

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL**



DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN No. 00605 DEL 27 FEB. 2012

"Por la cual se modifica la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

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

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

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

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

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

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

Que mediante Resolución No. 03770 de 18 noviembre de 2010, se creó la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", definiendo su estructura orgánica interna y determinando sus funciones; así mismo se estableció en dicho acto administrativo que para efectos de la creación de esta unidad, algunas funciones serían asumidas, transitoriamente, por la Dirección Nacional de Escuelas y la Escuela de Cadetes "General Francisco de Paula Santander".

Que la estructura de las escuelas de policía fue dispuesta en el artículo 44 del acto administrativo de la Dirección Nacional de Escuelas y se requiere modificar la misma, con el objeto de ajustar la

estructura orgánica de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" a los lineamientos establecidos, respecto a la cantidad de talento humano y que con esta nueva organización se asuma de manera independiente las funciones establecidas para este tipo de establecimientos educativos, para lo cual,

R E S U E L V E:

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. MISIÓN. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", tiene como misión formar y capacitar integralmente el talento humano de la Policía Nacional de Colombia, a través del Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de desarrollar competencias para el servicio de policía, con énfasis en el respeto de los convenios y tratados internacionales, y en cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social, con el fin de contribuir a la satisfacción de las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana.

**CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA**

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de su misión y funcionamiento la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", tendrá la siguiente estructura orgánica interna:

| | | |
|---------------|---|----------------|
| 1 | DIRECCIÓN ESCUELA | (DIREC) |
| 1.1 | Secretaría Privada | (SEPRI) |
| 1.2 | Planeación | (PLANE) |
| 1.3 | Telemática | (TELEM) |
| 1.4 | Comunicaciones Estratégicas | (COEST) |
| 1.5 | Atención al Ciudadano | (ATECI) |
| 1.6 | Asuntos Jurídicos | (ASJUD) |
| 1.7 | Derechos Humanos | (DERHU) |
| 1.8 | Evaluación y Calidad Educativa | (EVCAL) |
| 1.9 | Gestión Documental | (GUGED) |
| 1.10 | SUBDIRECCIÓN ESCUELA | (SUDIE) |
| 1.10.1 | Talento Humano | (GUTAH) |
| 1.10.2 | Grupo Logístico | (GULOG) |
| 1.10.3 | ÁREA ACADÉMICA | (ARACA) |
| 1.10.3.1 | Grupo de Desarrollo Académico | (GUDEC) |
| 1.10.3.2 | Grupo de Registro y Control Académico | (GUREC) |
| 1.10.3.3 | Grupo de Educación a Distancia y Continuada | (GRUEC) |
| 1.10.3.4 | Grupo de Investigación | (GRUIN) |
| 1.10.3.5 | Grupo de Proyección Social | (GUPOS) |
| 1.10.3.6 | Grupo de Mediaciones Tecnológicas y Soporte Educativo | (GUMET) |
| 1.10.4 | COMANDO DE AGRUPACIÓN | (COAGU) |
| 1.10.4.1 | Comando de Compañía | (COCOM) |
| 1.10.4.2 | Grupo Instructores Auxiliares de Policía | (GUAUX) |
| 1.10.4.3 | Grupo de Deportes | (GEDEP) |

**CAPÍTULO III
DE LAS FUNCIONES**

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

1. Ejecutar la Política Educativa formulada por la Dirección Nacional de Escuelas a través del Sistema Educativo Policial y gerenciar los procesos que aseguren la formación, especialización y entrenamiento, contribuyendo con la capacitación del talento humano institucional de acuerdo a los parámetros de la Dirección Nacional de Escuelas.
2. Representar legalmente a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
3. Desarrollar los programas académicos conducentes al otorgamiento de títulos de idoneidad profesional policial, en concordancia con la normatividad vigente en educación superior.
4. Realizar seguimiento al proceso educativo e implementar planes de mejoramiento continuo.
5. Ofrecer una educación policial de calidad, que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, fundamentada en la Investigación y permanente innovación del servicio de policía.
6. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección social de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
7. Ejecutar las políticas en materia de administración del talento humano y recursos financieros, logísticos y tecnológicos.
8. Proponer a la Dirección Nacional de Escuelas, planes y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que permitan dar respuesta a las necesidades académicas y a la estructura del sistema educativo policial.
9. Desarrollar la política y objetivos de calidad de la Policía.
10. Conformar el Subcomité Local de Mejoramiento Gerencial con los jefes de las dependencias y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
11. Desarrollar y estandarizar los procesos misionales y de soporte de la unidad, debidamente articulada con la metodología definida por la Policía.
12. Mantener actualizado el mapa de riesgo de la unidad, así como establecer, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones preventivas propuestas para la mitigación de los riesgos en los procesos y actividades.
13. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4. SECRETARÍA PRIVADA. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de coordinar atender, tramitar y agilizar los documentos y programación de eventos que realiza el Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro". Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar y tramitar de manera oportuna, la documentación que se origine o llegue al despacho del Director de la Escuela.
2. Organizar y verificar la agenda del Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" y ejercer control al cumplimiento de plazos en documentación y órdenes impartidas por el despacho.
3. Asistir al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" en las actividades de representación, organización y asistencia a actos protocolarios y relaciones públicas.
4. Mantener informado al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", de los hechos que deban ser de su conocimiento.
5. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan tal carácter, como se encuentra regulado en la Ley General de Archivo.
6. Ejercer control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Director de la unidad.

7. Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Implementar los procedimientos de control de documentos y registro documental de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
9. Organizar y supervisar el esquema de seguridad del Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
11. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. PLANEACIÓN. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de asesorar en la adopción y desarrollo de políticas, programas, planes y estrategias, que permitan contribuir al desarrollo de las metas y objetivos institucionales. Cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 6. TELEMÁTICA. Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada del soporte y promoción del desarrollo tecnológico de la unidad en las áreas de informática y telecomunicaciones. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" en la planeación, diseño, implementación, promoción y administración de telecomunicaciones e informática para el mejoramiento continuo de los procesos que se desarrollan en la unidad.
2. Ejecutar las políticas en materia de informática y comunicaciones que se establezcan por parte de la Oficina de Telemática.
3. Dar soporte técnico y proyectar las necesidades de hardware y software de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
4. Coordinar con la Oficina de Telemática los proyectos de tecnología en materia de comunicaciones e informática de la unidad.
5. Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes, equipos de cómputo y comunicaciones de la unidad.
6. Hacer seguimiento y control a los contratos de mantenimiento de hardware y software de la unidad.
7. Administrar las bases de datos y los recursos físicos en materia de tecnología y comunicaciones asignadas a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Mantener los recursos de hardware, software y redes de la unidad en mantenimiento permanente.
9. Monitorear y controlar el óptimo aprovechamiento y los recursos informáticos y de telecomunicaciones asignados a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
10. Gestionar y apoyar el desarrollo e instalación de infraestructura que favorezca el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos comunicativos.
11. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
12. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" encargada de asesorar en el manejo, difusión y presentación de la información mediante la elaboración de documentos y presentaciones destinadas a difundir el Proyecto Educativo Institucional. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" en la ejecución de las políticas y estrategias relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.
2. Organizar las ruedas de prensa, entrevistas, reportajes y demás actividades que contribuyan a la difusión de resultados del contexto académico, noticias o programas de impacto o interés para el ciudadano, con el fin de difundir la imagen e información de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
3. Organizar y supervisar el registro diario de las noticias y publicaciones en medios de comunicación, relativas a la imagen de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
4. Coordinar y mantener las buenas relaciones entre los medios de comunicación con la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
5. Cumplir con las funciones de comunicación organizativa y plataforma integral de medios, dispuestos en la resolución de estructura vigente de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.

6. Cumplir con el Plan de Comunicación Interna y la Política de Información y de Comunicación de la Policía Nacional de Colombia.
7. Coordinar con las unidades que integran la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", acerca de los trabajos que se van a diseñar y publicar.
8. Adquirir oportunamente los insumos y materiales necesarios para el desempeño de sus actividades.
9. Coordinar la dotación de equipos, materiales y herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.
10. Solicitar los recursos requeridos para la ejecución de los diferentes contratos de impresos y publicaciones, los cuales deben ser contemplados en el plan de necesidades y plan anual de compras.
11. Supervisar la impresión y publicación de todo documento que esté relacionado con la gestión administrativa y marcha académica de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
12. Dar cumplimiento a la política de comunicación pública generada por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas respecto a la elaboración de documentos y publicaciones.
13. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
14. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. ATENCIÓN AL CIUDADANO: Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de orientar y apoyar en los asuntos relacionados con atención al ciudadano. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Recepcionar, registrar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento dentro del proceso de atención al ciudadano, a las quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con inconformidades en los procedimientos, actitud de los funcionarios o deficiencias en los servicios prestados por la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
2. Informar al gremio interesado, dependencia o ciudadano, según el caso que presente inconformidades ante la Policía Nacional de Colombia, la acción tomada frente a la queja, reclamo, sugerencia o derecho de petición, teniendo en cuenta el tiempo establecido para ello de acuerdo a la normatividad del país.
3. Tramitar de forma oportuna las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, que por su naturaleza, sean de competencia de otras dependencias o instituciones.
4. Servir como instancia de coordinación entre la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" y la Dirección Nacional de Escuelas, respecto a la operacionalización del proceso de atención al ciudadano.
5. Incorporar al Sistema de Información y Seguimiento de Atención al Ciudadano, las quejas, reclamos, peticiones y sugerencias relacionadas con inconformidades en los procedimientos, actitud de los funcionarios o deficiencias en los servicios prestados por la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", presentados en los medios de comunicación y a cualquier funcionario de Policía.
6. Realizar diagnósticos, estudios y presentar propuestas de solución respecto a la problemática detectada en su unidad, producto del análisis de quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos y la comunidad.
7. Apoyar los procesos de recepción y atención de información provenientes de fuentes humanas y denuncias relacionadas con posibles conductas punibles, a través de las líneas de atención gratuitas al público.
8. Generar la cultura de la participación ciudadana entre los integrantes de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", a través de la promoción de veedurías ciudadanas.
9. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.

10. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. ASUNTOS JURÍDICOS: Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de los asuntos de carácter jurídico, administrativo y prestacional puestos a su consideración. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y revisar los proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" o que vayan a ser puestos a consideración del Director Nacional de Escuelas, Director General de la Policía Nacional de Colombia y a otras instancias.
2. Adelantar el trámite y control correspondiente de los procesos administrativos por pérdida o daños de bienes de propiedad o al servicio del ramo de la Defensa Nacional y Policía Nacional de Colombia.
3. Adelantar el trámite y control correspondiente de los informes administrativos por lesión o muerte, del personal adscrito a la Escuela.
4. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades de Policía.
5. Orientar a las áreas y demás dependencias de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" en los asuntos de carácter jurídico, administrativo y prestacional propios de cada una de ellas.
6. Preparar, orientar y presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias, tutelas, recursos, acciones constitucionales y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
7. Rendir los conceptos jurídicos que se sometan a consideración y estudio del Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Elaborar los proyectos de cumplimiento a las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales.
9. Participar en los comités que sean de su competencia y no estén en contravía del ordenamiento jurídico vigente.
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
11. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. DERECHOS HUMANOS: Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de orientar y apoyar a la Dirección en los asuntos relacionados con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, puestos a su consideración. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar a la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" en los asuntos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
2. Coordinar el desarrollo de las capacitaciones y programas sobre derechos humanos y derecho internacional humanitario que se desarrollen en la unidad.
3. Rendir los informes a la Inspección General sobre el desarrollo de los programas de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
4. Desarrollar programas de sensibilización, capacitación, difusión y observancia de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, con el propósito de fomentar una cultura permanente de protección y garantía a estos derechos.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas y recomendaciones que en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario asuma el Estado a través de la Policía Nacional.
6. Contribuir a la investigación de los casos de Derechos Humanos cursados contra la Policía Nacional y sus miembros en las instancias nacionales e internacionales.
7. Mantener permanente comunicación con entidades gubernamentales y no gubernamentales de índole nacional e internacional, participando de manera activa en los Comités de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA. Es la dependencia asesora de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" encargada de implementar y evaluar proyectos y estrategias que permitan el aseguramiento de la calidad de los procesos y procedimientos académicos, para lograr posicionamiento, acreditación y certificación. Cumplirá las siguientes funciones

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

ARTICULO 12. GESTIÓN DOCUMENTAL. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" encargado del desarrollo de los procesos tales como, producción o recepción, distribución, organización, recuperación y disposición final de los documentos. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Suministrar información confiable y oportuna a los usuarios sobre el proceso de gestión documental.
2. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del patrimonio documental de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
3. Administrar el proceso del archivo central y la aplicación de las tablas de retención documental de conformidad con la normatividad vigente.
4. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter.

5. Difundir y propender por la aplicación e implementación de las tablas de retención documental en las dependencias de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
6. Solicitar al archivo general de la Policía Nacional las modificaciones o actualizaciones de las tablas de retención documental cuando se requiera.
7. Realizar una adecuada organización del archivo central y de gestión que permitan atender de manera oportuna los requerimientos de las entidades y de los ciudadanos.
8. Presentar directrices para el funcionamiento del comité de gestión documental al señor Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
9. Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Policía Nacional y demás entes que controlan el manejo y buen uso de la documentación.
10. Administrar el sistema archivístico mediante acciones de evaluación, seguimiento y mecanismos de mejoramiento continuo acorde con las políticas organizacionales y con el sistema de gestión de la calidad.
11. Implantar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
12. Elaborar y ejecutar los estudios de conveniencia y oportunidad encaminados al desarrollo e implementación del programa de gestión documental.
13. Orientar y liderar en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" la organización del fondo acumulado, para su remisión al Archivo General de la Policía Nacional de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Ejecutar control directo respecto del cumplimiento de las políticas, procesos, procedimientos y protocolos definidos.
15. Definir los planes, mecanismos y prioridades para la capacitación y entrenamiento del personal en temas relacionados con la gestión documental en coordinación con la Dirección Nacional de Escuelas.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en el despliegue del proceso de Gestión documental, en cuanto al control de documentos y al control de registros en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
17. Reportar los resultados de la gestión referente a control de documentos y registros a los respectivos dueños de proceso.
18. Proyecta orden de servicio, instructivo y demás documentos que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus funciones.
19. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
20. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. SUBDIRECCIÓN ESCUELA. Es la dependencia de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones del Director de la misma, así como de realizar las actividades de fiscalización y control tanto en el ámbito educativo como administrativo. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Dinamizar la formulación, preparación operacionalización y cumplimiento del plan de acción de la unidad, a través del acompañamiento de los procesos en todos los niveles de gestión de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
2. Apoyar permanentemente al director en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.
3. Representar al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" cuando este lo designe, en las juntas, consejos u otras reuniones a que deba asistir.
4. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes procesos que se desarrollen en la unidad, supervisando su efectividad y la observancia de sus recomendaciones, informando periódicamente de su gestión al director.

5. Responder ante el Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" por el buen funcionamiento y sinergia de las dependencias de la unidad y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
6. Coordinar y controlar la gestión de las áreas y grupos de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
7. Intervenir en la entrega de áreas y grupos, informando al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", las observaciones y anomalías que se presenten con sus propuestas de solución.
8. Reemplazar al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" por delegación superior.
9. Supervisar el cumplimiento de las normas y medidas de seguridad en las actividades prácticas.
10. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
11. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
12. Desarrollar el proceso de integridad policial como Líder de la Ética en la Unidad, supervisando su apropiación en la comunidad educativa.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. TALENTO HUMANO. Es el Grupo de la Subdirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de implementar el proceso de Direccionamiento del Talento Humano, Bienestar Social y Bienestar Universitario en la Escuela. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, controlar, evaluar e informar todo lo referente a los procesos y procedimientos establecidos para la administración del talento humano al interior de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Talento Humano.
2. Coordinar, desarrollar, controlar y evaluar el proceso de inducción y reinducción, sistema de estímulos e incentivos, evaluación del desempeño, capacitación, calidad de vida laboral y clima institucional de la unidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo de Gestión Humana Fundamentado en Competencias.
3. Difundir todos los actos administrativos relacionados con nombramientos, posesiones, llamamiento a curso, convocatoria a concurso, ascensos, retiros, desaparecimientos, secuestros y demás aspectos del talento humano que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", teniendo en cuenta la normatividad vigente, verificando su cumplimiento.
4. Atender dentro de los términos de Ley, los requerimientos realizados por las personas que integran la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" o las autoridades en aquellos aspectos relacionados con la administración del talento humano.
5. Ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de la política de ubicación laboral de acuerdo con el modelo de gestión humana fundamentado en competencias y las tablas de organización policial.
6. Implementar, controlar, evaluar e informar todo lo referente a los procesos y procedimientos establecidos para la efectiva administración de la hoja laboral, su actualización, sistematización y auditoría permanente.
7. Proyectar, implementar y controlar el cumplimiento del plan vacacional del talento humano que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Administrar, verificar y controlar lo relacionado con las placas de identificación policial y demás documentos de identificación policial del talento humano que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
9. Sistematizar y evaluar las novedades que afectan la nomina mensual del talento humano que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".

10. Mantener informado al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" de las novedades del Talento Humano de la Unidad.
11. Elaborar los estudios de necesidades del personal de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
12. Certificar las constancias y las solicitudes que le competen.
13. Ejecutar, divulgar, promover los servicios de recreación, deporte y cultura, educación, asistencia social y vivienda fiscal, orientados a mejorar la calidad de vida de la comunidad policial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Social.
14. Desarrollar programas de bienestar universitario que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad educativa, fundamentados en competencias, en las áreas de salud, desarrollo humano, cultura, proyección social, deporte y recreación.
15. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
16. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. GRUPO LOGÍSTICO. Es la dependencia de la Subdirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargada de propender por la correcta administración y distribución de los recursos asignados y del proceso precontractual y de seguimiento de la ejecución presupuestal. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Atender los requerimientos de prestación de servicio de apoyo logístico que realicen las dependencias de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" con los medios disponibles.
2. Diseñar las herramientas administrativas que permitan coordinar y supervisar la recepción, conservación, distribución, custodia y manejo de los bienes, elementos de intendencia, dotaciones y armamento, adquiridos por la Unidad, realizando revistas periódicas e informar las novedades.
3. Propender por el uso racional de los recursos asignados para la atención de la prestación de servicios de cafetería, aseo, mantenimiento de instalaciones y equipos de grupo.
4. Dirigir y supervisar la elaboración y actualización periódica de los inventarios generales y parciales de los bienes de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
5. Realizar el mantenimiento, conservación, administración y control del parque automotor asignado a la Unidad.
6. Supervisar la ejecución de los contratos para el mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones, así como el suministro de bienes y servicios.
7. Gestionar la contratación de los servicios de impresión, fotocopiado y publicaciones, velando por la prestación de servicios de calidad.
8. Establecer y supervisar el cumplimiento a la programación establecida para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de armamento, vehículos, comunicaciones, informática, equipos y mobiliario de oficina, así como, de las instalaciones.
9. Concertar y hacer seguimiento al plan de acción del grupo, en contribución a las metas de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
10. Propender por la realización correcta y oportuna del proceso contractual y de seguimiento del presupuesto asignado a la unidad.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. ÁREA ACADÉMICA. Es el área de la Subdirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargado de articular la operacionalización de los programas académicos emanados por la Dirección Nacional de Escuelas, a través de las facultades. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Supervisar el uso de las diferentes estrategias y metodologías del sistema de educación a distancia por parte de los tutores, asesores y estudiantes.

2. Verificar el registro de las actividades académicas administrativas de los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
3. Supervisar el desarrollo de los programas de proyección social que propendan por la interacción con la comunidad.
4. Verificar el desarrollo de la cultura investigativa y el desarrollo del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional de Colombia
5. Supervisar el desarrollo de los programas académicos de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", articulando los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y las necesidades institucionales
6. Propender la utilización e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación con herramientas pedagógicas que permitan abordar la complejidad de las funciones policiales.
7. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
8. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

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

1. Operacionalizar el proceso de formación, actualización y entrenamiento, de la comunidad académica.
2. Elaborar e implementar planes de inducción para estudiantes y docentes en coordinación con Talento Humano de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
3. Elaborar el horario de clases para el personal de estudiantes, con base en los planes académicos de los programas.
4. Elaborar planes de nivelación de clases, teniendo en cuenta los reportes enviados por el responsable de Seguimiento Académico.
5. Organizar reuniones, jornadas y encuentros pedagógicos para el personal de docentes.
6. Participar en equipos de trabajo para presentar propuestas a la Dirección Nacional de Escuelas, relacionadas con la actualización y rediseño curricular.
7. Administrar los procedimientos académicos para la gestión educativa que desarrolla la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO. Es la dependencia del Área Académica encargada de registrar las actividades académicas administrativas de los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro". Cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, en coordinación con la Secretaría Académica de la Dirección Nacional de Escuelas, los procesos de matrícula y registro académico de los estudiantes, de conformidad con los reglamentos, expedir certificados, constancias y actas y tramitar con la respectiva facultad, la expedición de diplomas que otorgue a sus estudiantes.

2. Llevar el registro de notas y promedio académico, procesando las calificaciones finales de cada una de las asignaturas, en el Sistema de Información para la Gestión Académica (SIGAC), con el fin de expedir los certificados académicos.
3. Elaborar el informe académico con destino a la Dirección Nacional de Escuelas de cada uno de los programas académicos o de extensión que realice la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
4. Elaborar diplomas, certificados y constancias académicas, previa confrontación con los datos y requisitos de los programas académicos de los estudiantes que culminen el plan de estudios, dejando registro de los diplomas en los libros respectivos en cumplimiento a los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Escuelas.
5. Proponer a través del Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", el nombramiento y escalafonamiento de los docentes más destacados, ante la Dirección Nacional de Escuelas.
6. Tramitar ante el Director Nacional de Escuelas, las solicitudes del distintivo Mérito Docente, previo concepto del Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
7. Actuar como secretario técnico del Comité Académico de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
9. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. GRUPO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y CONTINUADA. Es la dependencia del Área Académica encargada de orientar y apoyar a los tutores, asesores y estudiantes en los procesos académicos administrativos, motivándolos en el uso de diferentes estrategias y metodologías del sistema de educación a distancia. Cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

1. Propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con las comunidades, en orden a promover su presencia en la vida social y cultural de la región, a participar en el desarrollo de políticas generales y a contribuir en la comprensión y solución de las problemáticas más sentidas por la ciudadanía.
2. Reconocer a los procesos de indagación y construcción de conocimiento en entornos sociales específicos; la contextualización e intercambio de experiencias y saberes; la formación y capacitación de la comunidad; y la socialización, difusión, promoción, circulación y comunicación del conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico en la sociedad.
3. Construir procesos colectivos de desarrollo a partir de la interacción que la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" que tiene con los distintos ámbitos y sectores de la comunidad.
4. Desarrollar estrategias para interactuar con los ciudadanos y construir relaciones basadas en la confianza, el apoyo y la cooperación, de tal manera que se pueda ejercer influencia positiva sobre su entorno, generando acciones estratégicas para fortalecer la comunicación.
5. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
6. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. GRUPO DE MEDIACIONES TECNOLÓGICAS Y SOPORTE EDUCATIVO: Es la dependencia del Área Académica encargado de ofrecer a los estudiantes de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" procesos de capacitación y profesionalización en modalidad virtual, mediante la utilización e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación con herramientas pedagógicas que permitan abordar la complejidad de las funciones policiales, dentro del contexto del cual hacen parte. Cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 23. COMANDO DE AGRUPACIÓN. Es el Área funcional de la Subdirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", encargado de orientar y supervisar el desarrollo de los programas académicos de la Unidad. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, de régimen interno, disciplina y formación de los estudiantes a través de los comandos de compañía.
2. Orientar el proceso de capacitación del personal de estudiantes en sus dimensiones socio afectivo, física, espiritual e intelectual.

3. Proponer al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" el desarrollo de ceremonias policiales inherentes al proceso de capacitación de los estudiantes y las ordenadas por el Mando Institucional.
4. Dirigir y supervisar los servicios y prácticas de vigilancia ordenadas a las compañías de estudiantes.
5. Responder ante la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", por la disciplina y el estricto cumplimiento de las labores académicas del personal bajo su mando.
6. Verificar la asistencia del personal docente y el cumplimiento de la intensidad horaria y sus programas.
7. Ejercer control al cumplimiento de los servicios extraordinarios y extracurriculares ordenados por la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Diseñar y proponer la implementación de estrategias de mejoramiento a los procesos desarrollados por la Dirección Nacional de Escuelas.
9. Diligenciar los formularios de seguimiento y evaluación del personal bajo su mando.
10. Proyectar los documentos para la toma de decisiones que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades para el cumplimiento de sus funciones.
11. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
12. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o con la naturaleza de la dependencia

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

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

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

1. Implementar programas de valoración funcional de la condición médica y psicológica en el personal de deportistas de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
2. Realizar la selección de personal idóneo en las diferentes modalidades deportivas que se desarrollen en la unidad, con el fin de llevar a cabo un plan de trabajo que nos permite tener un mejor rendimiento en nuestros deportistas.
3. Coordinar la vinculación a los programas del personal de la unidad para mantener buenas condiciones físicas y de salud.
4. Organizar y ejecutar las actividades deportivas en beneficio del personal, mejorando así la calidad de vida de nuestro personal.
5. Coordinar la aplicación del test de valoración física de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Representar al Director de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", en las reuniones de carácter formativo e informativo que ameriten el aprendizaje sobre la organización y/o participación de actividades deportivas.
7. Tramitar la adquisición de material, uniformes y elementos deportivos, para los diferentes eventos en los cuales participe la Escuela, con el fin de explotar al máximo a desarrollar o en las clases psicofísica del personal que integra la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
8. Diseñar el calendario general de deportes y dirigir las competencias internas, con el fin de dar cumplimiento a las actividades planeadas teniendo en cuenta el tiempo disponible del personal participante.
9. Presentar el informe mensual, semestral y anual de las actividades deportivas dando a conocer los resultados obtenidos
10. Realizar la selección del personal de estudiantes que por sus capacidades, habilidades y destrezas deportivas representen a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", en los eventos deportivos de carácter nacional e internacional.
11. Diligenciar los formularios de seguimiento y evaluación del personal bajo su mando.
12. Ejecutar programas específicos para prevenir, detectar lesiones que puedan interferir en el rendimiento de los deportistas de cara al desarrollo de eventos deportivos.
13. Elaborar proyectos de investigación en el área de lesiones deportivas con el objeto de crear programas de intervención que optimicen el rendimiento de los deportistas profesionales y la población policial que realiza actividad física.
14. Promover técnicas de motivación psicológica al personal de deportistas con vistas a la adherencia a los programas de actividad física y deporte de alto rendimiento.
15. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
16. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley y los reglamentos, o la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 26. GRUPO DE INSTRUCTORES AUXILIARES DE POLICÍA. Es la dependencia del Comando de Agrupación encargada de instruir formar y capacitar al personal de aspirantes que conformaran los cursos de Auxiliares de Policía, educándolos con acento moral, intelectual, social y físico, para desarrollar un servicio eficiente y positivo de la función policial al servicio de la sociedad Colombiana teniendo en cuenta las necesidades de personal proyectadas por la Institución. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Impartir la formación y capacitación, de acuerdo con el pensum académico establecido para el servicio militar en las modalidades de auxiliar de Policía y auxiliar de Policía bachiller.
2. Proyectar y presentar el plan de necesidades derivado de la incorporación de jóvenes que van prestar servicio militar como Auxiliares de Policía y Bachilleres, ante la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro".
3. Coordinar, por intermedio de la Dirección de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", con la Dirección de Incorporación la entrega de los nuevos contingentes de auxiliares de policía y bachilleres, según fechas y

- planta establecida para esta modalidad del servicio militar, de acuerdo a lo establecido en el nuevo Manual para la Administración del Personal de Auxiliares de policía y bachilleres.
4. Desarrollar el procedimiento de archivo de gestión de acuerdo con la normatividad y las tablas de retención vigentes para la dependencia.
 5. Propender por el desarrollo del mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en la dependencia.
 6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley y los reglamentos, o la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS

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

ARTÍCULO 28. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" dependerá funcional, operativa, administrativa y académicamente de la Dirección Nacional de Escuelas.

ARTÍCULO 29. MANEJO FINANCIERO. La unidad ejecutora de los recursos presupuestales que le sean asignados a la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", será la Dirección Nacional de Escuelas, en tanto aquella unidad no cuenta con el tren administrativo requerido para tal fin.

ARTÍCULO 30. La creación, cambio de denominación, supresión o modificación de las Áreas, Grupos y Dependencias funcionales de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", será potestad del Director General de la Policía Nacional de Colombia.

PARÁGRAFO 1. Las propuestas de reestructuración orgánica interna de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" y de sus dependencias, deberán contar con concepto de viabilidad y conveniencia de la Dirección Nacional de Escuelas.

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

ARTÍCULO 31. Todos los programas académicos, desarrollados por la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", deberán contar con los respectivos actos administrativos de aprobación; cualquier modificación al contenido de los mismos, únicamente será autorizada por el Director General de la Policía Nacional de Colombia y aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. El desarrollo de programas académicos que oferta la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" y que cuente con la participación de funcionarios de otras entidades del Estado y/o extranjeros, deberá celebrarse a través de los respectivos convenios interadministrativos o de cooperación interinstitucional, previa autorización de la Dirección Nacional de Escuelas y consentimiento de la Dirección Nacional de la Policía Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 32. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", tendrá su sede en la Ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 33. El personal docente policial de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" deberá cumplir el perfil establecido para el programa académico y cargo académico administrativo, con el fin de propender por la calidad de la educación policial.

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

ARTÍCULO 34. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" junto con sus dependencias, áreas y grupos que componen su estructura orgánica interna, darán cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 03504 del 13 de junio de 2006 "Por la cual se expide el reglamento para la consolidación del Sistema Institucional de Ciencia y Tecnología de la Policía Nacional" y a las normas subsiguientes que la deroguen, modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 35. Todas las dependencias que requieran realizar publicaciones y documentos, deberán coordinar el diseño, diagramación y reproducción con Comunicaciones Estratégicas de la unidad, de acuerdo con las políticas que sobre el particular señale la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.

ARTÍCULO 36. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" coordinará con la Dirección Nacional de Escuelas todas las actividades de tipo académico de formación, capacitación y especialización que requiera su personal, con el fin de obtener los mejores resultados en el ámbito educativo.

PARÁGRAFO. En situaciones especiales y con aprobación de la Dirección Nacional de Escuelas, las vicerrectorías y facultades podrán direccionar, supervisar y acompañar el desarrollo de los programas académicos con que cuenta la Dirección Nacional de Escuelas, con cobertura Nacional en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", diferentes a las que estén bajo su tutoría y asesoría.

ARTÍCULO 37. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" es la encargada de operacionalizar y desarrollar los programas académicos para la formación policial de Patrulleros bajo la administración, supervisión y acompañamiento de la Facultad de Estudios en Servicio de Policía y la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 38. Para el desarrollo de las investigaciones disciplinarias del personal de estudiantes en proceso de formación y de profesionales el procedimiento a seguir será el establecido para cada caso.

ARTÍCULO 39. El personal uniformado y no uniformado que pertenece a la planta de personal de la Dirección de Sanidad, Dirección de Incorporación y Dirección de Carabineros y Seguridad Rural que labora en la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", para desempeñar sus actividades dependerá en todos los aspectos administrativos de sus respectivas Direcciones.

ARTÍCULO 40. Los recursos por concepto de Fondos Especiales que genere la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" tendrán destinación específica para el funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 41. La Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" para la ejecución del rubro del servicios de capacitación, deberá coordinar su ejecución con la Dirección Nacional de Escuelas, toda vez que aquel se encuentra centralizado en esta Dirección.

ARTÍCULO 42. La Dirección Nacional de Escuelas mediante acto administrativo interno determinará la cobertura de capacitación que tendrá la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro", en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación.

ARTÍCULO 43. TRANSITORIO. El Grupo de Desarrollo Académico de la Escuela de Policía Metropolitana de Bogotá "Teniente Coronel Julián Ernesto Guevara Castro" asumirá transitoriamente por un término de tres (3) meses las funciones del Grupo de Educación a Distancia y Continuada,

Resolución No. **00605** DEL **27 FEB. 2012** HOJA No. 20,
CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
INTERNA Y SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA METROPOLITANA
DE BOGOTÁ "TENIENTE CORONEL JULIÁN ERNESTO GUEVARA CASTRO"

tiempo en el cual la Dirección de dicha unidad nombrará el talento humano necesario para conformar dicha dependencia.

ARTÍCULO 44. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 03770 del 18 de noviembre de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., **27 FEB. 2012**

Original firmado

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

Elaboró: Intendente Jefe José Alfonso Molina Díaz DINA E PLANE en coordinación PLANE ESMEB
Revisó: Capitán Ana María Luquerna Rodríguez Jefe PLANE DINA E
Subcomisario Fernando García Fernández OFPLA DIPON
Teniente Tatiana Rojas Rojas OFPLA DIPON
Teniente Coronel Jorge Hernando Morales Villamizar OFPLA
Brigadier General Janio León Riaño JEFAT OFPLA
Fecha: 100112
Archivo: SC ROJAS/Mis documentos/ESCUELAS/ESBOL/2011

plane.dinae@policia.gov.co

Transversal 33 No. 47 A -35 Sur Barrio Fátima – Teléfono 3159000 extensiones 9183 y 9443