



Función Pública

Decreto 1105 de 2024

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1105

AGOSTO 30

Por el cual se modifica la estructura de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que les confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20 del Acuerdo 09 de 2016 le corresponde a la Junta Directiva de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A., proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura y la planta de personal de la entidad.

Que según consta en el Acta 592 del 26 de junio de 2023, la Junta Directiva de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A. aprobó la continuidad del trámite de reestructuración de la entidad ante el Gobierno Nacional.

Que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE emitió previo concepto favorable frente al proyecto de rediseño institucional para la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A.

Que la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. -CIAC S.A. presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012, y conforme con los artículos 2.2.12.1 , 2.2.12.2 Y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, incluida la modificación al artículo 5 del Decreto 498 del 2020.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP encontró ajustado el estudio técnico presentado por la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A., en consecuencia, emitió concepto favorable de viabilidad técnica para el rediseño institucional de la entidad.

Que el artículo 73 de la Ley 2342 de 2023 facultó a las juntas directivas de las sociedades de economía mixta cuya participación accionaria pública fuera superior al 90% y que se encuentran en condiciones de competencia, como es el caso de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. -CIAC S.A., para emitir las viabilidades presupuestales que afectaren su presupuesto.

Que a su vez, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante concepto con radicado 2-2023-026668 del 30 de mayo de 2023, consideró lo siguiente: "al cumplir las dos condiciones del artículo 75 de la Ley 2276 de 2022, la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A. , se encuentra autorizada para someter a consideración de su Junta Directiva "la aprobación y modificación de su presupuesto, de las viabilidades presupuestales y de las vigencias futuras" .

Que la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. - CIAC S.A. cuenta con la viabilidad presupuestal emitida por su Junta Directiva, en virtud de la disposición contenida en el artículo 73 de la Ley 2342 de 2023, para adelantar su rediseño institucional, según consta en Acuerdo No. 08 del 01 de agosto de 2024.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. La estructura de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A -CIAC S.A será la siguiente:

1.Asamblea General de Accionistas

2.Junta Directiva

Presidencia

3.1. Oficina de Control Interno

3.2. Oficina de Control Disciplinario Interno

3.3. Oficina de Planeación

3.4. Oficina Jurídica

Vicepresidencia Administrativa

4.1. Gerencia Logística

Vicepresidencia Financiera Vicepresidencia Operativa

6.1. Oficina Control Calidad

6.2. Gerencia Mantenimiento

6.3. Gerencia de Diseño y Desarrollo

6.4. Gerencia de Producción

Vicepresidencia Comercial Órganos de Asesoría y Coordinación

8.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

8.2. Comité de Coordinación de Control Interno

ARTÍCULO 2. Órganos de Dirección y Administración. La Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A -CIAC S.A- será dirigida y administrada por la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y la Presidencia de la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A -CIAC S.A-, instancias que cumplirán las funciones señaladas en la Ley, en los Estatutos, en el presente

Decreto y en las demás disposiciones legales que los adicionen, modifiquen o sustituyan

ARTÍCULO 3. Funciones de la Presidencia: Son funciones de la presidencia:

Ejercer la representación legal de la Corporación. Determinar las políticas de funcionamiento de la Corporación. Controlar el manejo de los recursos financieros y presupuestales. Ejercer la facultad nominadora. Ejercer la segunda instancia en la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la Corporación. Realizar las gestiones para el crecimiento y proyección de la Corporación. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de accionistas. Delegar en los funcionarios de la entidad el ejercicio de algunas funciones, cuando la Constitución, la ley o los estatutos lo permitan. Identificar y gestionar los riesgos estratégicos de la Corporación.

ARTÍCULO 4. Funciones de la Oficina de Control Interno: Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

Proponer las políticas, directrices y métodos para el desarrollo y sostenimiento del sistema de control interno en la Corporación y promover su conocimiento y aplicación. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Corporación. Evaluar el sistema de control interno de la Corporación, para garantizar la eficiencia, eficacia y economía en los controles establecidos, asegurar la continuidad del proceso administrativo y formular las recomendaciones y correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión, los objetivos y metas previstos. Diseñar y desarrollar programas de auditoría, de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones integrales de gestión institucional teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información de la Corporación y recomendar las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias. Evaluar los procesos, métodos y procedimientos establecidos en la Corporación y recomendar al presidente el mejoramiento o eliminación de aquellos que puedan ser factor de ineficiencia o ineficacia. Gestionar las acciones para que la Corporación cumpla las pautas de diseño y actualización de los procesos y procedimientos, requisitos, funciones y formas que requiere el funcionamiento del mismo, con criterios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, igualdad, publicidad y oportunidad. Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Corporación, generando alertas tempranas que permitan a la alta dirección tomar acciones correctivas en la gestión. Fomentar en la Corporación la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional} promoviendo instrumentos institucionales como el Código del Buen Gobierno, el Código de Ética y la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptando criterios de efectividad, eficacia, transparencia, autorregulación, autogestión y autocontrol. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana. Vigilar que la atención de quejas y reclamos se preste pronta y adecuadamente y rendir los informes sobre el particular. Vetar por la formulación y aplicación del control de gestión y su sistema de evaluación, así como hacer seguimiento a los planes de mejoramiento. Promover la implementación de acciones preventivas y correctivas en la gestión de la Corporación, evaluando la efectividad de estas. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión. Realizar la evaluación y seguimiento de las acciones de la Corporación y promover ante las autoridades competentes las investigaciones a que haya lugar. Las demás que le sean asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno: Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

Aplicar la función disciplinaria preventiva y correctiva en la Corporación de la industria Aeronáutica Colombiana CIAC S.A., para dar cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos y fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas administrativas. Salvaguardar el patrimonio institucional y el cumplimiento del deber funcional para dar cumplimiento a los deberes y obligaciones de los empleados de la Corporación. Instruir y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios por faltas disciplinarias de los servidores públicos, así como imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones vigentes. Decidir los recursos de reposición y comunicar a la Procuraduría General de la Nación el resultado de las actuaciones disciplinarias, una vez concluida la fase de juzgamiento de primera instancia. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía} celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario. Presentar informes de sus actuaciones a la Procuraduría General de la Nación y demás entidades que ejerzan vigilancia y control cuando estas lo requieran. Recopilar, actualizar y divulgar la normatividad disciplinaria. Las demás funciones que le sean asignadas inherentes a la naturaleza de la dependencia y/o al régimen disciplinario.

ARTÍCULO 6. Funciones de la Oficina de Planeación: Son funciones de la oficina de Planeación:

Liderar, dirigir y coordinar la planeación estratégica de la Corporación. Asesorar a la Presidencia en la formulación de políticas y en la definición de planes y programas relacionados con la planeación estratégica, los proyectos de innovación y desarrollo, el fortalecimiento del sistema integrado de gestión de calidad y del modelo integrado de planeación y gestión. Liderar la definición de la estrategia de la Corporación, así como los objetivos, las metas y los recursos requeridos asociados a la ejecución. Elaborar y tramitar el presupuesto anual de la Corporación, así como sus modificaciones. Proyectar: gestionar y administrar los recursos de inversión de la Corporación. Diseñar y poner en marcha los esquemas y herramientas para la estructuración, administración, desarrollo y seguimiento a los proyectos de la Corporación. Diseñar, liderar y administrar el sistema integrado de calidad de la Corporación, así como la construcción de indicadores para hacer seguimiento y asegurar la debida ejecución de los procesos de la Corporación. Liderar, determinar, administrar y coordinar el sistema de riesgos de la Corporación. Liderar y coordinar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión de la Corporación.

ARTÍCULO 7. Funciones de la Oficina Jurídica: Son funciones de la Oficina Jurídica las siguientes:

Brindar el soporte legal a las actuaciones de la entidad. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del objeto social de la Corporación. Asesorar jurídicamente a la presidencias vicepresidencias, gerencias y en general a los funcionarios de la Corporación en el desarrollo de sus funciones Asesorar jurídicamente en los procesos de contratación administrativa e interadministrativa. Asesorar jurídicamente a la Corporación en la estructuración, configuración y elaboración de Acuerdos Comerciales, Alianzas Estratégicas, Acuerdos de Cooperación, convenios y en todos los procesos de contratación de esta. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Corporación en los casos en los cuales el presidente de la Corporación así lo determine y otorgue poder para el efectos Dar lineamientos y dirimir controversias sobre la interpretación jurídica de normas aplicables a ta entidad.

ARTÍCULO 8. Funciones de la Vicepresidencia Administrativa: Son funciones de la Vicepresidencia Administrativa las siguientes:

Dirigir, coordinar y supervisar la adopción de políticas y el desarrollo de las actividades logísticas} tecnológicas, administrativas, ambientales y las relacionadas con el talento humano de la Corporación. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del objeto social de la Corporación Diseñar y formular procesos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos y tecnológicos de la Corporación. Proyectar y presentar para aprobación el presupuesto de funcionamiento que deba adoptar la Corporación. Dirigir y coordinar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la Corporación, velando porque las políticas y planes generales de contratación se cumplan de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley para ello. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión

ARTÍCULO 9. Funciones de la Gerencia Logística: Son funciones de la oficina de Gerencia Logística las siguientes:

Diseñar, proponer y someter a consideración de la Vicepresidencia Administrativa la adopción de las políticas, normas, estrategias, planes, proyectos, programas y procedimientos en materia de logística aeronáutica, gestión estratégica de adquisiciones, comercio exterior y régimen franco. Planear y proyectar las capacidades de logística aeronáutica de acuerdo con el plan estratégico comercial y con los planes de adquisiciones. Liderar, coordinar y administrar el proceso de compras y de comercio exterior. Diseñar y poner en práctica estrategias para la adquisición de insumos para las unidades de negocio de la CIAC S.A. Asesorar a las unidades de negocio de la CIAC S.A. para asegurar la elaboración de planes de adquisiciones periódicos que permitan gestionar estructuralmente la demanda de estas 6. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTÍCULO 10. Funciones de la Vicepresidencia Financiera. Son funciones de la Vicepresidencia Financiera las siguientes:

Dirigir, coordinar y supervisar la adopción de políticas y el desarrollo de las actividades inherentes a la gestión financiera de la Corporación. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del objeto social de la Corporación. Gestionar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de la gestión de los recursos financieros. Planear organizar, dirigir y controlar las actividades inherentes a la gestión financiera contable y de costos de la Corporación. Proponer a la Presidencia las inversiones financieras, la financiación y la política de dividendos que por rentabilidad y conveniencia sean favorables a la Corporación. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión. Decisiones de financiación, inversión, operación y dividendos. Generar información financiera para la

toma de decisiones. Identificar y gestionar los riesgos asociados a la gestión financiera

ARTÍCULO 11. Funciones de la Vicepresidencia Operativa: Son funciones de la Vicepresidencia Operativa las siguientes:

Dirigir, coordinar y supervisar la adopción de políticas y el desarrollo de las actividades inherentes al cumplimiento de la misionalidad de la Corporación. Responder por el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional de la CIAC S.A., siendo parte importante del componente de que el sistema se implemente y además se mantenga funcionando efectivamente. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del objeto social de la Corporación. Garantizar los recursos financieros y humanos que aseguren una estructura organizacional que soporte la Gestión de la Seguridad, mantenimiento, producción y diseño aeroespacial. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTÍCULO 12. Funciones de la Oficina Control Calidad. Son funciones de la Oficina de Control Calidad las siguientes.

Diseñar, proponer y someter a consideración del presidente, la adopción de las políticas, normas, estrategias, planes, proyectos, programas, y procedimientos, en materia de Calidad Aeronáutica para asegurar el cumplimiento de las normas y estándares nacionales e internacionales. Monitorear y evaluar los servicios prestados y la entrega final del producto al cliente. Desarrollar, implementar, coordinar, revisar, evaluar y mejorar los procedimientos y políticas establecidas en los Manuales de la Organización de Mantenimiento Aprobada OMA. Atender las inspecciones y auditorías realizadas por las autoridades aeronáuticas. Gestionar las salidas no conformes relacionadas con los procesos de diseño, mantenimiento y de fabricación. Velar por el almacenamiento adecuado de partes o repuestos de aeronaves, los cuales deben tener en regla, los documentos que acrediten el historial y/o procedencia (trazabilidad) de los mismos. Verificar que se cumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de inspección. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTÍCULO 13. Funciones de la Gerencia de Mantenimiento. Son funciones de la Gerencia de Mantenimiento las siguientes:

Planear, dirigir, coordinar y monitorear la prestación del servicio de mantenimiento por parte de las unidades de negocio especializadas. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas de mantenimiento y reparaciones de los aviones que estén aprobados en las especificaciones de operación aprobadas por la UAEAC. Responder por la correcta y oportuna ejecución de los servicios a desarrollar en los talleres. Proyectar las capacidades de las unidades de negocio de mantenimiento. Identificar y gestionar los riesgos de la operación de mantenimiento. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTÍCULO 14. Funciones de la Gerencia de Diseño y Desarrollo. Son funciones de la Gerencia de Diseño y Desarrollo las siguientes:

Brindar soluciones ingenieriles a la necesidad de desarrollar un nuevo requerimiento, producto entre otros. Realizar actividades de investigación, desarrollo e innovación para la implementación de nuevos productos. Identificar y gestionar los riesgos de la operación de diseño y desarrollo. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión. Soportar las necesidades de ingeniería de las unidades de negocio.

ARTÍCULO 15. Funciones de la Gerencia de Producción. Son funciones de la gerencia de producción las siguientes:

Encargarse de los aspectos de fabricación y elaboración de todos los bienes o productos a fabricar por la Entidad. Planear, dirigir y coordinar la producción de las unidades de negocio especializadas en los productos y demás unidades afines que le sean asignadas, garantizando el cumplimiento de la promesa de valor pactada con el cliente. Identificar y gestionar los riesgos de la operación de fabricación. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTÍCULO 16. Funciones de la Vicepresidencia Comercial. Son funciones de la Vicepresidencia Comercial las siguientes:

Diseñar y someter a consideración del presidente, la adopción de políticas, normas, estrategias, planes, proyectos, programas y procedimientos,

en materia comercial, servicio al cliente, investigación de mercados, administración de aliados estratégicos, mercadeo y publicidad de la Corporación. Diseñar y proponer la estrategia de comercialización y el modelo de actuación comercial para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. Establecer las metas comerciales y de productividad comercial. Diseñar, proponer y coordinar el plan de mercadeo y promoción que soporte el plan comercial y el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos por la Corporación. Formular directrices, diseñar y poner en práctica estrategias comerciales, de atención, definición de precios y descuentos, publicidad, mercadeo, mantenimiento y profundización de clientes, tendientes a cumplir las metas comerciales de la Corporación, buscando la fidelización, la superación de expectativas de los clientes y una mayor penetración de mercado. Diseñar y liderar programas tendientes al mejoramiento del servicio al cliente. Gestionar el desarrollo y sostenimiento del modelo integrado de planeación y gestión.

ARTÍCULO 18. Órganos de asesoría y coordinación. El comité institucional de gestión y desempeño y el comité de coordinación de control interno se organizarán y funcionarán de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias,

ARTÍCULO 19. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de publicación y deroga el Decreto 2181 de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 30 días del mes de agosto

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

(FDO) GUSTAVO PETRO URREGO

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

IVÁN VELÁSQUEZ GÓMEZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 10:58:21