

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 02168 DEL 21 JUL 2022

"Por la cual se define la estructura orgánica de la Oficina de Control Interno, se determinan las funciones de sus dependencias internas y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades legales, que le confiere el artículo 2 numeral 3 del Decreto 113 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia, señala que la Policía Nacional es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.

Que el artículo 209 ídem establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que en el artículo 269 ídem indica que *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"*.

Que la Ley Nro. 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* determina en su artículo 3 *"Características del Control Interno"*, literal b, lo siguiente: *"Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización"*.

Que el artículo 6 ídem menciona: *"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos"*.

Que la norma ídem en el artículo 12 párrafo establece *"En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones"*.

Que la Ley Nro. 1753 de 2015 *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 'Todos por un nuevo país'"* en su artículo 133, establece que se integra en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley Nro. 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley Nro. 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

consagrado en la Ley Nro. 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley Nro. 489 de 1998.

Que el título 21 del Decreto Nro. 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, reglamenta la contextualización del Sistema de Control Interno, las instancias de articulación y sus competencias, el Sistema Institucional y Nacional de Control Interno, las calidades para jefe de la unidad u oficina de control interno o quien haga sus veces, elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno, el cual aplica para todos los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles.

Que el artículo 7 del Decreto Nro. 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*, modifico el nombre del Capítulo 3, del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 a *"SISTEMA INSTITUCIONAL Y NACIONAL DE CONTROL INTERNO"*.

Que en el artículo 17 idem, modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Nro. 1083 de 2015, estableciendo los roles para las Oficinas de Control Interno, así: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Que el Decreto Nro. 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto Nro. 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley Nro. 1753 de 2015"*, determina en el artículo 2.2.23.2., que el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley Nro. 87 de 1993.

Que el Decreto Nro. 4240 del 15 de Junio de 2018 *"Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se integra el Modelo Estándar de Control Interno en el Sector Defensa, se crea el Comité de Gestión y desempeño para el sector Defensa, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité Sectorial de Auditoría Interna, se establecen otros lineamientos y se derogan unas Resoluciones"*, actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del sector defensa y lo integra con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), unifica la política de gerencia pública, establece las herramientas y metodologías de planeación estratégica y presupuestal acorde con el sector para apoyar la implementación de las dimensiones, políticas y planes del MIPG y el cumplimiento de la misión constitucional asignada a la Fuerza Pública a través del desarrollo de las capacidades.

Que el artículo 2 del Decreto Nro. 338 del 4 de Marzo 2019 *"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción"*, adiciona al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nro 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el Capítulo 7 denominado *"Red Anticorrupción"*, señala que los informes de las Oficinas de Control Interno tienen como destino el representante legal y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Que el Decreto Nro. 113 del 25 de enero de 2022, *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional"*, en su artículo 1 modificar el numeral 7 del artículo 1 del Decreto Nro. 049 del 13 de enero de 2003, establece la estructura de la Policía Nacional de Colombia.

Que el artículo 2 numeral 3, del citado acto administrativo establece que el Director General de la Policía Nacional de Colombia puede expedir en el marco legal de sus competencias

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

las resoluciones, manuales, reglamentos y demás actos administrativos necesarios para dirigir la Policía Nacional en todo el territorio nacional de conformidad con las normas legales vigentes.

Que la citada norma en el artículo 28 determina *"Oficina de Control Interno. Es la dependencia de la Dirección de General de la Policía Nacional encargada de asesorar, integrar, dinamizar y evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de fortalecer la cultura del control para contribuir al cumplimiento de la misión institucional desde una visión estratégica, con un enfoque preventivo que genere valor al servicio de policía"*.

Que el artículo 30 ídem, modifica el artículo 53 del Decreto Nro. 1512 de 2000 el cual quedará así: "unidades funcionales, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Policía Nacional, el Director General de la Policía Nacional de Colombia podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio unidades, escuelas de policía, áreas funcionales y grupos de trabajo. En el acto de creación de estas, el Director General de la Policía Nacional de Colombia determinará sus tareas, responsabilidades y las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento".

Que la Resolución Nro. 2410 del 30 de julio de 2021, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Nro. 0864 del 20 de abril de 2021 "por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, el Comité de Auditoría Interna, se establecen otros lineamientos y se deroga una Resolución".

Que el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional del Departamento de la Función Pública expidió en el mes de marzo de 2021, la cuarta versión del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual establece como se debe desplegar la séptima dimensión "control interno", a través del esquema de líneas de defensa y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Que las normas internacionales de auditoría desarrollan los principios y procedimientos básicos para el ejercicio de práctica profesional de auditoría para la seguridad razonable de la operación y reducir los riesgos del cumplimiento de los objetivos propuestos.

Que la actual estructura del Área de Control Interno, requiere un rediseño que permita ajustarse a la actualización del Sistema de Control Interno que se desarrolla mediante el Modelo Estándar de Control Interno y los diferentes niveles del esquema de aseguramiento descritos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cuyo propósito principal es la dinamización de una cultura del control fundamentada en la información, y la evaluación que contribuya en la toma de decisiones y la mejora continua en el cumplimiento de los fines constitucionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**TÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y MISIÓN**

ARTÍCULO 1. OBJETO. Definir la estructura orgánica de la Oficina de Control Interno y determinar las funciones de sus dependencias internas.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO 2. MISIÓN. La Oficina de Control Interno tiene como misión asesorar, integrar, dinamizar y evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de fortalecer la cultura del control para contribuir al cumplimiento de la misión institucional desde una visión estratégica, con un enfoque preventivo que genere valor al servicio de policía.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LAS FUNCIONES

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de su misión, la Oficina de Control Interno cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1	Oficina de Control Interno	(OCINT)
1.1	Secretaría Privada	(SEPRI)
1.2	Grupo Gestión Documental	(GUGED)
1.3	Subjefatura de Control Interno	(SUCIN)
1.3.1	Grupo Soporte y Apoyo	(GUSAP)
1.3.2	Grupo Auditoría Interna	(GRAUD)
1.3.3	Grupo Análisis y Prevención para el Control	(GAPRE)
1.3.4	Grupo Relación con Entes Externos de Control	(GRUEC)
Unidades Desconcentradas		
1.3.5	Regional Control Interno Nro. 1	(REGCI1)
1.3.6	Regional Control Interno Nro. 2	(REGCI2)
1.3.7	Regional Control Interno Nro. 3	(REGCI3)
1.3.8	Regional Control Interno Nro. 4	(REGCI4)
1.3.9	Regional Control Interno Nro. 5	(REGCI5)
1.3.10	Regional Control Interno Nro. 6	(REGCI6)
1.3.11	Regional Control Interno Nro. 7	(REGCI7)
1.3.12	Regional Control Interno Nro. 8	(REGCI8)
1.3.13	Región Metropolitana de la Sabana de Control Interno	(REGCI9)

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 4. La Oficina de Control Interno cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la implementación del Sistema de Control Interno en la Policía Nacional para asegurar la optimización y sostenibilidad del servicio de policía.
2. Planear, desarrollar y dirigir la verificación y evaluación independiente a la gestión de los procesos institucionales en todas sus etapas, así como los requisitos que los componen.
3. Implementar la Política de Control Interno y verificar el adecuado desarrollo del cumplimiento de todas las políticas adoptadas por la Policía Nacional por medio de la evaluación del Sistema de Control Interno.
4. Administrar los sistemas de información de Control Interno como base para realizar análisis que permitan la toma de decisiones.
5. Fomentar en la Policía Nacional la cultura del control que contribuya al mejoramiento continuo y el aseguramiento razonable para el cumplimiento de la misión institucional.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

6. Planear y ejecutar actividades para el mantenimiento del Sistema de Control Interno con el propósito de afianzar la operación de los procesos en la Policía Nacional.
7. Diseñar los productos o contenidos doctrinales y metodologías necesarias en coordinación con las instancias autorizadas para el desarrollo de las actividades propias de su misionalidad.
8. Coordinar el relacionamiento con los entes externos de control con el propósito de facilitar el flujo de información.
9. Orientar al mando institucional en la toma de decisiones que permitan la mejora continua de los procesos, mediante el cumplimiento de los roles de control interno.
10. Verificar que los controles asociados a los procesos y procedimientos que estén definidos, sean apropiados y se cumplan por parte de los funcionarios de acuerdo con la realidad institucional.
11. Verificar y acompañar metodológicamente a las unidades en temas de mecanismos de control de los procesos y procedimientos que fomenten una adecuada protección de los recursos, confiabilidad de la información, registros, cumplimiento de las funciones y los objetivos institucionales.
12. Implementar la gestión del conocimiento en el marco de los parámetros establecidos por el Estado.
13. Implementar los sistemas de gestión que adopte la Policía Nacional y la mejora continua e innovación en los procesos que lo requieran.
14. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. SECRETARÍA PRIVADA. Es la dependencia de la Oficina de Control Interno, encargada de la organización, la coordinación, el seguimiento y el ajuste a la agenda y los asuntos de competencia del jefe de la Oficina de Control Interno, para dinamizar las responsabilidades y actividades del despacho de manera eficiente y oportuna, con discrecionalidad, transparencia y comunicación fluida en el desarrollo y logro de la gestión institucional. La Secretaría Privada cumple las siguientes funciones:

1. Revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine y llegue al despacho; así como gestionar ante las distintas dependencias de la unidad la respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Ejercer control al cumplimiento de las órdenes impartidas por el Jefe de la Oficina de Control Interno, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misionalidad de la unidad.
3. Asistir al jefe de la Oficina de Control Interno en todas las actividades de representación, organización, asistencia a los actos protocolarios y relaciones públicas.
4. Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se alleguen al despacho, con el propósito de orientarlos conforme a su competencia.
5. Organizar y verificar la agenda del jefe de la Oficina de Control Interno y ejercer control al cumplimiento de plazos en la documentación.
6. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan tal carácter, en concordancia con los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.
7. Mantener informado al jefe de la Oficina de Control Interno de los hechos que deban ser de su conocimiento para la toma de decisiones.
8. Propender porque los documentos institucionales que sean objeto de revisión por parte del jefe de la Oficina de Control Interno cumplan con los parámetros establecidos correspondientes en la Gestión Documental adoptada por la Policía Nacional.
9. Realizar la revisión y el ajuste de redacción en la documentación que suscriba el jefe de la Oficina de Control Interno, de acuerdo con las herramientas gramaticales, que permitan producir documentos óptimos y que cumplan con los protocolos de estilo y presentación estandarizados dentro del programa de gestión documental.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

10. Organizar y administrar el esquema de seguridad del jefe de la Oficina de Control Interno, con el objetivo de constatar que la logística y el talento humano, cuente con lo necesario para su normal funcionamiento.
11. Asesorar al jefe de la Oficina de Control Interno en la respuesta oportuna a los requerimientos judiciales, administrativos y de los ciudadanos, así como en los asuntos jurídicos de su competencia.
12. Controlar y verificar que los documentos que lleven la firma electrónica o física del jefe de la Oficina de Control Interno cuenten con criterios de originalidad y hayan sido aprobados, registrados, socializados de acuerdo con la gestión documental y la normatividad legal vigente.
13. Compilar, organizar y realizar el acta de entrega del jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los lineamientos y políticas definidas por la Institución, con el propósito de velar por la información para su consulta.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6. GESTIÓN DOCUMENTAL. Es la dependencia de la Oficina de Control Interno, encargada de desplegar, aplicar y supervisar la producción, gestión, trámite, organización, transferencia, disposición final, conservación y acceso de la información. El Grupo Gestión Documental cumple las siguientes funciones:

1. Difundir y propender por la aplicación de los lineamientos e instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación y adoptados por el dueño del proceso de Gestión Documental en la Policía Nacional.
2. Elaborar y presentar al Archivo General de la Policía Nacional, anteproyecto de los instrumentos archivísticos, Tablas de Valoración Documental, Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental e Índice de Información Clasificada y Reservada, de conformidad con la estructura orgánica funcional y el marco normativo legal vigente.
3. Cumplir con la recepción, radicación, distribución y envío de los documentos físicos, digitales y electrónicos a través de las ventanillas de correspondencia y radicación; para asegurar con ello, la administración, trazabilidad y control de la información producida y recibida por la Institución.
4. Supervisar y aplicar los criterios de organización sobre la información producida, administrada y custodiada en los archivos de gestión, central e intermedio.
5. Desarrollar y cumplir las actividades dispuestas en los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación.
6. Programar las transferencias de las series y subseries que cumplieron el tiempo de permanencia en el archivo de gestión de las unidades productoras, de conformidad con los instrumentos archivísticos.
7. Identificar y clasificar documentos relativos a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, para insumo del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos.
8. Determinar las series y subseries objeto de conservación permanente, selección o eliminación, de conformidad con las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental.
9. Facilitar la consulta y acceso a la información pública, que se encuentra en custodia de los archivos de gestión, centrales e intermedios.
10. Convocar y organizar trimestralmente el Comité de Gestión Documental, con el propósito de presentar planes, proyectos, actividades y resultados sobre la mejora continua de la función archivística.
11. Implementar y hacer seguimiento al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo de la Institución, que propenda por la clasificación y conformación de expedientes en un ambiente digital y electrónico.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. SUBJEFATURA DE CONTROL INTERNO. Es la dependencia de la Oficina de Control Interno encargada de la articulación efectiva de los grupos y regionales que componen la unidad, con el propósito de cumplir las metas y objetivos establecidos, de acuerdo con la misionalidad de la unidad. La Subjefatura de Control Interno cumple las siguientes funciones:

1. Representar al jefe de la Oficina de Control Interno cuando este lo designe, en las juntas, consejos u otras reuniones a que deba asistir y reemplazarlo en el cargo por delegación superior.
2. Articular las actividades estipuladas para grupos y regionales de control interno, en procura del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la unidad y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Orientar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y actividades que cumplen las Regionales de Control Interno y grupos del nivel central, conforme a las políticas establecidas por la jefatura de la oficina.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos efectuados por entes externos de control, alineados a lo establecido en la normatividad vigente.
5. Verificar el cumplimiento de los roles a través del desempeño de las funciones de los grupos y regionales que componen la unidad, en procura que los productos generados contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.
6. Verificar el cumplimiento de las acciones dispuestas en los Subcomités de Coordinación del Control Interno central y regional, de acuerdo con los plazos establecidos, en pro de fortalecer el Sistema de Control Interno en la Institución.
7. Desarrollar e implementar actividades de acompañamiento, seguimiento y evaluación a las dependencias de la Oficina de Control Interno y unidades desconcentradas, para generar interacción que permita el logro de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. GRUPO SOPORTE Y APOYO. Es la dependencia de la Subjefatura de Control Interno encargada de desplegar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de talento humano, bienestar, planeación, comunicaciones estratégicas, tecnologías de la información y las comunicaciones, logística e integridad policial en la unidad, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente. El Grupo Soporte y Apoyo cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos que imparta el dueño de proceso orientado al mejoramiento del servicio y calidad de vida de los funcionarios de la Oficina de Control Interno.
2. Coordinar el desarrollo de los programas de bienestar, en materia de recreación, deporte, cultura, turismo y asistencia psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
3. Desplegar el Proceso de Integridad Policial dentro de la dependencia de acuerdo con los lineamientos de la Inspección General y Responsabilidad Profesional, con el propósito de fomentar la cultura de la legalidad y moralidad del talento humano de la unidad.
4. Desarrollar las actividades de comunicación pública en la unidad, para contribuir al logro de los objetivos establecidos y alineados.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

5. Generar estrategias comunicacionales en el marco de la estrategia para la modernización y transformación institucional, realizar su difusión permanente a través de la plataforma integral de medios institucionales; acorde a lo establecido en el Reglamento de Uso e Imagen Institucional.
6. Coordinar, asesorar y promover el desarrollo tecnológico de la Oficina de Control Interno y suministrar soporte técnico, en cumplimiento de los lineamientos definidos por el dueño del proceso.
7. Coordinar y atender las actividades de los procesos logísticos para la prestación del servicio que soliciten las dependencias, de acuerdo a sus necesidades.
8. Aplicar y cumplir los procesos y procedimientos normativos e institucionales en materia de planeación con el propósito de generar una cultura para el mantenimiento y mejora continua en la unidad.
9. Cumplir con las normas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de contribuir a la prevención de accidentes, enfermedades laborales y promocionar la salud.
10. Coordinar y cumplir el desarrollo de las actividades en materia de relaciones y cooperación internacional, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y posicionamiento institucional para la sostenibilidad de la cooperación, de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos por el dueño del proceso, orientado al mejoramiento del servicio de policía.
11. Planear las actividades que como secretario técnico del Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno se le asignan al Jefe de la Oficina de Control Interno.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1. Para la administración del talento humano, se cumplirán las funciones establecidas para los grupos de Talento Humano, de acuerdo con el acto administrativo vigente creado por el dueño del proceso.

PARÁGRAFO 2. Para la gestión de la comunicación pública de la unidad, se cumplirán las funciones establecidas para las unidades desconcentradas de Comunicaciones Estratégicas, de acuerdo con el acto administrativo vigente creado por el dueño del proceso.

PARÁGRAFO 3. Para el desarrollo tecnológico de la unidad se cumplirán las funciones establecidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en concordancia con el acto administrativo vigente creado por el dueño del proceso.

PARÁGRAFO 4. Para la coordinación de los procesos logísticos de la unidad, se cumplirán las funciones establecidas para unidades sin delegación para la ordenación del gasto, en cumplimiento del acto administrativo vigente creado por el dueño del proceso.

PARÁGRAFO 5. Para el desarrollo del Proceso de Integridad Policial se cumplirán las funciones establecidas por la Inspección General y Responsabilidad Profesional, en concordancia al acto administrativo vigente creado por el dueño del proceso.

ARTÍCULO 9. GRUPO AUDITORÍA INTERNA. Es la dependencia de la Subjefatura de Control Interno, encargada de proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno y generar las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de la realización de auditorías en donde se verifica y valida el cumplimiento de requisitos con enfoque basado en riesgos. El Grupo Auditoría Interna cumple las siguientes funciones:

1. Establecer el programa anual de auditorías basado en riesgos de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por la Institución, para ser presentado a la alta

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- dirección en el Subcomité Central de Coordinación del Sistema de Control Interno con el propósito de ser revisado y aprobado para su ejecución.
2. Conformar los equipos de auditoría con el propósito de evaluar los controles y riesgos institucionales, de acuerdo con los requerimientos de cada evaluación independiente.
 3. Establecer lineamientos en la formulación de hallazgos, observaciones y recomendaciones, tanto en su coherencia como pertinencia con el propósito de fortalecer la ejecución de los procesos y procedimientos.
 4. Realizar seguimiento de los mapas y planes de aseguramiento en los niveles estratégico, táctico y operacional, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno.
 5. Diagnosticar e identificar por medio de la evaluación independiente, la correcta aplicación de los controles y la gestión del riesgo de la Institución, para definir el grado de cumplimiento conforme a los criterios y requisitos establecidos en los aspectos objeto de auditoría.
 6. Informar a la Subjefatura de la Oficina de Control Interno, los resultados de las evaluaciones independientes, con el fin de alertar a la alta dirección sobre los factores de atención de las mismas.
 7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. GRUPO ANÁLISIS Y PREVENCIÓN PARA EL CONTROL. Es la dependencia de la Subjefatura de Control Interno que se encarga de articular el fomento de la cultura del control, con el análisis de los sistemas de información y los resultados de las auditorías internas y externas, con el propósito de asesorar al Aseguramiento Estratégico del Control Interno, para que se adopten las acciones de mejora necesarias. El Grupo Análisis y Prevención para el Control cumple las siguientes funciones:

1. Planear y ejecutar actividades de asesoría y acompañamiento para el fomento de la cultura del control al primer y segundo aseguramiento del control interno, de acuerdo al programa anual de enfoque hacia la prevención para ser presentado a la alta dirección.
2. Verificar periódicamente el nivel de avance del programa anual de enfoque hacia la prevención de acuerdo con los reportes y actividades ejecutadas por las Regionales de Control Interno y el nivel central, para ser presentados a la alta dirección.
3. Analizar los datos de los diferentes sistemas de información para identificar factores de atención, que sirvan como insumo para la presentación de informes y generar alertas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Informar a los órganos de control los resultados del análisis de la información en las que se detecte riesgo de afectación o pérdida de recursos públicos, bienes, servicios o intereses patrimoniales de naturaleza pública, de acuerdo a lo comunicado por el Grupo Auditoría Interna como resultado de la evaluación independiente.
5. Administrar y operar los sistemas de información adoptados por la Oficina de Control Interno, como insumo para la elaboración de documentos orientativos de información para la toma de decisiones.
6. Brindar orientación técnica en temas de control interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Policía Nacional.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. GRUPO RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL. Es la dependencia de la Subjefatura de Control Interno que se encarga de acompañar las auditorías de los entes externos de control y facilitar el flujo de información de los líderes de proceso de la Policía Nacional de Colombia en términos de pertinencia y oportunidad.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

de acuerdo con los requerimientos realizados. El Grupo de Relación con Entes Externos de Control cumple las siguientes funciones:

1. Programar con las regionales de control interno, las acciones de relacionamiento con entes externos de control, para asegurar los canales de comunicación y el adecuado flujo de la información.
2. Recepcionar los informes de auditorías o resultados de verificaciones presentados por los entes externos de control, con el fin de informar a la alta Dirección y asesorar a las unidades de policía comprometidas en la construcción de las acciones de mejora.
3. Acompañar a los líderes de proceso con el propósito que se responda los requerimientos de los entes de control externos de acuerdo con los términos y tiempos establecidos, en procura de la defensa técnica, fiscal y presupuestal de la Institución.
4. Gestionar el plan de mejoramiento institucional de acuerdo con los hallazgos identificados por los entes de control, para la definición de acciones de mejora por parte de las unidades de policía responsables, en pro de la optimización del desempeño de los controles.
5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**TÍTULO III
UNIDADES DESCONCENTRADAS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS FUNCIONES**

ARTÍCULO 12. Es la dependencia de la Subjefatura de Control Interno encargada de desplegar las acciones enmarcadas dentro del Sistema de Control Interno de la Policía Nacional. La Regional de Control Interno cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar actividades orientadas a promover la cultura de control frente al logro de los objetivos institucionales en las unidades adscritas a la Región de Policía, de acuerdo con lo definido en el programa anual de enfoque hacia la prevención y la normatividad vigente.
2. Realizar las auditorías aprobadas en el programa anual, de acuerdo con los criterios establecidos en la Guía de Auditorías.
3. Asesorar y orientar en temas de control interno a las unidades adscritas a su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
4. Programar las acciones de relacionamiento con entes externos de control de cada jurisdicción, para asegurar los canales de comunicación y el adecuado flujo de la información.
5. Acompañar a los comandantes de las unidades de policía de la jurisdicción con el propósito de responder los requerimientos y solicitudes de los entes de control externos, de acuerdo con los términos y tiempos establecidos, en procura de la defensa técnica, fiscal y presupuestal de la Institución.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO. La Regional de Control Interno, depende administrativa, nominal y operativamente de la Oficina de Control Interno y disciplinariamente de las inspecciones delegadas regionales de las Regiones de Policía.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN "POR LA CUAL SE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE DETERMINAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS INTERNAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

**TÍTULO IV
DISPOSICIÓN GENERAL**

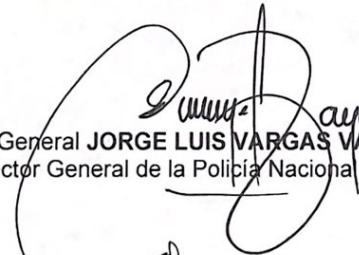
**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA VIGENCIA**

ARTÍCULO 13. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones señaladas en la Resolución Nro. 01204 del 04 de abril de 2013 y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

21 JUL 2022

Dada en Bogotá, D. C., a los


General **JORGE LUIS VARGAS VALENCIA**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaborado por:

Revisada por:

IT. Julián Martínez Mancipe / ARCOI - GUSAP
IT. Harrison Cano Rios / ARCOI - GUTAH
IT. Luis Gilberto Roa Cardona / REGI1 - PLANE
IT. Wilmer Wilson Molano Hernández / OFPLA - GESIN
MY. Joulith Constanza Ramirez Guio / ARCOI - GUSAP
MY. Diana Patricia Otálora Rey / OFPLA - GESIN
TC. Cénide Carolina Rodríguez Paz / OFPLA - GESIN
TC. Jaime Enrique Higgins Pacheco / ARCOI - JEFAT
CR. Rosaura Esteban Calderón / OFPLA - SUPLA
BG. Luis Ernesto García Hernández / OFPLA - JEFAT
BG. Pablo Antonio Criollo Rey / SEGEN - JEFAT
GR. Hoover Alfredo Penilla Romero / SUDIR - JEFAT

Aprobado por:

Fecha de elaboración: 05/07/2022

Ubicación: //Documentos/Resoluciones/2022

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá, D.C.

Teléfonos 5159465

arcoi.sepri@policia.gov.co

www.policia.gov.co