

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL**



DIRECCIÓN GENERAL

02143 **14 JUL 2009'**
RESOLUCIÓN No **DEL**

“Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones del Área de Control Interno”

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,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 209 establece que la administración pública en todos sus ordenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley, y el artículo 269 determina que las entidades públicas 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.

Que la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, en su artículo 9°, define la Unidad u Oficina de Coordinación de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno de nivel Gerencial o Directivo, encargada de medir y evaluar la eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 en su capítulo VI define el Sistema Nacional de Control Interno y funcionamiento de las entidades del orden nacional, y se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política.

Que la Ley 872 del 30 de diciembre de 2003, crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que el Decreto 2145 del 4 de Noviembre de 1999, dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.

Que el artículo 3° del Decreto 1537 del 6 de julio de 2001, establece que el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos, a saber: acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, valoración de riesgos fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

Que el artículo 3° del Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004, señala como mecanismo para facilitar la evaluación por parte de la alta dirección, de los ciudadanos y de los organismos de control de la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad, cada entidad con fundamento en el literal h del artículo 4° de la Ley 872 de 2003, deberá diseñar un sistema de seguimiento que incluya indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Que el literal "e" del artículo 7º del Decreto 3622 del 10 de octubre del 2005, estableció como una de las políticas de desarrollo administrativo: los rediseños organizacionales, dirigidos a diseñar organizaciones modernas, flexibles y abiertas al entorno, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y racionalización de las plantas de personal con miras a desarrollar sus objetivos y funciones dentro de un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado Comunitario.

Que el Decreto 4222 del 23 de Noviembre de 2006, "Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional", establece la estructura orgánica interna de la Policía Nacional y 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, determinando en el acto de creación de éstas, sus tareas, responsabilidades y las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento.

Que la Resolución No.05296 del 051208 "Por la cual se adopta el Mapa de Procesos Institucional y los procesos de Primer Nivel" en su artículo 6º, numeral 17 establece que el Área de Control Interno es la dueña del proceso de primer nivel para la Policía Nacional denominado "**Control Interno**".

Que la Resolución Nro 02054 del 15 de junio de 2006, define la estructura orgánica interna del Área de Control Interno de la Policía Nacional.

Que en atención a los anteriores considerandos se hace necesario derogar la resolución No 02054 del 15 de junio de 2007, "Por el cual se define la estructura orgánica interna del Área de Control Interno de la Policía Nacional", con el objeto de rediseñar la citada estructura, ajustándola a lo establecido en la Ley 87 de 29 de noviembre de 1993, Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 y Ley 872 del 30 de diciembre de 2003, para lo cual;

RESUELVE:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º. MISIÓN. El Área de Control Interno tiene como misión medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando al mando institucional en la continuidad del proceso administrativo y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos; mediante el desarrollo de actividades de asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, valoración del riesgo, fomento de la cultura de control y relación con entes externos, con miras a impulsar la mejora continua que permita fortalecer el Sistema de Gestión Integral en la Policía Nacional en cumplimiento de la misión institucional.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

ARTÍCULO 2º. ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de su misión el Área de Control Interno, tendrá la siguiente estructura:

1 AREA DE CONTROL INTERNO

(ARCOI)

1.1 -Secretaría Privada

(SEPRI)

1.1.1 Gestión documental

(GUGED)

1.2 Coordinación Grupos y Regionales de Control Interno

(COGRE)

1.2.1 Grupo de Evaluación y Seguimiento

(GREVI)

1.2.2 Grupo de Fomento de la Cultura del Control

(GRUFO)

1.2.3 Grupo Relación con Entes Externos

(GRUEX)

1.2.4 Grupo Soporte y Apoyo

(GUSOP)

1.2.5	Unidades Desconcentradas	
1.2.5.1	Regional de Control Interno Uno, Nivel Central	(REGCI 1)
1.2.5.2	Regional de Control Interno Dos, Sur Oriental	(REGCI 2)
1.2.5.3	Regional de Control Interno Tres, Eje Cafetero	(REGCI 3)
1.2.5.4	Regional de Control Interno Cuatro, Sur Occidental	(REGCI 4)
1.2.5.5	Regional de Control Interno Cinco, Oriental	(REGCI 5)
1.2.5.6	Regional de Control Interno Seis, Occidental	(REGCI 6)
1.2.5.7	Regional de Control Interno Siete, Llanos Orientales	(REGCI 7)
1.2.5.8	Regional de Control Interno Ocho, Costa Norte	(REGCI 8)

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 3º. ÁREA DE CONTROL INTERNO: El Área de Control Interno es la dependencia de control y asesoría de la Dirección General de la Policía Nacional, encargada de desarrollar las labores de verificación y evaluación independiente del Sistema de Gestión Integral, considerada como un proceso retroalimentador que contribuye al mejoramiento continuo de la Institución; además tiene a su cargo el direccionamiento del proceso de primer nivel, denominado "**Control Interno**".

Y cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación independiente del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Institución y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.
3. Direccionar la evaluación independiente al Sistema de Gestión de la Calidad en todas sus etapas y requisitos que lo componen.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos, procedimientos y actividades de la organización, se cumplan por los dueños y/o responsables de su ejecución y que las Áreas y sus servidores públicos ejerzan adecuadamente su función.
5. Verificar que los controles asociados con todos y cada uno de los procesos, procedimientos y actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se aplique el mejoramiento continuo por parte de los dueños y/o responsables, de acuerdo con la evolución de la Institución y la normatividad.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procesos, procedimientos, actividades, planes, programas, proyectos y metas de la organización, recomendando los ajustes necesarios.
7. Servir de apoyo al mando institucional en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados planeados.
8. Verificar los procesos, procedimientos y actividades relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la institución, recomendando los correctivos que sean necesarios.
9. Fomentar en toda la Institución la cultura del control, que contribuya al mejoramiento continuo, en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en la Institución.

11. Comunicar los resultados de la evaluación independiente, al mando institucional y a las partes interesadas, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Verificar que se desarrollen las diferentes funciones en las que se enmarca el rol del Área de Control Interno como son: asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, valoración del riesgo, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.
13. Presentar el Programa Anual de Auditoría Interna, desarrollándolo de acuerdo a su contenido y según la dinámica institucional.
14. Dirigir el desempeño de los grupos y regionales de Control Interno, conforme a la normatividad vigente y a los procesos, procedimientos y actividades documentados por el Área.
15. Verificar el cumplimiento y direccionamiento del proceso de Control Interno.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4º. SECRETARÍA PRIVADA: Es la dependencia encargada de recepcionar, distribuir y tramitar la documentación, oficios, respuestas, correos electrónicos del Área de Control interno, dependiendo de la Jefatura del Área y cumplirá las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue al despacho de la Jefatura del Área.
2. Registrar, Informar y hacer seguimiento a los compromisos, reuniones, juntas y demás eventos del Jefe del Área.
3. Servir de asistente al Jefe del Área en todos los requerimientos y notificaciones de asistencia a las reuniones, comités, juntas y demás actos protocolarios que sea delegado o invitado.
4. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter.
5. Ejercer control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por Jefe del Área.
6. Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Jefe del Área.
7. Recepcionar todo tipo de comunicación que ingrese al Área a través de los diferentes medios como: teléfono, fax, correo Lotus notes, intranet, o correspondencia escrita.
8. Organizar y diseñar el esquema de seguridad del Jefe del Área, supervisando que el talento humano y logístico cuente con lo necesario para su normal funcionamiento.
9. Implementar y administrar el Programa de Gestión Documental, así como los proyectos asociados a las normas de calidad.
10. Organizar los archivos aplicando los procesos de clasificación, ordenación y descripción.
11. Aplicar las tablas de retención y valoración documental; determinando lo relativo a la conservación, eliminación, selección, microfilmación o digitalización de la documentación.
12. Programar, recibir y organizar transferencias documentales.
13. Desarrollar el Sistema Integrado de Conservación e implantar los planes de contingencia y seguridad de la información.

Continuación de la Resolución "Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones del Área de Control Interno".

14. Aplicar mecanismos que permitan mantener la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad contenida en los soportes documentales.
15. Liderar el Comité de Gestión Documental del Área.
16. Recepcionar, radicar y distribuir la correspondencia, controlando los tiempos de respuesta.
17. Aplicar el proceso de Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente.
18. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 1º. Gestión Documental. Es la dependencia encargada del desarrollo de los procesos tales como, producción o recepción, distribución, organización, recuperación y disposición final de los documentos, que estará a cargo de la Secretaría Privada y cumplirá las siguientes funciones:

1. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del patrimonio documental del Área de Control Interno.
2. Administrar el proceso del archivo central y la aplicación de las tablas de retención documental de conformidad con la normatividad vigente.
3. Difundir y propender por la aplicación e implementación de las Tablas de Retención Documental en las dependencias del Área de Control Interno.
4. Solicitar al Archivo General las modificaciones o actualizaciones de las Tablas de Retención Documental cuando se requiera.
5. Realizar una adecuada organización de los archivos Central y de Gestión que permitan atender de manera oportuna los requerimientos de las entidades y de los ciudadanos.
6. Presentar directrices para el funcionamiento del Comité de Gestión Documental al jefe del Área de Control Interno.
7. Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y demás entes que controlan el manejo y el buen uso de la documentación recepcionada en el archivo.
8. 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.
9. Implantar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
10. Elaborar y ejecutar los estudios de conveniencia y oportunidad encaminados al desarrollo e implementación del programa de Gestión Documental.
11. Asumir la recuperación de los fondos acumulados en los archivos de las unidades adscritas al Área de Control Interno con el fin de prepararlos para transferirlos acorde con la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 2º. El Talento Humano que integra el grupo de Gestión Documental del Área de Control Interno dependerá de la respectiva Secretaría Privada.

ARTÍCULO 5º. COORDINACIÓN GRUPOS Y REGIONALES DE CONTROL INTERNO: Es la dependencia de la Jefatura del Área de Control Interno encargada de supervisar y asesorar las Regionales y grupos de control Interno, la cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Apoyar permanentemente al Jefe del Área en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
2. Dirigir y dinamizar la formulación, Operacionalización y cumplimiento del Plan de Acción del Área.

3. Representar al Jefe del Área cuando este lo designe, en las juntas, consejos u otras reuniones a que deba asistir.
4. Orientar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y actividades que cumplen las regionales y grupos conforme a las políticas establecidas por la Jefatura del Área.
5. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes procesos, procedimientos y actividades que se desarrollan en la unidad, supervisando la efectividad y la observancia de sus recomendaciones e informando periódicamente la gestión al Jefe del Área.
6. Responder ante el Jefe del Área por el buen funcionamiento y sinergia de las dependencias, ejerciendo control sobre las Regionales y Grupos del Área.
7. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos por el jefe del Área.
8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión de las Regionales y Grupos del Área.
9. Intervenir en la entrega de las regionales y grupos, informando al jefe del Área, las observaciones y anomalías que se presenten con sus propuestas de solución.
10. Reemplazar al jefe del Área por delegación superior.
11. Verificar en forma permanente la sostenibilidad y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno en el Área.
12. Orientar la estandarización de los procesos, procedimientos y actividades que desarrollan las regionales y grupos, verificando en forma permanente el cumplimiento de las directrices.
13. Realizar el seguimiento y evaluación a la gestión desarrollada por las regionales y grupos del Área.
14. Dinamizar la sinergia entre las regionales de control interno y los demás grupos adscritos al Área en los procedimientos y actividades que desarrollan, supervisando el cumplimiento de la gestión y los resultados propuestos.
15. Coordinar con las regionales el envío de la información y soportes documentales correspondientes al desarrollo del proceso de control interno.
16. Coadyuvar a la administración del talento humano adscrito a cada una de las regionales de control interno.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6°. GRUPO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Es la dependencia del Área de Control Interno encargada de realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Policía Nacional, emitiendo juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión y los resultados obtenidos. Este Grupo dependerá de la Coordinación de Grupos y Regionales de Control Interno y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Establecer y desarrollar el programa anual de auditorías observando los objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno y sistema de Gestión de la calidad.
2. Realizar evaluación, seguimiento y análisis a los procesos, la gestión y los resultados institucionales a través de la evaluación independiente y de la evaluación efectuada por los entes externos de control.
3. Evaluar la implementación eficacia y eficiencia de los controles que comprenden la administración, las operaciones y los sistemas de información de la Institución.
4. Aplicar, mantener, actualizar y ajustar el procedimiento de auditoría interna

5. Evaluar el cumplimiento de las políticas y desarrollo de las acciones para la administración del riesgo en la Institución.
6. Evaluar a través de las Auditorías Internas la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones correctivas, acciones preventivas y producto no conforme en las unidades y procesos auditados, incluyendo las acciones de mejora formuladas en los planes de mejoramiento presentados a los órganos de control interno y externo.
7. Determinar a través del ejercicio de auditoría interna si el Sistema de Gestión de Calidad "S.G.C" y Modelo Estándar de Control Interno "MECI" de la Institución, se encuentran implementados conforme con las disposiciones planificadas con los requisitos de la norma y si se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
8. Dirigir, controlar y evaluar los procesos y procedimientos realizados por el personal de auditores de acuerdo a las políticas, objetivos y estrategias establecidas.
9. Consolidar la información estadística para la evaluación y análisis de los procesos Institucionales resultado de la evaluación independiente.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7°. GRUPO FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL: Es la dependencia del Área de Control Interno encargada de fomentar en toda la Institución la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. Este Grupo dependerá de la Coordinación de Grupos y Regionales de Control Interno y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Establecer y desarrollar el programa anual de actividades de sensibilización sobre la cultura del control.
2. Consultar la información que emite el Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de actualizar y fortalecer el proceso de Control Interno.
3. Promover la cultura del autocontrol y la autoevaluación en todos los niveles de la Institución, para contribuir al mejoramiento continuo y al cumplimiento de su misión.
4. Asesorar sobre la cultura de la administración del riesgo, a todos los niveles de la Institución, promoviendo la cultura de la administración de los mismos.
5. Divulgar las políticas, metodología y normatividad inherentes al Sistema de Control Interno a través de boletines informativos y lo referente al proceso de comunicación pública en el Área.
6. Administrar la página Web y la intranet del Área de Control Interno.
7. Dar a conocer los instrumentos de los que pueden disponer las Unidades Áreas y Grupos para desarrollar la cultura del autocontrol.
8. Coordinar con la Dirección Nacional de Escuelas el plan anual de capacitación y efectuar coordinaciones a fin de gestionar el reentrenamiento del personal del Área y regionales.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. GRUPO RELACIONES CON ENTES EXTERNOS: Es la dependencia del Área de Control Interno encargada de facilitar al interior y al exterior de la Institución el flujo de información referente a los requerimientos de los entes externos y la coordinación de diferentes informes al mando institucional acordes con el rol del Área de Control Interno. Este grupo dependerá de la Coordinación de Grupos y Regionales de Control Interno y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Realizar las coordinaciones pertinentes con los entes externos de control, para fortalecer el Sistema de Control Interno en la Institución.

2. Facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información en la entidad relacionada con los requerimientos de los organismos externos de control.
3. Identificar previamente la información relevante y pertinente que los organismos externos de control requieran, así como los funcionarios idóneos para atender sus requerimientos
4. Desarrollar las actividades de secretaría técnica del subcomité central de coordinación del sistema de control interno y de calidad de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Revisar la normatividad interna y externa, las políticas de la Institución y los procedimientos relacionados, para distribuir información fuera de la entidad.
6. Consolidar y analizar la información de la evaluación del Sistema de Control Interno y proyectar el Informe Ejecutivo Anual.
7. Presentar ante la Contaduría General de la Nación, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, la consolidación, análisis y evaluación del Informe del Control Interno Contable de la Institución.
8. Consolidar los planes de mejoramiento para los entes de control del Estado, efectuando los análisis y recomendaciones a la Alta Dirección, que favorezcan el mejoramiento de los procesos al interior de la institución.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9º. GRUPO SOPORTE Y APOYO: Es la dependencia del Área de Control Interno encargada de realizar actividades necesarias para el Área, correspondientes a los procesos de Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral, Direccionamiento del Talento Humano, Logística y abastecimiento en el Área de control interno. Este grupo dependerá de la Coordinación de Grupos y Regionales de Control Interno y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Diseñar en forma concertada con los Grupos del Área, las metas y objetivos estratégicos e indicadores para la articulación anual del plan de acción, así como hacer el seguimiento y evaluación al mismo que permitan contribuir al Plan Estratégico Institucional, con fundamento en el análisis de la realidad institucional.
2. Desarrollar los parámetros establecidos por la Dirección General, para la implementación, aplicación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral, el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad en el Área.
3. Desarrollar las actividades propias para la realización del Subcomité de Coordinación del sistema de control interno y de calidad del Área
4. Autoevaluar el control asociado a las actividades de Proceso de Control Interno.
5. Autoevaluar la gestión y los resultados del Área de Control Interno y del Proceso de Control Interno.
6. Actualizar y divulgar permanentemente los procedimientos, manuales, guías y protocolos del Área de Control Interno.
7. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos del Área.
8. Desarrollar la prospectiva institucional en materia de control interno.

9. Realizar el plan de necesidades del Área, y efectuar su seguimiento, así mismo coordinar los requerimientos logísticos del Área.
10. Elaborar el mapa de riesgos del Área realizando el despliegue y seguimiento de acuerdo con las políticas establecidas.
11. Coordinar y desarrollar el proceso de inducción y reinducción, sistema de estímulos e incentivos, evaluación del desempeño, 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.
12. Promover los planes de mejoramiento continuo en los procesos del Área, dirigido a la prevención de riesgos y al tratamiento de anomalías que contribuyan a elevar la efectividad del proceso de control interno.
13. Proyectar, implementar y controlar el cumplimiento del plan vacacional de la unidad.
14. Administrar, verificar y controlar lo relacionado con las placas y demás documentos de identificación policial.
15. Sistematizar y revisar las novedades que afectan la nomina mensual del personal que pertenece al Área.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO IV

UNIDADES DESCONCENTRADAS

ARTÍCULO 10°. REGIONALES DE CONTROL INTERNO: Se entenderá como regional de control interno a las unidades policiales desconcentradas del Área de Control Interno, las cuales dependerán orgánicamente de la Coordinación de Grupos y Regionales de Control Interno y cumplirán con las siguientes funciones:

1. Desarrollar las directrices impartidas por la Jefatura del Área de Control Interno, de acuerdo a las políticas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las cuales se desplegarán a través de:
 - a. La valoración del riesgo.
 - b. La asesoría y acompañamiento.
 - c. La auditoría de calidad, evaluación y seguimiento.
 - d. El fomento de la cultura del autocontrol.
 - e. Relaciones con entes externos.
2. Cumplir con el Programa Anual de Auditoría Interna, aplicar los papeles de trabajo y demás herramientas establecidas por el Área de Control Interno para el ejercicio del proceso de auditoría teniendo en cuenta, las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, las Normas de Auditoría Gubernamentales Colombianas, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
3. Desarrollar las directrices impartidas por la Jefatura del Área de Control Interno, de acuerdo a su misión en el cumplimiento de los roles definidos para su función como son: Valoración del riesgo; Asesoría y acompañamiento; Evaluación y seguimiento; Fomento de la cultura del control, Relaciones con entes externos.
4. Verificar que el Sistema de Gestión Integral esté formalmente establecido en las unidades policiales desconcentradas que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de la región y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.

5. Direccionar en la región la evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno en todas sus etapas y elementos que lo componen.
6. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la región, se cumplan por los responsables de su ejecución y que, las Áreas y sus servidores públicos ejerzan adecuadamente su función.
7. Comunicar los resultados de la evaluación independiente, autoevaluación de la gestión y evaluación del sistema de control interno de las unidades de la región y a las partes interesadas, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
8. Mantener buena coordinación con la Gerencia Departamental de las Contralorías Regionales y demás organismos de control en la región.
9. Llevar la estadística y organización de su archivo de gestión, de las actividades de control interno que ejecute en cumplimiento de su misión.
10. Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditoría Interna, aplicar los papeles de trabajo y demás herramientas establecidas por el Área de Control Interno para el ejercicio del proceso de auditoría teniendo en cuenta, las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, las Normas de Auditoría Gubernamentales Colombianas, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las demás que sobre la materia aporten valor.
11. Realizar seguimiento permanente y/o periódico, según sea el caso, del cumplimiento, avance y efectividad, de los planes de acción, planes de mejoramiento, mapas de riesgos, subcomités de control interno y calidad, y demás actividades o tareas que le corresponda ejecutar a cada una de las unidades desconcentradas, relacionadas con la gerencia de procesos, con el direccionamiento estratégico, o con la gestión del talento humano, como componentes del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.
12. Desarrollar en las unidades adscritas a la región de Policía, las actividades de relaciones con entes externos, tales como gerencias departamentales de la contraloría.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo 1. Las regionales de control interno desarrollarán las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación permanente con el nivel central del Área, desplegadas a través de: valoración del riesgo; asesoría y acompañamiento; auditoría; evaluación y seguimiento; fomento de la cultura de autocontrol y relaciones con entes externos.

Parágrafo 2. Las regionales de control interno dependerán administrativamente y operativamente del Área de control interno del nivel central y disciplinariamente de las inspecciones regionales de Policía.

Parágrafo 3. En concordancia con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 o de las normas que lo modifiquen o adicionen; en ningún caso, podrán los funcionarios que integren el Área de control interno y las regionales de control interno, participar en los procedimientos administrativos y/o operativos, a través de autorizaciones o refrendaciones, ajenos al proceso de control interno definido por la Policía Nacional.

ARTÍCULO 11°. Para efectos de lo dispuesto en la presente resolución, el Área de control interno se organizará en regionales de control interno, con cobertura de acuerdo a la jurisdicción de la respectiva región de policía, así:

1. Regional de Control Interno Uno, nivel central con sede en Bogotá.

- 1.1 Policía Metropolitana de Bogotá
- 1.2 Departamento de Policía Boyacá
- 1.3 Departamento de Policía Cundinamarca

- 1.4 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

2. Regional de Control Interno Dos, sur oriental con sede en Neiva.

- 2.1 Departamento de Policía Huila
2.2 Departamento de Policía Tolima
2.3 Departamento de Policía Caquetá
2.4 Departamento de Policía Putumayo.

Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

3. Regional de Control Interno Tres, eje cafetero con sede en Pereira.

- 3.1 Departamento de Policía Risaralda
3.2 Departamento de Policía Caldas
3.3 Departamento de Policía Quindío.
3.4 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se

encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

4. Regional de Control Interno Cuatro, sur occidental con sede en Popayán.

- 4.1 Policía Metropolitana Santiago de Cali
4.2 Departamento de Policía Valle
4.3 Departamento de Policía Cauca
4.4 Departamento de Policía Nariño
4.5 Comando Operativo Especial de Seguridad Ciudadana de Buenaventura.

- 4.6 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

5. Regional de Control Interno Cinco, oriental con sede en Cúcuta.

- 5.1 Policía Metropolitana de Bucaramanga
5.2 Policía Metropolitana de Cúcuta

- 5.3 Departamento de Policía Santander
- 5.4 Departamento de Policía Norte de Santander
- 5.5 Departamento de Policía Cesar
- 5.6 Departamento de Policía Arauca
- 5.7 Departamento de Policía del Magdalena Medio.
- 5.8 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

6. Regional de Control Interno Seis, occidental con sede en Medellín.

- 6.1 Policía Metropolitana del Valle de Aburra
- 6.2 Departamento de Policía Antioquia
- 6.3 Departamento de Policía Chocó
- 6.4 Departamento de Policía Córdoba
- 6.5 Departamento de Policía Urabá.
- 6.6 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

7. Regional de Control Interno Siete, llanos orientales con sede en Villavicencio.

- 7.1 Departamento de Policía Meta
- 7.2 Departamento de Policía Casanare
- 7.3 Departamento de Policía Amazonas
- 7.4 Departamento de Policía Guainía
- 7.5 Departamento de Policía Guaviare
- 7.6 Departamento de Policía Vichada
- 7.7 Departamento de Policía Vaupés.
- 7.8 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

8. Regional de Control Interno Ocho, costa norte con sede en Cartagena.

- 8.1 Policía Metropolitana de Cartagena de Indias.
- 8.2 Policía Metropolitana de Barranquilla
- 8.3 Departamento de Policía Atlántico
- 8.4 Departamento de Policía Bolívar
- 8.5 Departamento de Policía Magdalena
- 8.6 Departamento de Policía Guajira
- 8.7 Departamento de Policía Sucre
- 8.8 Departamento de Policía San Andrés y Providencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO **02143** DEL **14 JUL 2009** HOJA NO. 13 DE 13
Continuación de la Resolución "Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones del Área de Control Interno".

- 8.9 Demás Unidades de Policía administrativas, docentes y operativas, que se encuentren ubicadas geográficamente dentro de su jurisdicción tales como: Escuelas de Formación, Centros de Instrucción, Regionales de Incorporación, Regionales y Seccionales de Inteligencia, Seccionales de Investigación Criminal, GAULAS, Zonas de Antinarcóticos, Grupos Operativos o Divisiones de Policía Fiscal y Aduanera, Centros Vacacionales, Centros Sociales, Regionales y Seccionales de Sanidad, Inspecciones Regionales, Seccionales de Tránsito y Transporte, Comandos Operativos Especiales, entre otros.

ARTÍCULO 12º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 2054 del 15 de Junio de 2007 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. ,

14 JUL 2009


Mayor General OSCAR ADOLFO NARANJO TRUJILLO
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaboró: TC. Alfredo Rengel Hernandez
Jefe Grupo Auditoria ARCOI
MY. Ricardo Moya Romero
Auditor ARCOI
MY. Sonia B. Díaz Daza
Auditor ARCOI
MY Mauricio Gómez Martínez
Auditor ARCOI

Revisó: CR. Gabriel Parada-Díaz
Jefe Área Control Interno

CR. Edgar Sanchez Morales
Jefe Oficina Planeación

