

ARTÍCULO 40. GRUPO DE NÓMINAS. Son funciones del Grupo de Nóminas las siguientes:

1. Administrar y controlar en coordinación con la Dirección de Informática el Programa de Nóminas y Sistema de Información de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).
2. Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales y gastos de personal.
3. Efectuar periódicamente la revisión a la ejecución del presupuesto de gastos de personal y solicitar los ajustes pertinentes.
4. Elaborar, procesar y revisar las nóminas de los funcionarios y ex funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).
5. Elaborar, procesar y revisar las novedades de devengados, deducciones y tiempo suplementario que afecten la nómina del personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).
6. Expedir las constancias de devengados, deducciones y capacidad de pago de los funcionarios de la entidad.
7. Autorizar los descuentos por concepto de libranzas y embargos, que se presenten con cargo a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil), y emitir las comunicaciones correspondientes a las autoridades y demás organismos y entidades de derecho público.
8. Procesar y tramitar la Seguridad Social y Parafiscales a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil).
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Talento Humano.

TÍTULO 12.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.



ARTÍCULO 41. GRUPO DE SEGUROS. Son funciones del Grupo de Seguros las siguientes:

1. Participar en el proceso de selección del intermediario de seguros que asesorará a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (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 entidad.
3. Documentar la justificación para la obtención de los recursos financieros necesarios para la contratación de las pólizas de seguros.

4. Estructurar los mecanismos de control para los servicios que prestan los corredores-asesores en materia de seguros.
5. Diseñar los planes de capacitación para las dependencias sobre el programa de seguros contratado.
6. Coordinar conjuntamente con el asesor en materia de seguros la presentación de las reclamaciones y hacer el seguimiento de las mismas.
7. Obtener de las dependencias la información de los bienes que serán objeto de aseguramiento.
8. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Administrativo.



ARTÍCULO 42. GRUPO DE SERVICIOS GENERALES. Son funciones del Grupo de Servicios Generales las siguientes:

1. Coordinar y estructurar con las diferentes dependencias la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
2. Coordinar la ejecución de los servicios generales que requiera la entidad.
3. Tramitar ante el Grupo de Procesos Precontractuales, el proceso para la contratación de los servicios generales que requiera la entidad.
4. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Administrativo.



ARTÍCULO 43. GRUPO DE PROCESOS-PRECONTRACTUALES. Son funciones del Procesos-Precontractuales las siguientes:

1. Coordinar los trámites de la etapa precontractual de los procesos de selección para la adquisición y suministro de bienes, servicios y obras que se adelantes en el nivel central.
2. Tramitar y revisar las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central, así como su perfeccionamiento y legalización.
3. Aprobar las garantías de las comunicaciones de aceptación de oferta, que se generen en el nivel central.
4. Proyectar las respuestas a las solicitudes y recursos que interpongan los proponentes en los distintos procesos de selección.
5. Proyectar para la aprobación del Director Administrativo las certificaciones que se soliciten en relación con las comunicaciones de aceptación de oferta, que se generen en el nivel central.
6. Organizar y mantener la carpeta precontractual, estableciendo los controles que garanticen su custodia y conservación.

7. Proyectar en coordinación con los supervisores de las comunicaciones de aceptación de oferta, el acto administrativo correspondiente a la liquidación unilateral de las mismas.
8. Remitir al Grupo de Seguros 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.
9. Proponer y tramitar los métodos alternos de solución de conflictos con ocasión de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
10. 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.
11. Asesorar en el trámite precontractual cuando sea requerido por las dependencias del Nivel Central, Direcciones Regionales Aeronáuticas, Gerencias y Administraciones aeroportuarias.
12. Organizar, y mantener bajo custodia el archivo de las comunicaciones de aceptación de oferta que se generen en el nivel central.
13. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Administrativo.



ARTÍCULO 44. GRUPO DE PROCESOS CONTRACTUALES. Son funciones del Grupo de Procesos Contractuales las siguientes:

1. Elaborar y aprobar los modelos de minutas contractuales requeridos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
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 los mismos.
3. Proyectar en coordinación con las áreas técnicas, las respuestas a las solicitudes y recursos que interpongan los contratistas y demás reclamaciones, tales como desequilibrios económicos.
4. Proyectar para la aprobación del Director Administrativo las certificaciones que se soliciten en relación con los contratos.
5. Organizar y conservar el archivo de los contratos, estableciendo los controles que garanticen la custodia y conservación de los mismos.
6. Proyectar, en coordinación con los supervisores o interventores de los contratos, el acto administrativo correspondiente a la liquidación unilateral de los mismos.
7. Proyectar para la aprobación del Director General y del Secretario General, los informes a la Cámara de Comercio de conformidad con la ley.
8. Revisar y aprobar las garantías de los contratos, excepto las que deba aprobar el Grupo

Procesos Precontractuales, Grupo de Administración de Inmuebles, Direcciones Regionales Aeronáuticas, las Gerencias o Administraciones Aeroportuarias, así como las que deba revisar y aprobar la Oficina de Comercialización e Inversión, en relación con los contratos de concesión.

9. Remitir al Grupo de Seguros los documentos necesarios para el trámite de las reclamaciones ante las compañías aseguradoras cuando se deban hacer efectivas las garantías de los contratos.

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

11. 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 éstos en cuanto al contenido de las mismas.

12. Proyectar los actos sancionatorios, imposición de multas y declaratorias de siniestros, así como la caducidad administrativa que se susciten durante la ejecución o vigencia de los contratos que se generen en el nivel central.

13. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Administrativo.



ARTÍCULO 45. GRUPO DE ALMACÉN Y ACTIVOS FIJOS. Son funciones del Grupo de Almacén y Activos Fijos las siguientes:

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

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

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

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

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

6. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Administrativo.

TÍTULO 13.

DIRECCIÓN FINANCIERA.



ARTÍCULO 46. GRUPO DE CONTABILIDAD. Son funciones del Grupo de Contabilidad

las siguientes:

1. Controlar, verificar y llevar los registros contables de las operaciones de la Aerocivil.
2. Consolidar la contabilidad del nivel central con la de las unidades de negocio del nivel Regional.
3. Asesorar a los diferentes responsables de la información contable sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar, con el fin de adelantar las actividades de registro y consolidación contable.
4. Preparar, analizar y refrendar los Estados Financieros consolidados que deba rendir la entidad.
5. Preparar, divulgar y hacer seguimiento a los cronogramas de cierre contable.
6. Efectuar los análisis de cuentas y presentar los informes correspondientes ante la Dirección General y los diferentes organismos del Estado que así lo requieran.
7. Elaborar y presentar la Declaración de Ingresos y Patrimonio de la Aerocivil y suministrar al grupo de Tesorería la información que se requiera para que ésta elabore las demás declaraciones tributarias que deba presentar el nivel central.
8. Administrar el Libro de Direcciones de la entidad.
9. Orientar la elaboración de un sistema de unidades de negocio, que permita conocer el resultado operacional de la entidad por áreas estratégicas.
10. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad, atendiendo los preceptos que señale la Contaduría General de la Nación.
11. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Financiero.



ARTÍCULO 47. GRUPO DE CARTERA. Son funciones del Grupo de Cartera las siguientes:

1. Recopilar y consolidar la información necesaria que permita cobrar los servicios aeronáuticos y aeroportuarios que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil presta a las compañías aéreas y usuarios del sector que utilizan la infraestructura aeronáutica y el espacio aéreo colombiano.
2. Planear, organizar, ejecutar y controlar el cobro de la cartera de la entidad a través de requerimientos persuasivos a los deudores y el manejo de cauciones que garanticen el oportuno recaudo de los ingresos de la entidad.
3. 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. Expedir los estados de cuenta y certificados de cartera a los clientes, relacionados con la situación actual de sus obligaciones con la entidad.
7. Efectuar al cierre contable mensual de cartera y generar los informes necesarios que soporten los Estados Financieros de la entidad.
8. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Financiero.



ARTÍCULO 48. GRUPO DE CUENTAS POR PAGAR. Son funciones del Grupo de Cuentas por Pagar las siguientes:

1. Recepcionar y tramitar las cuentas por pagar a nivel central.
2. Revisar los documentos soportes de cada una de las cuentas recibidas para su respectiva causación, de acuerdo a los requisitos de las condiciones contractuales y normas vigentes.
3. Revisar la causación y descuentos tributarios establecidos en la ley.
4. Aprobar las cuentas por pagar a través del Comprobante Presupuestal de la Obligación.
5. Generar listados de las Obligaciones Presupuestales – Comprobante.
6. Rendir los informes que le solicite la Dirección Financiera sobre el trámite de todas las cuentas.
7. Asegurar que los trámites se surtan con fundamentos de principios de igualdad, moralidad, eficiencia, celeridad e imparcialidad.
8. Asesorar a los diferentes responsables del nivel Regional sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar para este tema.
9. Causar la Nómina por Pagar y Seguridad Social.
10. Foliar y escanear las cuentas por pagar tramitadas y aprobadas, para ser radicadas en el Grupo de Tesorería para su respectivo pago.
11. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Financiero.



ARTÍCULO 49. GRUPO DE TESORERÍA. Son funciones del Grupo de Tesorería las siguientes:

1. Efectuar y controlar el recaudo de los ingresos de la entidad.
2. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Caja de la entidad.
3. Asegurar el correcto manejo de las partidas giradas por la Dirección del Tesoro Nacional.

4. Efectuar los pagos por todo concepto.
5. Elaborar y presentar las Declaraciones Tributarias de Retefuente, IVA e ICA del nivel central y asesorar a los diferentes responsables del nivel regional sobre los criterios y procedimientos que deban adoptar para este tema.
6. Situar los fondos del presupuesto asignado y desagregado a nivel regional.
7. Certificar los pagos que realice el Grupo de Tesorería.
8. Realizar el control de la Deuda Interna y Externa de la entidad.
9. Efectuar los Cierres Contables mensuales de Caja, Bancos, Deuda, Inversiones.
10. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Financiero.



ARTÍCULO 50. GRUPO DE PRESUPUESTO. Son funciones del Grupo de Presupuesto las siguientes:

1. Ejecutar y controlar el presupuesto de Ingresos y Gastos.
2. Participar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Funcionamiento de la entidad.
3. Expedir los Certificados de Disponibilidad, Registros Presupuestales y constituir las Reservas Presupuestales.
4. Ejecutar, controlar y desarrollar las actividades presupuestales de la entidad así como presentar los informes correspondientes a los distintos órganos del Estado.
5. Elaborar y controlar las asignaciones y desagregaciones presupuestales al nivel regional.
6. Asesorar, informar y orientar al nivel regional en la ejecución y control del presupuesto asignado y desagregado.
7. Generar, analizar y revisar los diferentes reportes del presupuesto de ingresos y gastos.
8. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones presupuestales que deben adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Financiero.



ARTÍCULO 51. GRUPO DE FACTURACIÓN. Son funciones del Grupo de Facturación las siguientes:

1. Recopilar y consolidar la información necesaria que permita facturar los servicios aeroportuarios y aeronáuticos que la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil 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 entidad o cualquier organismo gubernamental relacionado con las tarifas y tasas aeroportuarias.
3. Coordinar con la Secretaría de Sistemas Operacionales y la Oficina de Registro, todo lo relacionado con el tráfico y actualización de matrículas de aeronaves que utilizan el espacio aéreo colombiano.
4. Preparar toda clase de informes relacionados con la facturación que expide la entidad.
5. Efectuar el cierre mensual de facturación y generar los informes necesarios que soportan los Estados financieros de la entidad.
6. Procesar y hacer entrega de la facturación a los clientes de la entidad en forma oportuna.
7. Otorgar las exenciones de pago de tasa aeroportuaria e impuestos de timbre a las personas que de acuerdo a 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 o administradores de aeropuertos 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. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director Financiero.

TÍTULO 14.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.



ARTÍCULO 52. GRUPO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN. Son funciones del Grupo de Proyectos de Tecnología de Información las siguientes:

1. Investigar, planear y diseñar la arquitectura de los componentes de la infraestructura tecnológica informática, de los sistemas de información y los servicios informáticos, que requiere la entidad.
2. Recomendar posibles soluciones de tecnologías de la información que agilicen o hagan más eficientes los procesos de la entidad.
3. Gestionar los proyectos de tecnologías de la información con el fin de proveer e implementar nuevas soluciones de infraestructura de Tecnologías de la Información (TI), servicios informáticos, sistemas de información, seguridad informática y de la información.

4. Realizar las actividades conducentes a desarrollar, ampliar y mantener actualizada la plataforma de tecnología de información que soporta los sistemas de información y los servicios informáticos.
5. Hacer entrega de la documentación técnica, procedimientos o protocolos de administración, mantenimiento y soporte técnico definidos en la ejecución de los procesos de instalación, implementación y puesta en funcionamiento de las nuevas tecnologías de información adquiridas al Grupo de Soporte Informático para que realice la respectiva administración de los componentes tecnológicos.
6. Participar en la definición de las políticas, normas, procedimientos, estándares y roles de seguridad de la información informática y aplicarlos en los proyectos de adquisición de TI.
7. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Informática.



ARTÍCULO 53. GRUPO DE SOPORTE INFORMÁTICO. Son funciones del Grupo de Soporte Informático las siguientes:

1. Administrar, coordinar, soportar y mantener la plataforma informática y servicios del catálogo de Tecnologías de la Información (TI) a cargo de la Dirección de Informática, aplicando el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
2. Prestar los servicios de soporte informático a los usuarios de la red de datos de la entidad a través de la mesa de servicios.
3. Ejecutar y actualizar los procedimientos de administración de los componentes tecnológicos informáticos, incluidos los sistemas de información y servicios informáticos.
4. Definir, administrar y supervisar los acuerdos de nivel de servicio, para operación de la plataforma tecnológica, los servicios informáticos y los sistemas de información.
5. Tramitar y supervisar los procesos de contratación para el mantenimiento y soporte de los componentes de la infraestructura tecnológica informática.
6. Garantizar la disponibilidad de la información mediante la correcta planeación, ejecución y control de las políticas de respaldo y recuperación.
7. Monitorear y evaluar el desempeño de la plataforma tecnológica informática, los sistemas de información y servicios informáticos, con el fin de implementar estrategias que permitan mejorar la calidad de los servicios.
8. Participar en la definición de proyectos de adquisición de los componentes de la infraestructura tecnológica informática.
9. Participar en la definición y aplicación de las políticas, normas, procedimientos, estándares y roles de seguridad de la información, para la administración y soporte de la infraestructura tecnológica informática.
10. Aplicar las recomendaciones generadas por Seguridad de la Información en la administración

y soporte de la infraestructura tecnológica informática en producción.

11. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Informática.



ARTÍCULO 54. GRUPO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Son funciones del Seguridad de la Información las siguientes:

1. Gestionar la seguridad de la información para asegurar la integridad, exactitud y confidencialidad de la información y de los recursos informáticos.

2. Definir, establecer y divulgar políticas, normas, procedimientos, estándares y roles de seguridad de la información para optimizar los niveles de seguridad de la información, de los recursos informáticos y de los sistemas de información.

3. Participar en la definición, generación, implementación y pruebas del Plan de Continuidad de los servicios de Tecnologías de la Información (TI) y de los Planes de Contingencia para los servicios informáticos y los sistemas de información.

4. Identificar los riesgos de la infraestructura tecnológica informática y de la información.

5. Generar las recomendaciones orientadas a preservar la integridad, exactitud y confidencialidad de la información, de los recursos informáticos y de los sistemas de información basadas en las políticas, normas, procedimientos, estándares, roles y mejores prácticas de seguridad de la información.

6. Realizar campañas de divulgación y sensibilización de la normativa, los riesgos y las buenas prácticas en seguridad de la información a los usuarios de los recursos informáticos.

7. Participar, evaluar, seleccionar e implementar herramientas que faciliten la administración de la seguridad informática y de la información.

8. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Informática.

TÍTULO 15.

SECRETARÍA DE SISTEMAS OPERACIONALES.



ARTÍCULO 55. GRUPO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (SMS-QA). Son funciones del Grupo de Gestión de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad (SMS-QA) las siguientes:

1. Diseñar, mantener actualizado y administrar el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) en nombre del Secretario de Sistemas Operacionales como Ejecutivo Responsable.

2. Elaborar y mantener actualizada la documentación de seguridad operacional del SMS de la Secretaría de Sistemas Operacionales, bajo los estándares de gestión de calidad.

3. Planear, organizar y controlar la promoción (comunicación y capacitación) del personal de la Secretaría de Sistemas Operacionales, relacionado con el funcionamiento del SMS.
4. Administrar la recolección y análisis de la información de seguridad operacional del SMS de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
5. Direccionar la gestión del riesgo de los peligros que afecten la seguridad operacional de los servicios provistos por la Secretaría de Sistemas Operacionales.
6. Coordinar con las áreas respectivas la investigación de todos los eventos operacionales; y aquellos catalogados como graves se remitirán al Grupo de Investigación de Accidentes.
7. Promover el Aseguramiento de la Calidad (QA) en los servicios provistos por la Secretaría de Sistemas Operacionales.
8. Liderar el Grupo de Gestión de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad (SMS-QA) de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
9. Participar y orientar el Comité de Seguridad Operacional del SMS de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
10. Realizar seguimiento a los planes de acción de mitigación, emitidos por el Comité de Seguridad Operacional del SMS de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
11. Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Consejo de Seguridad Aeronáutico, que sean responsabilidad de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
12. Realizar visitas de verificación del funcionamiento del SMS de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
13. Realizar reportes periódicos sobre la gestión de la seguridad operacional de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
14. Asesorar al Secretario de Sistemas Operacionales en asuntos de seguridad operacional y asistir a los Directores de Área de la Secretaría de Sistemas Operacionales.
15. Integrar el Sistema de Seguridad Operacional y Aseguramiento de la Calidad (SMS-QA) con el Sistema de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
16. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Secretario de Sistemas Operacionales.



ARTÍCULO 56. GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS AERONÁUTICOS. Son funciones del Grupo de Gestión de Proyectos Aeronáuticos las siguientes:

1. Coordinar con las Direcciones de la Secretaría de Sistemas Operacionales la planeación, formulación y desarrollo de proyectos de inversión debidamente articulados al Plan Nacional de Navegación Aérea PNA COL, Plan Estratégico Institucional y Plan Anual de Adquisiciones.

2. Asesorar a las Direcciones que conforman la Secretaría de Sistemas Operacionales, responsables de la ejecución de los proyectos en la implementación de mejores prácticas de gerencia de proyectos.
3. Controlar que las iniciativas de intervención e inversión presentadas por las Direcciones adscritas a la Secretaría de Sistemas Operacionales, satisfagan las necesidades técnico-operacionales, los principios de eficacia y eficiencia en el gasto público y las condiciones de ley.
4. Validar el cumplimiento de los requisitos previos al inicio del proceso de Contratación, según lo que determine el Manual de Contratación vigente, y radicarlos en la Dirección Administrativa.
5. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de las Direcciones adscritas a la Secretaría de Sistemas Operacionales y las Direcciones Regionales.
6. Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con los sistemas operacionales aeronáuticos y aeroportuarios.
7. Ejercer el control y seguimiento a los contratos en ejecución.
8. Realizar la evaluación expost de los proyectos ejecutados por las Direcciones que conforman la Secretaría de Sistemas Operacionales, mediante las herramientas de gerencia de proyectos, evidenciando el impacto y beneficio de los mismos.
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Secretario de Sistemas Operacionales.



ARTÍCULO 57. GRUPO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS OPERACIONALES. Son funciones del Grupo de Coordinación y Seguimiento de Servicios Operacionales las siguientes:

1. Verificar que se cumplan las políticas de aseguramiento de la calidad en los servicios aeronáuticos y aeroportuarios a cargo de la Secretaría de Sistemas Operacionales, comprobando el cumplimiento de las circulares técnicas y normativas conforme a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
2. Comprobar que se realice el seguimiento y control al estado de la infraestructura, equipos y estaciones aeronáuticas.
3. Coordinar mesas de trabajo con todas las áreas administrativas y técnicas del nivel central y regional de la entidad como apoyo al cumplimiento del PNA-COL.
4. Coordinar con las Direcciones de la Secretaría de Sistemas Operacionales la implementación de mecanismos de medición, obteniendo datos estadísticos de la prestación de los servicios y seguimiento a los procesos de los sistemas de gestión de la entidad.
5. Coordinar entre las áreas adscritas a la Secretaría de Sistemas Operacionales la optimización de recursos para la prestación de los distintos servicios.
6. Hacer seguimiento a la gestión de acuerdo a la planeación proyectada en cada vigencia y

verificar el cumplimiento de la planeación presentada por las direcciones y grupos adscritos de la Secretaría de Sistemas Operacionales.

7. 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.

8. Garantizar la funcionalidad de las herramientas que controlan el mantenimiento de los equipos y de la infraestructura aeroportuaria.

9. Capacitar continuamente al personal en el manejo funcional de las herramientas con que cuenta la entidad para el mantenimiento a nivel nacional.

10. Apoyar logísticamente a las Direcciones adscritas a la Secretaría de Sistemas Operacionales en la aprobación de las comisiones técnicas operativas, administrativas y de mantenimiento aeronáutico.

11. Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión de la infraestructura aeronáutica.

12. Apoyar en el análisis de datos históricos con el fin de proponer mejoras en la prestación de los servicios operacionales.

13. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Secretario de Sistemas Operacionales.



ARTÍCULO 58. GRUPO DE PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA. Son funciones del Grupo de Planificación Aeroportuaria las siguientes:

1. Elaborar, revisar y actualizar a través de los profesionales del grupo de trabajo y/o a través de terceros, los planes maestros de los aeropuertos de propiedad de la Aeronáutica Civil, con base en las políticas de la entidad, en cumplimiento del RAC y las normas y regulaciones nacionales e internacionales sobre la materia.

2. Formular, elaborar y actualizar el Plan de Navegación Aérea para Colombia (PNA), con base en las políticas de la entidad en cumplimiento del RAC y las normas y regulaciones internacionales sobre la materia.

3. Gestionar la socialización al interior y exterior de la entidad para la aprobación, publicación y remisión a las entidades competentes el Plan de Navegación Aérea (PNA).

4. Participar en la formulación del Plan Maestro de Transporte Intermodal (PMTI).

5. Gestionar el proceso de socialización al interior y exterior de la entidad para la aprobación, publicación y remisión a las entidades competentes el Plan de Navegación Aérea (PNA).

6. Coordinar mesas de trabajo con todas las áreas administrativas y técnicas del nivel central y regional de la Aerocivil, como con las autoridades del orden nacional, regional y local y los interesados en la actividad económica en especial gremios y comunidades, dentro del proceso de elaboración, revisión y/o actualización de los planes maestros de los aeropuertos de propiedad de

la Aerocivil.

7. Gestionar la socialización al interior y exterior de la entidad para la aprobación, publicación y remisión a las entidades competentes de los Planes Maestros de los aeropuertos.

8. Diagnosticar, identificar y planificar mediante los planes maestros aeroportuarios las oportunidades, infraestructuras, capacidades y servicios para atender eficientemente la demanda de los aeropuertos en el país y adelantar al interior del grupo y/o a través de terceros los estudios de viabilidad técnica, operacional, ambiental, urbana, social y geotécnica de nuevos proyectos de infraestructura aeroportuaria que requiera el país.

9. Coordinar con los Directores Regionales, Administradores y Gerentes Aeroportuarios la gestión ante las instancias competentes a nivel regional y/o local, para la articulación de la expansión propuesta en los planes maestros, con los planes de desarrollo nacionales, regionales, locales y con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) o Planes Básicos de Ordenamiento Territorial (PBOT), con el propósito de obtener desarrollos integrados a la actividad económica, que garanticen el desarrollo y expansión de los aeropuertos.

10. Asesorar a las dependencias responsables de la ejecución de los planes maestros en la implementación de los proyectos establecidos en las diferentes fases de desarrollo de los Planes Maestros Aeroportuarios vigentes.

11. Asesorar y apoyar la elaboración, revisión y/o actualización de los planes maestros que no son de propiedad de la Aerocivil.

12. Emitir conceptos técnicos sobre temas relacionados con la planificación aeroportuaria.

13. Participar con las entidades del orden nacional, regional y local en los estudios relacionados con la planeación de los sistemas multimodales de transporte.

14. Apoyar a la Secretaría de Sistemas Operacionales en la evaluación de los proyectos que requieren conceptos técnicos desde el punto de vista de la planificación y desarrollo aeroportuario gestionados por la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), particulares, entes gubernamentales y regionales.

15. Apoyar a la Dirección General y a la Secretaría de Sistemas Operacionales en la formulación de las políticas aeroportuarias dentro los principios de la planificación aeroportuaria.

16. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Secretario de Sistema Operacionales.

TÍTULO 16.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA.



ARTÍCULO 59. GRUPO DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO (ATS). Son funciones del Grupo de Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo (ATS) las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo de manera articulada la Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo en operaciones de aeródromo, sincronización del tránsito, gestión de conflictos y gestión de provisión de servicios ATM 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, y articular estas necesidades en el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (procesos, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, controles, entre otros) necesaria para la provisión en la Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad.
4. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo.
5. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias para la Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo.
6. 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.
7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
8. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 60. GRUPO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO AÉREO (ASM). Son funciones del Grupo de Gestión y Organización del Espacio Aéreo (ASM) las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo de manera articulada la gestión y organización del espacio aéreo, operaciones de usuarios del espacio aéreo y gestión de la provisión de los servicios ATM 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 y Organización del Espacio Aéreo de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular estas necesidades en el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (procesos, procedimientos, guías,

manuales, instructivos, indicadores, controles, entre otros) necesaria para la provisión en la Gestión y Organización del Espacio Aéreo, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad.

4. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la Gestión y Organización del Espacio Aéreo.
5. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias para la Gestión y Organización del Espacio Aéreo.
6. 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.
7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
8. Coordinar y emitir el concepto final sobre las nuevas construcciones, instalación de antenas y cualquier otro elemento que pueda constituir un obstáculo, para las operaciones aéreas dentro de las superficies limitadoras de obstáculos del aeródromo.
9. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia.
10. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 61. GRUPO DE GESTIÓN DE AFLUENCIA DE TRÁNSITO AÉREO Y CAPACIDAD (ATFCM). Son funciones del Grupo de Gestión de Afluencia de Tránsito Aéreo y Capacidad (ATFCM) las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo 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 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 estas necesidades en el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (procesos, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, controles, entre otros) necesaria para la provisión en la gestión de afluencia de tránsito aéreo y capacidad, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad.
4. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la gestión de afluencia de tránsito aéreo y capacidad.
5. 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.

6. 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.

7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.

8. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia.

9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

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



ARTÍCULO 62. GRUPO DE SERVICIOS DE METEOROLOGÍA AERONÁUTICA. Son funciones del Grupo de Servicios de Meteorología Aeronáutica las siguientes:

1. Proveer, verificar, controlar, evaluar y mejorar a nivel táctico y operativo de manera articulada la gestión de la Meteorología 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 la Meteorología Aeronáutica de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular estas necesidades en el Plan de Navegación Aérea para Colombia.

3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (procesos, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, controles, entre otros) necesaria para la provisión en la gestión de la Meteorología Aeronáutica, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad.

4. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la gestión de la Meteorología Aeronáutica.

5. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias para la gestión de la Meteorología Aeronáutica.

6. 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.

7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.

8. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia.

9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

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



ARTÍCULO 63. GRUPO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIM). Son funciones del Grupo de Servicios de Información Aeronáutica (AIM) 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 la Información Aeronáutica de forma integral, oportuna, eficiente, eficaz y ambientalmente sostenible, y articular estas necesidades en el Plan de Navegación Aérea para Colombia.
3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (procesos, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, controles, entre otros) necesaria para la provisión en la gestión de la Información Aeronáutica, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad.
4. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades de la gestión de la Información Aeronáutica.
5. Aplicar los mecanismos de coordinación vigentes con las demás entidades y organismos que tengan a su cargo funciones complementarias para la gestión de la Información Aeronáutica.
6. 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.
7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
8. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia.
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 64. GRUPO DE SERVICIOS DE BÚSQUEDA Y SALVAMENTO (SAR). Son funciones del Grupo de Servicios de Búsqueda y Salvamento (SAR) 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 estas necesidades en el Plan de Navegación Aérea para Colombia.

3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (procesos, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, controles, entre otros) necesaria para la provisión en la gestión de búsqueda y salvamento - SAR, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad.
4. Implementar los programas y proyectos derivados de la planeación para atender las necesidades gestión de búsqueda y salvamento - SAR.
5. 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 - SAR.
6. 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.
7. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento vigente.
8. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección Servicios a la Navegación Aérea en los asuntos propios de su competencia.
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios a la Navegación Aérea.

TÍTULO 17.

DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA.



ARTÍCULO 65. GRUPO DE COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS. Son funciones del Grupo de Comunicaciones y Redes Aeronáuticas las siguientes:

1. Proyectar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura tecnológica relacionada con el servicio de comunicaciones aeronáuticas y de la red de telecomunicaciones Aeronáutica ATN bajo principios de calidad del servicio que permita la sostenibilidad y calidad de la infraestructura aeronáutica.
2. Realizar estudios de evaluación de tecnología para la actualización e implantación de nuevos y mejores servicios aeronáuticos, redes de telecomunicaciones y sistemas para la automatización integrada que permitan a la entidad la prestación de los servicios de aeronavegación de forma eficiente y efectiva en atención a los programas mundiales y de la región Caribe y Sudamérica (CAR/SAM).
3. Gestionar y coordinar con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el uso del espectro radioeléctrico y las instalaciones radioeléctricas que se relacionan con los sistemas aeronáuticos y de la red de telecomunicaciones que requiere la entidad.
4. Implantar y supervisar el plan nacional de mantenimiento de los sistemas aeronáuticos y de telecomunicaciones y supervisar su ejecución por parte de los Grupos de Soporte Técnico y las áreas técnicas de los Aeródromos.

5. Apoyar y coordinar la asistencia técnica a nivel nacional en las labores de mantenimiento, desarrollo de proyectos y de instalación de sistemas en el área de comunicaciones.
6. Establecer las normas, estándares y recomendaciones técnicas sobre los sistemas aeronáuticos y del uso de los medios de comunicaciones disponibles a clientes y usuarios acorde con estándares y normativa nacional e internacional.
7. Establecer y aplicar planes de contingencia que garanticen la prestación y disponibilidad de los servicios aeronáuticos, con base en un esquema de gestión del riesgo frente a la responsabilidad en la prestación de los servicios que se derivan.
8. Coordinar y participar en el desarrollo del talento humano a nivel nacional, que asegure la competencia y desempeño en labores de gestión de tecnología e ingeniería de mantenimiento, para los sistemas aeronáuticos y las telecomunicaciones.
9. Atender y participar, en representación de la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, en grupos interdisciplinarios y de tarea que traten temas de comunicaciones aeronáuticas y redes de telecomunicaciones, así como de los convenios y compromisos adquiridos con otras áreas funcionales de la entidad y organismos nacionales e internacionales.
10. Controlar y facturar los servicios telefónicos que presta la entidad a los concesionarios o arrendatarios de los diferentes aeropuertos del país.
11. Administrar los contratos y arrendamientos de los servicios de conmutación internacional, sistemas ATS y mantener actualizado el registro de suscriptores telefónicos.
12. Estructurar y supervisar los contratos para la adquisición de servicios de comunicaciones con los diferentes operadores a nivel nacional y los convenios interinstitucionales necesarios para garantizar el servicio de comunicaciones.
13. 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 participar en los procesos de Pruebas de Aceptación y entrenamiento en fábrica de los sistemas de comunicaciones y redes aeronáuticas adquiridos.
14. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 66. GRUPO DE SISTEMAS PARA LA METEOROLOGÍA AERONÁUTICA.
Son funciones del Grupo de Sistemas para la Meteorología Aeronáutica las siguientes:

1. Elaborar, coordinar y velar por la implantación de las políticas y estrategias de mantenimiento de la infraestructura de meteorología aeronáutica.
2. Proyectar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura tecnológica relacionada con el servicio de meteorología aeronáutica bajo principios de calidad del servicio que permita la sostenibilidad y calidad de la infraestructura aeronáutica.

3. Elaborar, ejecutar, administrar y supervisar los proyectos de meteorología aeronáutica, de acuerdo con los planes y cronogramas establecidos y efectuar los correctivos necesarios a las situaciones que se presentan al respecto, así como participar en los procesos de Pruebas de Aceptación y entrenamiento en fábrica de los sistemas de meteorología aeronáutica adquiridos.
4. Determinar las necesidades de entrenamiento y capacitación y fijar pautas y procedimientos para la participación en dichas actividades.
5. Determinar las necesidades de recurso humano para el mantenimiento y desarrollo de los proyectos de meteorología aeronáutica a nivel nacional.
6. Implantar y supervisar el plan de mantenimiento de los sistemas de meteorología aeronáutica y supervisar su ejecución por parte de los Grupos de Soporte Técnico.
7. Apoyar y coordinar la asistencia técnica a nivel nacional en las labores de mantenimiento, desarrollo de proyectos y de instalación de sistemas en el área de meteorología aeronáutica.
8. Atender y participar, en representación de la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea, en grupos interdisciplinarios y de tarea que traten temas de meteorología aeronáutica, así como de los convenios y compromisos adquiridos con otras áreas funcionales de la entidad y organismos nacionales e internacionales.
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 67. GRUPO DE RADIOAYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA. Son funciones del Grupo de Radioayudas a la Navegación Aérea las siguientes:

1. Ejecutar y desarrollar los proyectos del área de ayudas para la navegación aérea, elaborando pliegos de condiciones, evaluando propuestas técnicas y realizando la supervisión de los contratos.
2. Ejecutar las inspecciones, calibraciones y comprobaciones de las diferentes ayudas para la navegación aérea y facilidades aeronáuticas, que sean mandatorias para el comisionamiento de nuevos sistemas de ayudas para la navegación aérea y la certificación periódica de los sistemas ya instalados y en operación oficial.
3. Establecer los requerimientos y posterior adquisición de repuestos, herramientas, equipos de prueba y accesorios para el mantenimiento de los sistemas de ayudas para la navegación aérea a nivel nacional.
4. Garantizar el correcto y oportuno mantenimiento a los sistemas de ayudas para la navegación aérea, mediante la coordinación de la asistencia técnica necesaria para la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, así como, participar directamente en los diferentes programas de mantenimiento, cuando la situación lo amerite.
5. Participar en los procesos de Pruebas de Aceptación y entrenamiento en fábrica de los sistemas de ayudas para la navegación aérea adquiridos.

6. Emitir concepto técnico sobre la conveniencia institucional de actualizar, adicionar o renovar los equipos y sistemas de ayudas para la navegación aérea a nivel nacional y conforme a las políticas de inversión de la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.
7. Emitir concepto sobre la viabilidad técnica de instalar nuevos sistemas de ayudas para la navegación aérea en los sitios previamente seleccionados por la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, de acuerdo con las necesidades por ellos establecidas.
8. Implementar los proyectos de instalación o reubicación de sistemas de ayudas para la navegación aérea.
9. Emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de instalación de torres de antenas o construcciones, cercanas a los equipos de ayudas para la navegación aérea.
10. Determinar las necesidades de capacitación y del recurso humano necesario para el mantenimiento y desarrollo de los proyectos de ayudas para la navegación aérea.
11. Coordinar y concertar con la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, los proyectos a realizar, contingencias de servicio y publicaciones aeronáuticas para los sistemas de ayudas para la navegación aérea, para ser implementadas.
12. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 68. GRUPO DE VIGILANCIA Y AUTOMATIZACIÓN AERONÁUTICA. Son funciones del Grupo de Vigilancia y Automatización Aeronáutica las siguientes:

1. Participar en la determinación de proyectos en el área de vigilancia aeronáutica, elaborando pliegos de condiciones, evaluación de propuestas técnicas y supervisión de los contratos.
2. Elaborar, ejecutar, administrar y supervisar los proyectos de vigilancia aeronáutica, automatización y control de sistemas de vigilancia aeronáutica, de acuerdo con los planes y cronogramas establecidos y efectuar los correctivos necesarios a las situaciones que se presentan al respecto.
3. Establecer los requerimientos de repuestos, herramientas, equipos de prueba y accesorios para el mantenimiento de los sistemas de vigilancia aeronáutica a nivel nacional.
4. Certificar los sistemas de vigilancia aeronáutica, en cumplimiento con los estándares y recomendaciones de los fabricantes y en concordancia con las normas vigentes expedidas por los organismos internacionales.
5. Coordinar la asistencia técnica para la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo; así como en el desarrollo de proyectos e instalaciones sobre los sistemas de vigilancia y equipos complementarios.
6. Emitir concepto técnico sobre la conveniencia institucional de actualizar, adicionar o renovar los equipos y sistemas de vigilancia aeronáutica a nivel nacional y conforme a las políticas de

inversión de la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

7. Determinar las necesidades y participar en las Pruebas de Aceptación en fábrica, entrenamiento en fábrica y/o en sitio, capacitación y fijar pautas y procedimientos para la participación en dichas actividades.
8. Determinar las necesidades de recurso humano para el mantenimiento y desarrollo de los proyectos de vigilancia aeronáutica a nivel nacional.
9. Desarrollar y supervisar los proyectos de vigilancia aeronáutica, automatización y control de sistemas de vigilancia aeronáutica relacionados con los sistemas CNS/ATM conforme a los planes de transición nacional y de la región Caribe y Sudamérica (CAR/SAM) en cumplimiento de los convenios establecidos con los organismos internacionales.
10. Facilitar y poner a disposición todos los recursos y herramientas de los sistemas de vigilancia aeronáutica para la investigación de incidentes y accidentes.
11. Representar a la Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea y Aeronáutica Civil en actividades de índole Nacional e Internacional en los temas de Vigilancia aeronáutica, Automatización y Control de sistemas de vigilancia aeronáutica.
12. Automatizar los Sistemas para los Centros de Control de la Aerocivil, las Salas de Vigilancia y Torres de Control prestando el soporte nacional para el tratamiento de plan de vuelo, datos multiradar y los sistemas de conmutación VCCS que manejan las comunicaciones en los ACC, así mismo el tratamiento de mensajería automática (AMHS, ATFCM) y los sistemas de supervisión.
14. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.



ARTÍCULO 69. GRUPO DE ENERGÍA Y SISTEMAS ELECTROMECAÑICOS. Son funciones del Grupo de Energía y Sistemas Electromecánicos las siguientes:

1. Establecer los requerimientos de sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos con base en las políticas y directrices del Plan de Navegación Aérea de la entidad.
2. Establecer y gestionar en coordinación con los Grupos de Soporte Técnico las necesidades de conservación y adecuación de las instalaciones, estructuras y áreas físicas donde se ubican los sistemas y equipos de ayudas a la navegación aérea.
3. Elaborar y gestionar los proyectos relacionados con sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos, de acuerdo con las políticas y directrices, realizando las labores de ingeniería y estableciendo las especificaciones técnicas necesarias para su ejecución.
4. Desarrollar y presentar la asistencia técnica en el ámbito nacional, para ejecutar los proyectos relacionados con sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de

pistas, sistemas electromecánicos e infraestructura para la instalación de los sistemas de telecomunicaciones y ayudas a la navegación aérea.

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

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

7. Establecer los requerimientos de repuestos, herramientas, equipos de prueba y accesorios para el mantenimiento de los sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos a nivel nacional, en coordinación con los Grupos de Soporte Técnico.

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

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

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

11. Determinar las necesidades de capacitación del talento humano adscrito al grupo de Energía y Sistemas Electromecánicos, ante las instancias respectivas.

12. Ejecutar las inspecciones, calibraciones y comprobaciones de las diferentes ayudas visuales, que sean mandatorias para comisionamiento de nuevos sistemas de ayudas visuales y certificación periódica de los sistemas ya instalados y en operación oficial.

13. Participar en los procesos de Pruebas de Aceptación y entrenamiento en fábrica de los sistemas de energía eléctrica, sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos adquiridos.

14. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea.

TÍTULO 18.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS.



— ARTÍCULO 70. GRUPO DE AVSEC, FACILITACIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS. Son funciones del Grupo de AVSEC, Facilitación y Gestión de Crisis las siguientes:

1. Gestionar en coordinación con las Direcciones Regionales y las administraciones aeroportuarias la provisión de los servicios de Seguridad de la Aviación Civil y de Facilitación los aeropuertos a su cargo, en cumplimiento con los reglamentos aeronáuticos y cualquier otra reglamentación aplicable en esta materia.
2. Desarrollar y actualizar los documentos guía para la prestación de los servicios AVSEC y FAL y apoyar a los aeropuertos a su cargo en su implementación para cumplir con los requerimientos de la autoridad aeronáutica y demás autoridades del orden nacional, regional o internacional.
3. Evaluar el desempeño y realizar seguimiento a las Direcciones Regionales y las administraciones de aeropuerto del cumplimiento de la documentación aplicable, y tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad.
4. Operar y controlar el Centro de Gestión de Crisis.
5. Monitorear la prestación del servicio AVSEC en los aeropuertos a su cargo, integrados al centro de crisis y dirigir las acciones que sean necesarias.
6. Gestionar, desde el centro de crisis, la primera respuesta ante un acto de interferencia ilícita, hacer las coordinaciones del evento de crisis hasta su entrega al Subdirector de la Aerocivil.
7. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (proceso, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, entre otros) necesaria para la prestación de los servicios AVSEC y FAL, en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad, incluyendo la mitigación de riesgos de Seguridad de la Aviación Civil.
8. Coordinar con otras entidades y organismos con funciones complementarias a la prestación del Servicio AVSEC y FAL para el cumplimiento normativo aplicable.
9. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección de Servicios Aeroportuarios en los asuntos relacionados AVSEC y FAL.
10. Preparar para la aprobación de la Dirección de Servicios Aeroportuarios, las modificaciones y enmiendas a los reglamentos aeronáuticos en los asuntos relativos a los servicios AVSEC y FAL.
11. Elaborar los proyectos de inversión o funcionamiento y ejecutar el presupuesto asignado para el cumplimiento de la prestación de los servicios AVSEC, FAL y demás normativa en los aeropuertos a su cargo o explotados por la Aerocivil.
12. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios Aeroportuarios.



ARTÍCULO 71. GRUPO DE SERVICIOS MÉDICOS AEROPORTUARIOS. Son funciones del Grupo de Servicios Médicos Aeroportuarios las siguientes:

1. Cumplir con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y cualquier otra reglamentación

aplicable la prestación de los servicios médicos aeroportuarios.

2. Prestar los servicios médicos en coordinación con las Direcciones Regionales y las administraciones aeroportuarias en los aeropuertos a su cargo o explotados por la entidad.
3. Aplicar los documentos, guías, protocolos, para la prestación del servicio médico aeroportuario en los aeropuertos a cargo de la Aerocivil y cumplir con los requerimientos de la autoridad aeronáutica y demás autoridades del orden nacional, regional o internacional.
4. Adelantar, en coordinación con las Direcciones Regionales o las administraciones de aeropuerto, la habilitación de los servicios médicos en cumplimiento de la normativa vigente.
5. Elaborar los proyectos de inversión o funcionamiento que aseguren la prestación de los servicios médicos aeroportuarios en los aeropuertos a cargo o explotados por la Aerocivil.
6. Desarrollar en coordinación con la Direcciones Regionales y administraciones las gestiones que permitan una operación ordenada segura y oportuna del servicio médico aeroportuario.
7. Dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión de calidad en la prestación de servicios de asistencia médica, garantizando el cumplimiento a cabalidad de los protocolos de atención médica y paramédica que requieren los usuarios del servicio.
8. Coordinar con otras entidades y organismos con funciones complementarias a la operación de aeropuertos, el desarrollo ordenado y el cumplimiento normativo de los servicios médicos aeroportuarios.
9. Preparar para la aprobación de la Dirección de Servicios Aeroportuarios, las modificaciones y enmiendas a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia en materia de servicio médico aeroportuario.
10. Asesorar y orientar a la Dirección de Servicios Aeroportuarios en los asuntos propios de su competencia.
11. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios Aeroportuarios.



ARTÍCULO 72. GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CONTROL DE FAUNA. Son funciones del Grupo de Gestión Ambiental y Control de Fauna las siguientes:

1. Cumplir con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y cualquier otra reglamentación aplicable a la gestión ambiental y control de fauna en los aeropuertos a cargo o explotados por la Aerocivil.
2. Gestionar en coordinación con las Direcciones Regionales y las administraciones aeroportuarias, la conservación de los recursos naturales, el medio ambiente y control fauna en los aeropuertos a su cargo en cumplimiento con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y cualquier otra reglamentación aplicable.
3. Desarrollar, mantener e implementar la documentación necesaria (proceso, procedimientos,

guías, manuales, instructivos, indicadores, entre otros), incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional, aplicable a la gestión ambiental y control de fauna.

4. Establecer directrices, guías y protocolos para las actividades que deben desarrollar los responsables de gestión ambiental y los oficiales de peligro aviario en los aeropuertos a cargo o explotados por la Aerocivil.

5. Elaborar los proyectos de inversión o funcionamiento para asegurar la gestión ambiental, y control de fauna en los aeropuertos a cargo o explotados por la Aerocivil.

6. Apoyar la elaboración de los documentos precontractuales, asegurando que los aspectos socio-ambientales sean considerados en la fase de estructuración de los proyectos de operación de aeropuerto.

7. Realizar los estudios y trámites de viabilidad ambiental ante las autoridades ambientales de los distintos proyectos a desarrollar dentro de los predios de la entidad.

8. Ejecutar las decisiones que adopte el Comité de Asuntos Ambientales aplicable a la gestión ambiental y control de fauna.

9. Verificar el cumplimiento e implementación de la política ambiental de la entidad de conformidad con la norma vigente.

10. Prestar el apoyo necesario a los diferentes aeropuertos y dependencias de la entidad tanto a nivel central como regional en los asuntos de su competencia.

11. Implementar y ejecutar en coordinación con las Direcciones Regionales y administraciones aeroportuarias los programas de gestión ambiental y control de fauna.

12. Emitir directrices para que todos los proyectos, obras o actividades se desarrollen de forma ambientalmente sostenible.

13. Asesorar y orientar a la Dirección de Servicios Aeroportuarios en los asuntos propios de la gestión ambiental y control fauna.

14. Evaluar el desempeño y realizar seguimiento a las Direcciones Regionales y las administraciones de aeropuerto del cumplimiento de la documentación aplicable, y tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en cuanto a la gestión ambiental y el control de fauna.

15. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios Aeroportuarios.



ARTÍCULO 73. GRUPO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS. Son funciones del Grupo de Operaciones Aeroportuarias las siguientes:

1. Gestionar en coordinación con las Direcciones Regionales y las administraciones aeroportuarias en los aeropuertos a su cargo, la operación de los aeropuertos en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y demás reglamentación aplicable a la actividad

aeroportuaria.

2. Asegurar la vigencia del permiso de operación, la condición de explotador de aeródromo y la certificación cuando ésta se requiera.
3. Desarrollar y actualizar los documentos guía para la operación de aeropuertos y apoyar a los aeropuertos a su cargo en su implementación para cumplir con los requerimientos de la autoridad aeronáutica y demás autoridades del orden nacional, regional o internacional.
4. Fijar las directrices para las actividades que deben desarrollar los supervisores del área de movimiento o los supervisores de terminales en los aeropuertos a su cargo o explotados por la Aerocivil.
5. Evaluar el desempeño y realizar seguimiento a las Direcciones Regionales y las administraciones de aeropuerto del cumplimiento de la documentación aplicable, y tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones aeroportuarias.
6. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (proceso, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, entre otros) necesaria para la operación de aeropuertos en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional.
7. Coordinar con otras entidades y organismos con funciones complementarias a la operación de aeropuertos, el desarrollo ordenado y el cumplimiento normativo aplicable.
8. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección de Servicios Aeroportuarios en los asuntos propios de su competencia.
9. Preparar para la aprobación de la Dirección de Servicios Aeroportuarios, las modificaciones y enmiendas a los reglamentos aeronáuticos en los asuntos relativos a la operación de aeropuertos.
10. Elaborar los proyectos de inversión o funcionamiento y ejecutar el presupuesto asignado para el cumplimiento de las actividades y normativa en operaciones aeroportuarias en aeropuertos a cargo o explotados por la Aerocivil.
11. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios Aeroportuarios.



ARTÍCULO 74. GRUPO DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (SEI). Son funciones del Grupo de Salvamento y Extinción de Incendios (SEI) las siguientes:

1. Gestionar en coordinación con las Direcciones Regionales y las administraciones aeroportuarias la prestación del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios (SEI) en los aeropuertos a su cargo en cumplimiento con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y cualquier otra reglamentación aplicable.
2. Desarrollar, mantener e implementar la documentación (proceso, procedimientos, guías, manuales, instructivos, indicadores, entre otros) necesaria para la prestación del Servicio de

Salvamento y Extinción de Incendios (SEI) en los aeropuertos a su cargo o en cumplimiento de los sistemas de gestión de la entidad, incluyendo la mitigación de riesgos de seguridad operacional.

3. Evaluar el desempeño y realizar seguimiento a las Direcciones Regionales y las administraciones de aeropuerto del cumplimiento de la documentación aplicable al SEI y tomar acciones correctivas y preventivas para la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad del servicio.

4. Asesorar, orientar y emitir recomendaciones a la Dirección de Servicios Aeroportuarios en los asuntos relacionados con el SEI.

5. Elaborar los proyectos de inversión o funcionamiento para asegurar la prestación del SEI en los aeropuertos a cargo o explotados por la Aerocivil.

6. Ejecutar en coordinación con los Directores Regionales y administradores de aeropuertos los programas de mantenimiento y conservación de las máquinas y equipamiento SEI.

7. En coordinación con las Direcciones Regionales y administradores de aeropuertos, programar y supervisar todas las actividades SEI.

8. Preparar para la aprobación de la Dirección de Servicios Aeroportuarios, las modificaciones y enmiendas a los reglamentos aeroportuarios en materia SEI.

9. Asesorar y orientar a la Dirección de Servicios Aeroportuarios en los asuntos propios del servicio SEI.

10. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Servicios Aeroportuarios.

TÍTULO 19.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA.



ARTÍCULO 75. GRUPO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA. Son funciones del Grupo de Gestión de Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria las siguientes:

1. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, el Plan de Adquisiciones y el Plan de Acción para cada vigencia fiscal, donde se contemplen los diferentes programas a ejecutar por la Dirección de Infraestructura Aeroportuaria, realizando, además, el seguimiento y evaluación de los mismos.

2. Coordinar con las áreas técnicas especializadas de la entidad los diferentes estudios y diseños que requiere el mantenimiento y provisión de la infraestructura aeroportuaria, asegurando que los mismos se ajustan a la normativa vigente, y al Plan Estratégico, Plan de Navegación Aérea, Planes Maestros, Plan Nacional de Desarrollo.

3. Elaborar los documentos de estudios previos precontractuales que sirven de apoyo técnico a la gestión contractual de la entidad, en materia de mantenimiento y provisión de infraestructura

aeroportuaria.

4. Visitar periódicamente los aeropuertos a cargo de la Aeronáutica Civil y aquellos aeropuertos públicos beneficiarios de recursos de la entidad o del Presupuesto General de la Nación, haciendo el inventario, diagnóstico y evaluación del Estado de la infraestructura aeroportuaria con el fin de diseñar planes y programas de mantenimientos, ampliaciones o construcciones.

5. Recopilar y administrar la información histórica de intervenciones efectuadas en los aeropuertos que han sido beneficiados con recursos del Presupuesto propio de la entidad o del Presupuesto General de la Nación.

6. Formular los proyectos de inversión que requiera la entidad y que se relacionen con el mantenimiento y provisión de la infraestructura aeroportuaria, sirviendo de enlace con las entidades del Sector y el Alto Gobierno nacional, haciendo el seguimiento y evaluación de los mismos.

7. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Infraestructura Aeroportuaria.



ARTÍCULO 76. GRUPO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA. Son funciones del Grupo de Supervisión y Control de Proyectos de infraestructura Aeroportuaria las siguientes:

1. Adoptar los Manuales y procedimientos de Supervisión e interventoría que establezca la entidad.

2. Ejercer la labor de supervisión integral a los contratos de interventoría externa, o de interventoría directa a los contratos de obra que sean adjudicados por la Dirección Administrativa, y que se relacionen con el desarrollo de infraestructura aeroportuaria.

3. Coordinar con las interventorías contratadas, las decisiones que adopte la entidad relacionadas con la ejecución de los contratos asociados al desarrollo de la infraestructura aeroportuaria.

4. Controlar el desempeño de los cronogramas de obra y de ejecución presupuestal de los contratos, proponiendo modificaciones cuando se evidencien riesgos de incumplimiento del objeto contractual establecido.

5. Preparar la documentación técnica necesaria, cuando sea indispensable convocar el Comité de Adiciones Modificaciones y Prórrogas.

6. Elaborar el cronograma de visitas, realizar las visitas y presentar los informes de seguimiento a los avances y calidad de las obras en ejecución.

7. Solicitar a los interventores los informes técnicos periódicos, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas contractuales.

8. Dar respuesta a los requerimientos de los organismos de control externos e internos relacionados con la ejecución de contratos de infraestructura aeroportuaria.

9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.

10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Infraestructura Aeroportuaria.

TÍTULO 20.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERACIONAL Y DE LA AVIACIÓN CIVIL.



ARTÍCULO 77. GRUPO DE INVESTIGACIONES Y SANCIONES A LAS INFRACCIONES TÉCNICAS. Son funciones del Grupo de Investigaciones y Sanciones a las Infracciones Técnicas las siguientes:

1. Instruir las investigaciones de carácter técnico adelantadas contra las personas naturales o jurídicas relacionadas con el sector aeronáutico, por incumplimiento y violación de las normas, reglamentos y procedimientos de control que ejerce la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, desarrollando el trámite que la ley vigente establezca.
2. Proyectar los actos administrativos que resulten de las investigaciones adelantadas por incumplimiento y violación de las normas, reglamentos y procedimientos de control que ejerce la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, desarrollando el trámite que la ley vigente establezca.
3. Proyectar los recursos de reposición y apelación, cuando corresponda.
4. Orientar a las diferentes dependencias de la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, en la atención a los requerimientos de los órganos de control y demás autoridades, así como en la atención a los derechos de petición.
5. Implementar procedimientos, formatos e instructivos para eventos de flagrancia, cuando los inspectores cumplan funciones de sustanciadores en los procesos.
6. 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 Seguridad Operacional y de la Aviación Civil.
7. Participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de Inspectores vigente para la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil y apoyar en la instrucción de acuerdo con los temas de su conocimiento, en particular para los inspectores en los procedimientos de flagrancia.
8. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, en la atención de las acciones judiciales en aquellos aspectos inherentes a la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil.
9. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Secretario de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil.



— ARTÍCULO 78. GRUPO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL. Son funciones del Grupo de Gestión de Seguridad Operacional las siguientes:

1. Alinear las actividades y tareas para desarrollar, implementar y mejorar el Programa de Seguridad Operacional del Estado State Safety Program (SSP) con el Plan Estratégico Institucional.
2. Ejecutar la orientación a las organizaciones aeronáuticas en la implementación y aplicación de sus Sistemas de Gestión de Seguridad Operacional, así como a los niveles Directivos de la Aerocivil, inspectores de seguridad aérea y demás funcionarios que lo requieran, en asuntos de Gestión a la Seguridad Operacional.
3. Administrar la recopilación, análisis e intercambio de información de seguridad operacional, con el fin de direccionar la gestión del riesgo de la aviación civil, mediante la detección de peligros y análisis de riesgos de seguridad operacional, a partir del manejo y registro de datos de seguridad operacional.
4. Desarrollar el estudio y análisis de nuevos enfoques o acciones que puedan adoptarse para cumplir con los objetivos de seguridad operacional en aras de fortalecer la gestión de certificación, inspección y vigilancia a los Proveedores de Servicios.
5. Coordinar las actividades, iniciativas y proyectos encaminados a la prevención de pérdidas en materia de Seguridad Operacional.
6. Analizar, desarrollar y emitir los niveles aceptables en materia de seguridad operacional del Programa del Estado para la Gestión de Autoridad en Seguridad Operacional.
7. Desarrollar planes para implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes finales de accidentes, incidentes e incidentes graves de aviación.
8. Ejecutar las actividades de promoción, socialización y divulgación de la Seguridad Operacional, orientadas a promover la toma de conciencia de los riesgos de Seguridad Operacional y fortalecer la cultura de gestión y mitigación del riesgo, tanto en los funcionarios de la entidad como en los demás integrantes del sector aeronáutico nacional.
9. Proponer modificaciones a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia a partir de recomendaciones y análisis de riesgos de seguridad operacional.
10. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Secretario de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil.

TÍTULO 21.

DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES DE VUELO.



ARTÍCULO 79. GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL. Son funciones del Grupo de Licencias al Personal las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de licencias técnicas

al personal aeronáutico y las actividades de rutina asociadas desde el estudio de las solicitudes que realizan los titulares y postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, hasta la aprobación o el rechazo de la respectiva expedición o adición definitiva o temporal de la licencia, de acuerdo con el cumplimiento de los RAC aplicables.

2. Evaluar, estudiar y verificar las licencias técnicas y certificados emitidos en el extranjero, al igual que de solicitudes de personal de las Fuerzas Militares o de Policía, según las necesidades.

3. Preparar, programar, administrar, revisar, evaluar, calificar y certificar los exámenes teóricos (escritos) y prácticos (vuelo/simulador) del personal aeronáutico que solicite la expedición o adición de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.

4. Revisar y administrar los bancos de preguntas para la toma de exámenes.

5. Participar en las instancias pertinentes para la revisión y mejora continua de los planes de estudio conducentes a la toma de exámenes para el otorgamiento de licencias técnicas.

6. Validar con el área de Certificación Aeromédica que el personal aspirante a la expedición y/o adición de licencias técnicas aeronáuticas sea titular de un certificado médico vigente y pertinente, cuando sea requerido por los RAC.

7. Orientar al personal aeronáutico aspirante a la adición de la competencia lingüística en la licencia técnica sobre los entes autorizados por la Aerocivil para administrar y certificar el examen de competencia lingüística en el idioma inglés.

8. Validar y registrar los chequeos, proeficiencias, limitaciones o experiencia reciente de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.

9. Emitir informes y conceptos en asuntos relativos al licenciamiento de personal aeronáutico a partir de la verificación del cumplimiento de los RAC pertinentes, para la toma de medidas oportunas y apropiadas que conduzcan a corregir deficiencias y propendan por el mejoramiento de los programas de instrucción del personal del Grupo, cuando sea necesario.

10. Proyectar y ejecutar los programas de inspección, control y vigilancia referentes a los centros de instrucción aeronáutica y sus procedimientos asociados, en cumplimiento de los manuales/guías de inspección y los RAC aplicables.

11. Ejecutar los procesos de certificación de centros de instrucción, programas de entrenamiento y dispositivos de instrucción de simulación de vuelo, cuando aplique, en cumplimiento de los manuales/guías de inspección y los RAC aplicables.

12. Mantener actualizados los registros de otorgamiento de licencias, certificación, inspección y conceptos técnicos del área, en los sistemas de gestión, de información y de reportes con los que cuenta la Aerocivil.

13. Coordinar y participar en los procesos de instrucción del Programa de Entrenamiento de Inspectores vigente para la Secretaría de Seguridad Operacional. Mantener actualizados los registros de instrucción del personal.

14. 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.

15. Mantener los listados de autorización de examinadores designados.
16. Mantener la documentación, material, equipos e instalaciones utilizados por el Grupo.
17. Asegurar el acceso a los RAC y textos regulatorios actualizados al personal del Grupo.
18. Mantener actualizados en la página web de la entidad los aplicativos y los instructivos orientados al usuario para el trámite de los estudios de las solicitudes de licencias técnicas, exámenes y costos asociados.
19. Apropiar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de la entidad de acuerdo con la normativa vigente, utilizando las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza por el Director de Estándares de Vuelo.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

