas del subcomité y los proyectos de clasificación, eliminación y transferencias documentales en cumplimiento de lo ordenado en las tablas de retención documental.

Handwritten signature

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

15. Desarrollar y administrar el programa de gestión documental de la Aerocivil de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 del 14 de julio de 2000 y demás reglamentación vigente.
16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 76°. Grupo Seguros. Son funciones del Grupo Seguros, las siguientes:

1. Participar en el proceso de selección del intermediario de seguros que asesorará a la Aerocivil, para la contratación de las pólizas de seguros
2. Definir con el intermediario de seguros la estructuración de las condiciones técnicas de las pólizas de seguros que contrate la Aerocivil.
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. Obtener de las dependencias la información de los bienes que serán objeto de aseguramiento.
7. Presentar los avisos de siniestros y coordinar con el corredor de seguros la gestión requerida para las reclamaciones de la Aerocivil ante las compañías de seguros.
8. Realizar y monitorear informes de las reclamaciones en todas sus etapas, con el propósito de contar con la trazabilidad de la siniestralidad, la cual es requerida para los procesos de contratación.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Capítulo III Dirección Financiera

Artículo 77°. Grupo Contabilidad. Son funciones del Grupo 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 Aerocivil.
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 la Aerocivil y suministrar al Grupo 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 Aerocivil.
9. Efectuar la conciliación de los saldos de las operaciones recíprocas y circularizar de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación.
10. Elaborar las conciliaciones bancarias y demás que se requieran con los diferentes procesos fuente de información del proceso contable.
11. Elaborar la información exógena de proveedores para ser presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
12. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad, atendiendo los preceptos que señale la Contaduría General de la Nación.
13. Actualizar el Manual de Políticas Contables, acordes con los cambios normativos expedidos por la Contaduría General de la Nación y las necesidades internas de la

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

- Aerocivil, con los funcionarios con roles y responsabilidades de líderes de los procesos fuentes de información del proceso contable.
14. Consolidar la información para la rendición de la cuenta fiscal y transmitirla a través del aplicativo dispuesto por la Contraloría General de la República.
 15. Brindar acompañamiento y asesoría a las Direcciones Regionales y Aeropuertos administrados por la Aeronáutica Civil en las operaciones que tienen impacto contable.
 16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
 17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
 18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
 19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
 20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
 21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 78°. Grupo Cartera. Son funciones del Grupo Cartera, las siguientes:

1. Recopilar y consolidar la información necesaria que permita cobrar los servicios, tasas y derechos a favor de la Aerocivil.
2. Planear, organizar, ejecutar y controlar el cobro de la cartera de la Aerocivil a través de requerimientos persuasivos a los deudores y el manejo de cauciones que garanticen el oportuno recaudo de los ingresos de la Aerocivil y la administrar las alertas de morosidad.
3. Generar los estados individuales de los clientes con el registro detallado de las obligaciones que estén pendientes de pago y efectuar el cobro persuasivo cuando lo amerite.
4. Participar en los estudios realizados con la modificación y constitución de tarifas que deban ser estudiadas por el comité de tarifas.
5. Preparar toda clase de informes relacionados con los estados de cartera que se requiera.
6. Efectuar al cierre contable mensual de cartera y generar los informes necesarios que soporten los estados financieros de la Aerocivil.
7. Efectuar el cobro persuasivo y, una vez agotada la etapa de cobro persuasivo, trasladar a Jurisdicción Coactiva la información correspondiente.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

8. Realizar el registro de las operaciones presupuestales de ingresos en los sistemas definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de la normatividad vigente.
9. Brindar acompañamiento y asesoría a las Direcciones Regionales y Aeropuertos administrados por la Aeronáutica Civil en las operaciones de cobro persuasivo y recuperación de cartera.
10. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 79°. Grupo Cuentas por Pagar. Son funciones del Grupo Cuentas por Pagar, las siguientes:

1. Recibir, revisar, tramitar y aprobar las cuentas por pagar del nivel central, verificando que cumplan los lineamientos establecidos por la Aerocivil para su reconocimiento y pago.
2. Realizar la aplicación de los descuentos tributarios de ley en cada una de las cuentas por pagar, en cumplimiento de la normatividad tributaria vigente.
3. Realizar seguimiento y control a la radicación de las cuentas por pagar de contratistas, servicios públicos, devolución de ingresos, devolución de retenciones, y demás solicitudes que se radiquen para pago, con el fin de informar oportunamente la gestión, y dar recomendaciones que faciliten la toma de decisiones.
4. Realizar el registro de los comprobantes de ajustes y reclasificaciones contables en los sistemas definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de la normatividad vigente, que se requieran.
5. Brindar acompañamiento y asesoría a las Direcciones Regionales en las operaciones presupuestales y no presupuestales relacionadas con las cuentas por pagar de la Aeronáutica Civil.
6. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

- etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
7. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
 8. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
 9. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
 10. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
 11. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 80°. Grupo Tesorería. Son funciones del Grupo Tesorería, las siguientes:

1. Efectuar y controlar el recaudo de los ingresos de la Aerocivil en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Elaborar y ejecutar el programa anual de caja (PAC) de la Aerocivil en cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Asegurar el correcto manejo de las partidas giradas por la dirección del tesoro nacional.
4. Verificar y autorizar los pagos por todo concepto en cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Elaborar, presentar y pagar las declaraciones y/o obligaciones 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.
6. Generar los certificados por concepto de pagos y retenciones que se realicen.
7. Realizar el control de la deuda interna y externa de la Aerocivil.
8. Efectuar los cierres contables mensuales de caja, bancos, deuda, inversiones.
9. Coordinar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios, cajas recaudadoras y cajas menores que estén a cargo de la Aerocivil.
10. Reportar a los órganos de control y demás entidades de Gobierno nacional, que así lo requieran, el traslado de los recursos provenientes de contribuciones parafiscales, así como las cuentas de compensación en moneda extranjera al Banco de la República, en cumplimiento de la normatividad establecida.
11. Elaborar la información exógena distrital para ser presentada ante la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y la exógena nacional de los pagos o abonos en cuenta y retenciones en la fuente practicadas para ser presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
12. Trasladar el saldo de las obligaciones no pagadas a 31 de diciembre de cada vigencia y constituir las Cuentas por Pagar.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

13. Brindar acompañamiento y asesoría a las Direcciones Regionales y Aeropuertos administrados por la Aeronáutica Civil en las operaciones presupuestales y no presupuestales de pagos e ingresos.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 81°. Grupo Presupuesto. Son funciones del Grupo Presupuesto, las siguientes:

1. Elaborar y revisar los certificados de disponibilidad y los registros presupuestales, según las solicitudes presentadas por las dependencias ejecutoras y de acuerdo con las normas legales y procedimientos internos, en el Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público-SIIF.
2. Hacer seguimiento, control y análisis al presupuesto de ingresos y gastos formulando las recomendaciones y acciones presupuestales que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.
3. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones presupuestales que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.
4. Participar en la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto de funcionamiento de la Aerocivil.
5. Trasladar el saldo de los compromisos no obligados a 31 de diciembre de cada vigencia y constituir las Reservas Presupuestales.
6. Desarrollar el perfil de administrador del Sistema de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación – Entidad y otorgar los permisos al interior de la Aerocivil.
7. Ejecutar, controlar y desarrollar las actividades presupuestales de la Aerocivil, así como presentar los informes correspondientes a los distintos órganos del Estado.
8. Elaborar y controlar las asignaciones y desagregaciones presupuestales.
9. Asesorar, informar y orientar al nivel regional en la programación, desagregación, ajustes, ejecución y control del presupuesto asignado para cada vigencia fiscal.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

21 FEB. 2022

(# 00354)

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

10. Brindar acompañamiento y asesoría a las Direcciones Regionales y Aeropuertos administrados por la Aeronáutica Civil en las operaciones de gestión de gastos.
11. Generar, analizar y revisar los diferentes reportes del presupuesto de ingresos y gastos.
12. Realizar el registro de las operaciones presupuestales asociadas a la constitución, ejecución y cierre de las cajas menores constituidas en el nivel central de la Aeronáutica Civil, en el sistema establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y hacer seguimiento de su correcta gestión.
13. Realizar el traslado de compromisos de vigencias futuras con el fin de afectar el presupuesto en cada vigencia.
14. Coordinar el presupuesto de funcionamiento, así como sus adiciones, modificaciones, traslados presupuestales y vigencias futuras.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 82°. Grupo Facturación. Son funciones del Grupo Facturación, las siguientes:

1. Recopilar, validar y consolidar la información necesaria que permita facturar los servicios aeroportuarios y aeronáuticos que la Aerocivil presta a las compañías aéreas y usuarios del sector que utilizan la infraestructura aeronáutica y el espacio aéreo colombiano.
2. Mantener actualizada la información sobre normas y procedimientos aeroportuarios que dicta la Aerocivil o cualquier organismo gubernamental relacionado con las tarifas y tasas aeroportuarias.
3. Coordinar con la Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea y la Secretaría de Autoridad Aeronáutica, todo lo relacionado con el tráfico y actualización de matrículas de aeronaves que utilizan el espacio aéreo colombiano.
4. Preparar toda clase de informes relacionados con la facturación que expide la Aerocivil.
5. Efectuar el cierre mensual de facturación y generar los informes necesarios que soportan los estados financieros de la Aerocivil.

Clave: ESTR-3.0-12-002

Versión: 06

Fecha: 28/01/2022

Página: 103 de 113

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(#00354)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

6. Procesar y hacer entrega de la facturación a los clientes de la Aerocivil en forma oportuna.
7. Otorgar las exenciones de pago de tasa aeroportuaria e impuestos de timbre a las personas que de acuerdo con las normas vigentes tengan derecho a este beneficio.
8. Participar en los estudios relacionados con la modificación y constitución de tarifas que deban ser estudiadas por el comité de tarifas.
9. Proyectar las circulares e instrucciones necesarias con destino a los gerentes y las compañías aéreas sobre procedimientos aeroportuarios y actualización de tarifas respectivas.
10. Atender las reclamaciones presentadas por las compañías aéreas respecto de la liquidación y cobro de las tarifas establecidas.
11. Realizar el control y seguimiento al impuesto de timbre en coordinación con los aeropuertos, de acuerdo con el procedimiento y la normatividad vigente.
12. Realizar el registro de las operaciones presupuestales de ingresos en los sistemas definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de la normatividad vigente.
13. Brindar acompañamiento y asesoría a las Direcciones Regionales y Aeropuertos administrados por la Aeronáutica Civil en las operaciones requeridas para la oportuna y correcta facturación.
14. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

**LIBRO II
NIVEL REGIONAL**

**TÍTULO I
DIRECCIONES REGIONALES AERONÁUTICAS**

Capítulos I a VI

Artículo 83°. Grupo Regional Administrativo y Financiero. Son funciones del Grupo Administrativo y Financiero, las siguientes:

1. Gestionar en las dependencias, grupos o empleos adscritos a la Regional los procesos, procedimientos y trámites asignados dando cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión humana, administrativa, financiera, de atención al ciudadano y de bienes inmuebles a cargo de las direcciones regionales, en coordinación con la Secretaría general de la Aerocivil y sus Direcciones.
2. Articular con las dependencias del nivel central lo necesario para la correcta contratación, provisión, registro y control de los servicios a su cargo.
3. Garantizar la administración, actualización y seguimiento de la información registrada en los aplicativos, sistemas de información e instrumentos propios del grupo de trabajo.
4. Generar reportes de información de los registros actualizados en las bases de datos y sistemas de información de la Aerocivil requeridos por las diferentes áreas u organismos de control, así como para la adecuada toma de decisión, seguimiento y control.
5. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
6. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
7. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
8. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
9. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
10. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

Artículo 84°. Grupo Regional Servicios Tránsito Aéreo. Son funciones del Grupo Regional Servicios Tránsito Aéreo, las siguientes:

1. Coordinar con el nivel central la Prestación de los servicios relativos al Control de Tránsito Aéreo y la distribución del espacio aéreo de cada Regional, de acuerdo con las normas y procedimientos nacionales e internacionales.
2. Suministrar la información necesaria y asistir a las tripulaciones, explotadores locales y demás usuarios del sector aéreo en la implementación de procedimientos y reglamentos operativos.
3. operativos.
4. Desarrollar el Plan de Navegación Aérea e implementar los procedimientos conexos para el uso del espacio aéreo colombiano y su integración a nivel Regional.
5. Participar en las investigaciones de quejas, incidentes y accidentes relacionados con los servicios ATS, procedimientos y reglamentos aeronáuticos de su Regional.
6. Participar en la preparación de acuerdos entre dependencias ATC, civiles y militares y entre el servicio del ATS nacional y de otros Países, de acuerdo con las directrices del nivel central, cuando esté involucrada la Regional.
7. Supervisar la implementación de los procedimientos, rutas ATS y normas técnicas relativas a la navegación aérea y al uso del espacio colombiano, de acuerdo con la planificación del nivel central.
8. Emitir conceptos y recomendar la aplicabilidad y observancia de las normas técnicas de navegación aérea, procedimientos, rutas ATS, sistemas y equipos.
9. Verificar el cumplimiento de las normas y recomendaciones aéreas, así como por los horarios relativos a la operación de los servicios de tránsito aéreo, en concordancia con las disposiciones de las Direcciones Regionales Aeronáuticas y la Dirección de Servicios de Navegación Aérea y proponer los ajustes necesarios.
10. Coordinar, distribuir e informar los turnos y cargas de trabajo para la prestación de los servicios de tránsito aéreo, acorde con los procedimientos establecidos a nivel central.
11. Mantener y actualizar las publicaciones, archivos operativos y técnicos, necesarios para la prestación de los servicios de aeronavegación, así como los registros estadísticos y de control.
12. Desempeñar cuando se requiera funciones correspondientes al control de tránsito aéreo de acuerdo con la habilitación de la licencia respectiva.
13. Asegurar el uso de las herramientas tecnológicas para el control de los mantenimientos de los equipos y de la infraestructura aeroportuaria, que garantizan la prestación de los servicios a la navegación aérea y aeroportuarios.
14. Coordinar con el nivel central la prestación del servicio MET en los aeródromos donde el personal AIM-MET ejerza la posición de observador de superficie.
15. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
16. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

17. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
18. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
19. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 85°. Grupo Regional Otros Servicios Navegación Aérea. Son funciones del Grupo Regional Otros Servicios Navegación Aérea, las siguientes:

1. Evaluar, dirigir y prestar los servicios de aeronavegación relativos a información aeronáutica, comunicaciones, AFTN, AMHS, y meteorología aeronáutica a nivel regional, en coordinación con las áreas pertinentes, de acuerdo con las directrices impartidas por el nivel central.
2. Dirigir, supervisar y operar la Red de Telecomunicaciones Fijas Aeronáuticas (AFTNAMHS), Sistemas de Procesamiento y Presentación de Datos de Vuelo (FDP/FDD) en aeropuertos de la Regional.
3. Dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos delegados por la Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación con organismos establecidos por el nivel central para la prestación de los servicios a la navegación aérea aplicables.
5. Suministrar los servicios a la navegación aérea de acuerdo con los procesos, procedimientos, manuales y demás documentación vigente del Sistema Gestión en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
6. Gestionar con la Dirección Regional Aeronáutica, el soporte técnico y apoyo administrativo con las áreas pertinentes, la atención de las necesidades para prestar servicios de información aeronáutica, comunicaciones, AFTN, AMHS, y meteorología aeronáutica, en coordinación con el nivel central.
7. Aplicar y supervisar a nivel regional los procedimientos implementados por el nivel central relacionados con los servicios de información aeronáutica, comunicaciones, AFTN, AMHS, y meteorología aeronáutica.
8. Dirigir, supervisar y suministrar la notificación de los servicios de tránsito aéreo y funcionamiento de las salas AIM de aeródromo (AISAD) en los aeropuertos de la regional, en coordinación con el Grupo de Servicios de Información Aeronáutica AIM del nivel central.
9. Coordinar y distribuir el recurso humano y equipos necesarios para la prestación de los servicios AIM a nivel regional, de acuerdo con las directrices del nivel central.
10. Coordinar con el nivel central la prestación del servicio MET en los aeródromos donde el personal AIM ejerza la posición de observador de superficie.
11. Coordinar nivel central, el procedimiento y calidad del dato de la información MET recibida.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

12. Mantener y supervisar los registros estadísticos y de control de los servicios AIM de aeropuertos de la Regional.
13. Proponer, discutir y firmar cartas de acuerdo operacionales entre las dependencias de la Regional, de acuerdo con las directrices del nivel central y la reglamentación vigente sobre los servicios.
14. Aplicar y supervisar en coordinación con el nivel central los planes de contingencia para garantizar la prestación y disponibilidad de los servicios AIM a nivel Regional.
15. Asegurar el uso de las herramientas tecnológicas para el control de los mantenimientos de los equipos y de la infraestructura aeroportuaria, que garantizan la prestación de los servicios a la navegación aérea y aeroportuarios.
16. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
17. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
18. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
19. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
20. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 86°. Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios. Son funciones del Grupo Regional Servicios Extinción de Incendios, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos delegados por la Secretaría de Servicios Aeroportuarios.
2. Dirigir, planear, ejecutar y supervisar de manera articulada la provisión de los servicios aeroportuarios y de extinción de incendios delegados por la Secretaría de Servicios Aeroportuarios y la Dirección de Operaciones Aeroportuarias.
3. Aplicar los mecanismos de coordinación con organismos establecidos por el nivel central para la prestación de los servicios aeroportuarios aplicables.
4. Suministrar los servicios aeroportuarios de extinción de incendios de acuerdo con los procesos, procedimientos, manuales y demás documentación vigente del Sistema Gestión en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
5. Dirigir, coordinar y controlar los servicios a su cargo prestados en los aeródromos de su jurisdicción.
6. Operar el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y el Sistema de Gestión de la Aviación Civil (SeMS) de acuerdo con el proceso y documentación vigente.



Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."

7. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
8. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
10. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
11. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
12. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 87°. Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea. Son funciones del Grupo Regional Mantenimiento Sistemas Navegación Aérea, las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos delegados por el nivel central.
2. Dirigir, planear, ejecutar y supervisar la gestión de mantenimiento para la provisión de los servicios a la navegación aérea y Ayudas Aeroportuarias delegados por la Secretaría de Servicios de la Navegación Aérea, la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.
3. Reportar a la Dirección Regional o quien haga sus veces las necesidades o fallas en el mantenimiento de la infraestructura en donde los equipos y/o sistemas de ayudas para la navegación aérea se resguardan, con el fin de realizar el mantenimiento correctivo o preventivo.
4. Aplicar los mecanismos de coordinación con otras entidades y organismos establecidos por el nivel central para la prestación de los servicios aeroportuarios aplicables.
5. Suministrar los servicios de mantenimiento de acuerdo con los procesos, procedimientos, manuales y demás documentación vigente del Sistema Gestión en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.)
6. Cumplir con las políticas y procedimientos derivados del Sistema de Gestión de Mantenimiento Operacional Aeronáutico (SIMOA), del Sistema Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Aviación Civil (SeMS) de la Secretaría de Servicios a la Navegación Aérea para mitigar riesgos en la adecuada prestación de los servicios a su cargo.
7. Dirigir, coordinar y controlar el mantenimiento en aeródromos y estaciones aeronáuticas para la correcta prestación de los servicios de la jurisdicción regional.
8. Operar el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) y el Sistema de Gestión de la Aviación Civil (SeMS) de acuerdo con el proceso y documentación vigente.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
10. Llevar a cabo las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Aerocivil.
11. Dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI, asociados a la protección de la información.
12. Adelantar las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
13. Contribuir y participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
14. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Principio de
Procedencia:
3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 3 5 4)

21 FEB. 2022

*"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo y se le asignan sus responsabilidades, en la
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil."*

**LIBRO III
DISPOSICIONES VARIAS**

Artículo 88°. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las resoluciones 1317 de 2007, 1190 de 2017, 1357 de 2017, 2013 de 2017, 3731 de 2017, 1088 de 2020 y las normas y disposiciones que le sean contrarias, que crearon u organizaron grupos internos de trabajo y asignaron responsabilidades.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

21 FEB. 2022

Dada en Bogotá D.C., a los días del mes de

de 2022


JAIR ORLANDO FAJARDO FAJARDO
Director General

Elaboró: Hermann Cuestas Canro - Dirección Gestión Humana – Contratista 
Revisó: Luz Mirella Giraldo Ortega – Coordinador Grupo de Carrera Administrativa 
Marina Segura – Director Gestión Humana 
Vo. Bo.: Gladys Canacue Medina - Secretaria General 
Jaime Portela Rivera – Secretaría General – Especialista Aeronáutico 
Paola Linares Ospina – Dirección General – Asesor Aeronáutico 
Yamile Zarate Rueda – Dirección General – Asesor Aeronáutico 

Ruta electrónica: Ruta Electrónica: J:/3000 Secretaria General/2022/Resolución Grupos Internos de Trabajo

