

## DECRETO 2193 DE 1989

(septiembre 25)

por el cual se reorganiza la Academia y Centros Docentes del Departamento Administrativo de Seguridad.

Nota: Adicionado por el Decreto 78 de 2000.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 43 de 1988,

DECRETA:

### TITULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1° NATURALEZA. La Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “Aquimindia” y las escuelas regionales del Departamento Administrativo de Seguridad, dependientes de la Subjefatura del Departamento, son centros de naturaleza docente en el campo de la seguridad y la investigación.

Artículo 2° OBJETIVOS. Corresponde a la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y a las Escuelas Regionales del Departamento Administrativo de Seguridad, formar profesionalmente, especializar, capacitar, actualizar y adiestrar al personal de inteligencia protección, investigación, extranjería y administrativo que los servicios del Departamento demanden, ciñéndose en lo pertinente a lo dispuesto por el Decreto ley 80 de 1980 y a los que lo adicionen, modifiquen o reformen y a las normas del presente Decreto.

### TITULO II

#### FUNCIONES.

Artículo 3° GENERALES. Son funciones de la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública y de las Escuelas Regionales:

- a) Formar ética, científica, tecnológica y profesionalmente a los aspirantes al cargo de detective y a los demás funcionarios del Departamento, según las políticas trazadas por la Jefatura del Departamento;
- b) Organizar y desarrollar los cursos que se requieran para el ingreso o iniciación en el

servicio, para el ascenso, actualización y adiestramiento de los empleados del Departamento;

c) Fomentar el bienestar estudiantil y las demás acciones que tiendan a mejorar el nivel cultural y técnico del personal docente;

d) Planear, promover y desarrollar investigaciones relacionadas con la misión que legalmente corresponde al Departamento;

e) Diseñar, experimentar, evaluar y difundir métodos y técnicas para el mejoramiento de los procesos aplicables en el campo de la seguridad y la investigación;

f) Evaluar los resultados y alcances de la instrucción impartida y proponer y ejecutar los mecanismos tendientes a su mejoramiento;

g) Intercambiar programas, experiencias y tecnologías con otros centros docentes nacionales o extranjeros;

h) Organizar y desarrollar, mediante convenios del Departamento con otras instituciones, cursos en el campo de la seguridad y la investigación;

i) Expedir los títulos de conformidad con las modalidades educativas que se autoricen;

j) Las que por su naturaleza les correspondan en virtud de otras disposiciones legales.

### TITULO III

#### ESTRUCTURA Y FUNCIONES ESPECIFICAS.

#### CAPITULO I

#### ESTRUCTURA.

Artículo 4° ESTRUCTURA BÁSICA. Para el cumplimiento de sus funciones legales, la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública, y las Escuelas Regionales tienen la siguiente estructura:

#### I ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA "AQUIMINDIA".

1. Dirección.

2. Subdirección Académica.

2.1. Sección de Selección e Incorporación.

2.2. Sección de Estudios.

2.3. Sección Psicopedagógica.

3. Subdirección Administrativa.

3.1. Sección de Personal.

3.2. Sección de Servicios y Suministros.

II ESCUELAS REGIONALES.

1. Dirección.

2. Subdirección Académica y Administrativa.

2.1. Sección Académica.

2.2. Sección Administrativa.

III UNIDADES DE ESTUDIO Y DECISION DE LA ACADEMIA Y DE LAS ESCUELAS REGIONALES.

1. Comité Interdisciplinario.

2. Junta de Admisiones.

Artículo 5° ORGANIZACIÓN INTERNA. El Jefe del Departamento organizará el funcionamiento interno de la Dirección y Subdirecciones de la Academia de Inteligencia y Seguridad Pública y de las Escuelas Regionales, con base en la estructura señalada en este Decreto y en la planta de personal fijada por el Gobierno.

Igualmente fijará mediante resolución las funciones de las Subdirecciones y de las Secciones y determinará el funcionamiento de grupos de trabajo de planeación y asesoría técnica y educativa.

Artículo 6° ESCUELAS REGIONALES. El Jefe del Departamento podrá, cuando las necesidades del servicio lo exijan, crear, fusionar o suprimir las Escuelas Regionales, señalar las relaciones de subordinación con las restantes reparticiones y asignarles con base en la respectiva planta de personal, los cargos correspondientes.

CAPITULO II

FUNCIONES ESPECIFICAS.

Artículo 7° FUNCIONES DE LA DIRECCION DE LA ACADEMIA. Corresponde a la Dirección de la Academia de Inteligencia y Seguridad Pública:

a) Dirigir las actividades docentes y administrativas;

- b) Diseñar, elaborar y someter a consideración del Consejo de Academias y Escuelas y del Jefe del Departamento los planes de estudio, programas, manuales y demás normas de instrucción relacionadas con la formación intelectual, física, moral y técnica de los educandos;
- c) Dirigir y coordinar los procesos de selección e incorporación de los alumnos en la Academia;
- d) Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de la Academia y controlar la ejecución presupuestal y los registros contables;
- e) Velar por el correcto funcionamiento de la Academia en los campos docente, disciplinario, investigativo y administrativo;
- f) Presidir las reuniones del Comité Interdisciplinario y de la Junta de Admisiones;
- g) Refrendar los certificados y títulos que la Academia confiera;
- h) Coordinar con entidades públicas y privadas y con organismos internacionales el desarrollo de cursos y programas relacionados con la capacitación y especialización del personal del Departamento;
- i) Proponer al Jefe del Departamento la designación de profesores, previo estudio y comprobación de su idoneidad moral, profesional y docente;
- j) Adoptar las medidas necesarias para el buen funcionamiento, orden y disciplina de la Academia, e impartir las órdenes e instrucciones que contribuyan a garantizar la formación, capacitación y especialización de los funcionarios del Departamento;
- k) Las demás que le sean asignadas por ley, reglamento o resolución.

Artículo 8° FUNCIONES DE LA DIRECCION EN LAS ESCUELAS REGIONALES. Corresponde a la Dirección de cada escuela regional:

- a) Dirigir las actividades docentes y administrativas;
- b) Velar por el buen funcionamiento de la escuela en los campos docente, disciplinario y administrativo;
- c) Diseñar, elaborar y presentar a consideración del Consejo de Academias y Escuelas y del Jefe del Departamento los planes y programas correspondientes a los cursos específicos que

le correspondan;

d) Dirigir y coordinar los procesos de selección e incorporación de los alumnos en la escuela;

e) Desarrollar y aplicar las políticas de la jefatura del Departamento y de la Dirección de Recursos Humanos sobre aspectos docentes especiales;

f) Presidir las reuniones del Comité Interdisciplinario y de la Junta de Admisiones;

g) Refrendar los certificados y títulos que la escuela confiera;

h) Preparar anualmente el anteproyecto de presupuesto de la escuela y solicitar cada mes las partidas indispensables para su funcionamiento;

i) Proponer a la Jefatura del Departamento la designación o remoción de profesores y adoptar las medidas necesarias para la conservación del orden y la disciplina internos;

j) Las demás que les sean asignadas por reglamento o resolución.

### CAPITULO III

#### UNIDADES DE ESTUDIO Y DECISIÓN.

Artículo 9° COMITE INTERDISCIPLINARIO. El Comité Interdisciplinario está integrado por:

a) El Director de la Academia o de la escuela regional, quien lo preside;

b) El Subdirector Académico;

c) El Jefe de la Sección de Estudios o el de la Sección Académica;

d) Dos (2) profesores y un (1) alumno designados por el Director respectivo.

Actuará como Secretario un (1) Jefe de Sección designado por el propio Comité.

Artículo 10. FUNCIONES DEL COMITE INTERDISCIPLINARIO. Corresponde al Comité Interdisciplinario:

a) Preparar los proyectos, planes y programas que deban ser sometidos a consideración del Consejo de Academias y Escuelas;

b) Examinar periódicamente la marcha del centro docente, recomendar los correctivos o medidas necesarias para la solución de los problemas académicos y rendir informe a las Subjefaturas del Departamento;

c) Evaluar el desarrollo de los programas académicos y vigilar la ejecución de las políticas

educativas adoptadas;

d) Proponer a la Dirección el otorgamiento de estímulos a los alumnos y profesores que sobresalgan por sus méritos, eficiencia, honestidad y disciplina, con arreglo a las disposiciones vigentes;

e) Conceptuar sobre el rendimiento, conducta y disciplina de los alumnos para su ingreso al servicio en período de prueba;

f) Emitir concepto en los asuntos que el Director someta a su consideración.

Artículo 11. JUNTA DE ADMISIONES. La Junta de Admisiones está integrada por: el Director, quien la preside; el Subdirector Académico, el Jefe de la Sección de Selección e Incorporación o el de la Sección Académica, dos (2) profesionales administrativos designados por el Director. Actuará como Secretario el Jefe de la Sección Psicopedagógica o el de la Sección Académica.

Artículo 12. FUNCIONES DE LA JUNTA DE ADMISIONES. Corresponde a la Junta de Admisiones:

a) Fijar los criterios, determinar las pruebas y señalar los requisitos que deben tenerse en cuenta para la selección de aspirantes a los diversos cursos;

b) Estudiar las condiciones individuales de los aspirantes y recomendar la admisión de quienes hayan reunido los requisitos correspondientes;

c) Examinar las solicitudes y reclamos que se presenten y proponer las decisiones pertinentes.

#### TITULO IV

#### INGRESO Y CURSOS.

Artículo 13. REQUISITOS DE INGRESO. Para ingresar como alumno al curso de formación básica de detective, además de las normas generales que sobre administración de personal, rigen para los empleados del Departamento Administrativo de Seguridad, son requisitos especiales:

a) Ser colombiano de nacimiento;

b) Ser ciudadano en ejercicio menor de veintiséis (26) años;

- c) No registrar antecedentes penales ni de policía;
- d) No haber sido separado por mala conducta o destituido de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional o de cualquier cargo público;
- e) Tener definida la situación militar;
- f) Ser soltero y mantenerse en el mismo estado durante su permanencia en el respectivo centro docente;
- g) Aprobar los exámenes de aptitud psicofísica practicados por la División de Sanidad del Departamento y la Caja Nacional de Previsión;
- h) Ser bachiller y aprobar los exámenes practicados por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) con el puntaje mínimo señalado en la respectiva resolución expedida por el DAS;
- i) Alcanzar el puntaje requerido, con arreglo a las bases del curso, en los exámenes de admisión y en las entrevistas personales y familiares;
- j) Ser seleccionado por la Junta de Admisiones.
- k) Adicionado por el Decreto 78 de 2000, artículo 3º. Afiliación a una Empresa Promotora de Salud (EPS) o constitución de una Póliza de Seguros de Servicios Médico-quirúrgicos, la que deberá mantenerse vigente durante el período de formación;
- l) Adicionado por el Decreto 78 de 2000, artículo 3º. Constitución de una Póliza de Seguros de Vida e Invalidez, que deberá mantenerse vigente durante el período de formación.

Artículo 14. PROCESO DE SELECCIÓN. La Academia y las escuelas regionales adelantarán el siguiente proceso para la selección de los alumnos:

- a) Propaganda y divulgación;
- b) Inscripción;
- c) Pruebas, exámenes y presentación de certificaciones;
- d) Evaluación de documentos y cita para entrevista personal;
- e) Entrevistas, visitas domiciliarias y estudio de seguridad;
- f) Concepto favorable de la Junta de Admisiones del respectivo Centro Docente.

Parágrafo. El Jefe del Departamento, mediante resolución, determinará las bases,

características y condiciones de las diversas etapas del proceso de selección.

Artículo 16. INGRESO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS. Previo convenio del Departamento con entidades públicas nacionales o con gobiernos extranjeros, podrán ingresar a la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública o a las Escuelas Regionales los funcionarios nacionales o extranjeros que requieran formación básica o especializada como detectives o criminalísticos.

Artículo 17. CLASES DE CURSOS. En la Academia y en las Escuelas Regionales del Departamento se programarán y dictarán los siguientes cursos para el área operativa:

- a) Inducción;
- b) Formación básica;
- c) Especialización;
- d) Capacitación para ascenso;
- e) Actualización, y
- f) Adiestramiento.

Para las áreas de Dirección Superior y Administrativa se programarán y dictarán los cursos de inducción para iniciarse en el servicio y los de actualización y adiestramiento.

Parágrafo. En la Academia y en las Escuelas Regionales se podrán adelantar seminarios, cursillos, ciclos de conferencias y otras actividades relacionadas con la formación cultural y la enseñanza de técnicas de investigación y administración.

Artículo 18. CURSO DE INDUCCIÓN. El curso de inducción para los funcionarios del Area Operativa, exceptuados los detectives, es obligatorio antes de tomar posesión de los cargos para los cuales han sido nombrados.

El curso de inducción para los funcionarios del Area de Dirección Superior y del Area Administrativa es obligatorio después de su posesión en los cargos y antes de la iniciación en el servicio.

Artículo 19. CURSO DE FORMACIÓN BÁSICA. El curso de formación básica es obligatorio para los aspirantes al cargo de detective y tendrá una duración mínima de seis (6) meses.

Artículo 20. CURSO DE ESPECIALIZACIÓN. Finalizado el curso de formación básica, según las

necesidades del servicio, los aspirantes al cargo de detective seguirán cursos de especialización en materia de inteligencia protección, investigación y seguridad rural, dactiloscopia y extranjería, cuya duración no será inferior a cuatro (4) meses.

Artículo 21. INTERNADO. Durante el término de duración de los cursos de formación básica y especialización para los aspirantes a los cargos de detective, los alumnos de Academia permanecerán internos en el respectivo centro docente, si así lo dispone la Jefatura del Departamento.

Artículo 22. CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA ASCENSO. Los cursos de capacitación para ascenso se programarán y dictarán a los detectives para la provisión de los cargos vacantes en el régimen especial de carrera. Su duración mínima será de un (1) mes.

Artículo 23. CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO. La Jefatura del Departamento, previo estudio de la Dirección de Recursos Humanos y concepto del Consejo de Academias y Escuelas, podrá disponer la realización de cursos de actualización y adiestramiento en las disciplinas necesarias para mejorar el nivel profesional técnico y administrativo del personal de empleados del Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 24. CURSOS PARA CRIMINALISTICOS. Para la provisión de cargos de criminalísticos, la Jefatura del Departamento, previo estudio de la Dirección de Recursos Humanos y concepto del Consejo de Academias y Escuelas, podrá disponer la realización de cursos de formación y especialización para los empleados del Departamento.

Artículo 25. TÍTULOS OTORGADOS. Los títulos que expidan la Academia y Escuelas Regionales del Departamento Administrativo de Seguridad a quienes hubieren hecho los cursos de formación básica y de especialización, y las certificaciones, constancias, y diplomas correspondientes a los demás cursos, tendrán la naturaleza y validez que autorice el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, previos los trámites legales pertinentes.

## TITULO V

### DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 26. ASESORIA EN CAPACITACIÓN. El Departamento Administrativo del Servicio Civil,

prestará la asesoría que en materia de capacitación le solicite el Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 27. FUNCIONAMIENTO DE LA ACADEMIA Y DE LAS ESCUELAS. El Jefe del Departamento Administrativo de Seguridad, mediante resolución, establecerá los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Academia y de las Escuelas Regionales, los planes de estudio, los sistemas de calificación, la duración de los cursos, intensidad de las materias, asistencia a clases, evaluaciones, reclamaciones, habilitaciones y todo lo relacionado con el profesorado, así como los demás aspectos de la docencia en los cursos y sobre las áreas que a ellas competen.

Artículo 28. VIGENCIA. Este Decreto rige desde la fecha de su publicación en el DIARIO OFICIAL y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 1550 de 1978.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 25 de septiembre de 1989.

VIRGILIO BARCO

El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil,

WILLIAM RENE PARRA GUTIERREZ.

El Jefe del Departamento Administrativo de Seguridad,

Brigadier General MIGUEL A. MAZA MÁRQUEZ.