

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|  |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|  |                                  | Página 1 de 9                              |

|   | Responsable del Proceso     | Dirección de Planeación       |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
|   | Aprobación                  | Revisión Técnica              |
| <b>Firma:</b>                                 | <i>Paola Manosalva Caro</i> | <i>Gabriel Méndez Camacho</i> |
| <b>Nombre:</b>                                | Yuly Paola Manosalva Caro   | Gabriel Méndez Camacho        |
| <b>Cargo:</b>                                 | Contralora Auxiliar (E)     | Director Técnico              |
| <b>Dependencia:</b>                           | Despacho Contralor Auxiliar | Dirección de Planeación       |
| Fecha de publicación del documento 13/10/2020 |                             |                               |

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|  |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión:1.0    |
|  |                                  | Página 2 de 9                              |

María Anayme Barón Durán  
Contralora (E) de Bogotá, D.C.

Yuly Paola Manosalva Caro  
Contralora Auxiliar (E)

Gabriel Méndez Camacho  
Director Técnico de Planeación

Septiembre de 2020

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|   |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|   |                                  | Página 3 de 9                              |

### Tabla de Contenido

|   |   |
|---|---|
| INTRODUCCIÓN.....   | 4 |
| POLITICA INSTITUCIONAL .....                                    | 5 |
| POLITICA DE CALIDAD .....                                       | 5 |
| POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG .....             | 5 |
| POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO.....                         | 6 |
| POLITICA AMBIENTAL.....   | 6 |
| POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ..... | 7 |
| POLITICA GESTION DOCUMENTAL.....                                | 8 |
| POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION .....                   | 8 |
| POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES .....                   | 9 |

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|  |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|  |                                  | Página 4 de 9                              |

## INTRODUCCIÓN

Una política institucional es una decisión escrita que se establece como una guía, para los miembros de una organización, sobre los límites dentro de los cuales pueden operar en distintos asuntos. Es decir, parten del reconocimiento del marco legal que rige a la Contraloría de Bogotá y se orientan a definir el rumbo para el cumplimiento de la misión y visión institucional, todo ello orientado hacia el mejoramiento de la gestión institucional que redundará en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De esta manera, éste documento define las políticas institucionales para dar cumplimiento al quehacer de la Contraloría de Bogotá D.C., enmarcadas dentro del Sistema Integrado de Gestión: Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, Riesgos Institucionales, Gestión Documental, entre otras, las cuales deben ser interiorizadas y aplicadas por lo servidores de la Entidad, a partir de lo definido en los diferentes planes y programas institucionales para cada vigencia.

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|   |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|   |                                  | Página 5 de 9                              |

### **POLITICA INSTITUCIONAL<sup>1</sup>**

La Contraloría de Bogotá D.C., aliada con la ciudadanía, fortalece la *“cultura y pedagogía de cuidar y responder por lo público”*, como instrumentos para mejorar la eficiencia en la gestión del Distrito Capital”. ESLOGAN *“Una Contraloría aliada con Bogotá”*.

### **POLITICA DE CALIDAD<sup>2</sup>**

Somos un equipo comprometido con la vigilancia a la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, a través del mejoramiento continuo de los procesos, el fortalecimiento de la capacidad institucional, la optimización de los recursos, la actualización de las tecnologías de la información y las comunicaciones y el cumplimiento de los requisitos aplicables, generando productos con calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros clientes, en un ambiente de trabajo seguro y responsable con el medio ambiente y de éste modo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

### **POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG<sup>3</sup>**

La Contraloría de Bogotá, D.C., asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, bajo los estándares internacionales y nacionales de las normas ISO 27001:2013, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 -Resolución 0312 de 2019, Decreto 1078 de 2015 y Decreto 1008 de 2018, cumpliendo con la legislación vigente y otras responsabilidades aplicables a su naturaleza jurídica, con el propósito de:

- Garantizar un servicio oportuno, seguro y confiable a nuestros clientes.
- Desarrollar las actividades a través del Sistema Integrado de Gestión para el cumplimiento del desempeño de los objetivos y metas institucionales.
- Fortalecer las competencias de los funcionarios para obtener productos con calidad, bajo estándares de ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar el desarrollo del talento humano, la protección del medio ambiente y la satisfacción de los clientes con responsabilidad social.
- Proteger la vida de los funcionarios ante los riesgos inherentes a su actividad, mediante la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo y la socialización de las normas vigentes sobre la materia.

<sup>1</sup> PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020

<sup>2</sup> PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020

<sup>3</sup> PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|   |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|   |                                  | Página 6 de 9                              |

- Implementar estrategias claras para generar información constante a la opinión pública, fortalecer la comunicación virtual con los clientes, con el fin de propiciar la imagen positiva en la opinión pública sobre la función técnica que cumple la Contraloría de Bogotá, D.C.
- Implementar mecanismos y controles para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.
- Mantener los recursos suficientes de todas las índoles, para el sostenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión.

#### POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO<sup>4</sup>

La Contraloría de Bogotá D.C., asume la Administración del Riesgo como parte integral del Direccionamiento Estratégico, lo que implica un compromiso institucional con la identificación, análisis y valoración de los riesgos que pueden afectar la gestión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, con miras a controlar sus efectos sobre el cumplimiento de la misión, a través de las acciones implementadas.

#### POLITICA AMBIENTAL<sup>5</sup>

La Contraloría de Bogotá, D.C. en ejercicio de las funciones de Control Fiscal en el Distrito Capital, se encuentra comprometida con cumplimiento de la prevención de la contaminación, la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales generados por la gestión de la entidad, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de carácter ambiental aplicables y el mejoramiento continuo, contribuyendo a la preservación del ambiente y al uso sostenible de los recursos naturales

<sup>4</sup> PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020  
DOCUMENTO COMPLEMENTO DE POLITICA RESOLUCION REGLAMENTARIA 039 DE 2019

<sup>5</sup> PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI 2016-2020

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|   |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|   |                                  | Página 7 de 9                              |

## POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<sup>6</sup>

La Contraloría de Bogotá, D.C. declara:

Especial interés en garantizar condiciones de salud y seguridad en el trabajo para los funcionarios, contratistas y subcontratistas en todos los centros de trabajo, aprovechando la Seguridad y Salud en el Trabajo como una herramienta gerencial efectiva, en la búsqueda de la calidad de vida laboral y la productividad institucional en el ejercicio del control fiscal.

Asumiendo así su compromiso con:

- La prevención de lesiones y enfermedades laborales, la protección de la integridad física y mental de los servidores, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, estableciendo los controles respectivos.
- La implementación, funcionamiento, mejora continua y desempeño del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo/SG-SST, para la gestión de los riesgos laborales.
- El cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables en materia de riesgos laborales. Y de manera excepcional atender e implementar todas las medidas transitorias que reglamenten los Gobiernos Nacional y Distrital, mientras persista la situación de emergencia sanitaria ante el COVID-19.
- La promoción de la participación y corresponsabilidad de todos los funcionarios, contratistas en la prevención y control de los riesgos laborales, propiciando espacios abiertos y de construcción colectiva.
- La gestión del talento humano, los recursos financieros, técnicos y logísticos, para la total ejecución de las actividades propuestas en el SG-SST.
- El reconocimiento y apoyo al desempeño del COPASST, del Comité de Convivencia Laboral; así como de los Brigadistas y de los Líderes de Promoción y Prevención, como la principal red de apoyo institucional que garantiza la presencia y cubrimiento en materia de seguridad y salud para todas las áreas e instancias de la entidad.
- La mejora de las condiciones físicas ambientales de las áreas de trabajo propias y las asignadas por los sujetos de control.
- La promoción de la calidad de vida laboral de los servidores, direccionando los recursos institucionales para su apoyo en la modalidad de Trabajo en Casa, favoreciendo la salvaguarda de su vida y la de sus familias, como una medida excepcional establecida por el Gobierno y las autoridades sanitarias, para la prevención del COVID-19.
- El direccionamiento y la organización de la entidad en pro de garantizar las condiciones de bioseguridad para el trabajo seguro y la reactivación laboral al momento del posible retorno al trabajo presencial de los servidores.

<sup>6</sup> PLAN DE TRABAJO ANUAL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p><b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b></p> | <p>Código formato: PGD-02-02<br/>Versión: 12.0</p> |
|   |   | <p>Código documento: PDE-10<br/>Versión: 1.0</p>   |
|   |   | <p>Página 8 de 9</p>                               |

## POLITICA GESTION DOCUMENTAL<sup>7</sup>

La Contraloría Distrital de Bogotá, D.C. DECLARA como Política Institucional de Gestión Documental su compromiso en el análisis, diseño e implementación de mejores prácticas de gestión de documentos, archivos e información, en sus diferentes soportes, medios y formatos, para coadyuvar en el logro de la misión de la entidad “(...) *vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.*” La entidad reconoce que sus documentos e información son una fuente histórica de información y hacen parte del patrimonio cultural del Distrito, por lo tanto, transferirá al Archivo Histórico de la ciudad los documentos que de conformidad con el proceso de valoración adquieran trascendencia histórica.

Por lo anterior, la entidad es consciente de la importancia de dar un tratamiento adecuado a sus documentos y archivos, en las diferentes fases del ciclo de vida del documento (planeación, producción, gestión y trámite, organización y conservación). La Política de Gestión Documental se ejecutará bajo el liderazgo de la Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Subdirección de Servicios Generales. Las tareas de capacitación, sensibilización y socialización del contenido de la política se incorporarán en las acciones de capacitación contenidas en el Plan Institucional de Capacitación.

## POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION<sup>8</sup>

La Contraloría de Bogotá D.C., reconoce la importancia de la protección de los activos de Información que soportan los procesos de la Entidad, por ello se encuentra comprometida con la implementación de medidas para asegurar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de acuerdo con las Lineamientos legales vigentes, para lo cual, adopta políticas, procedimientos, lineamientos y asigna responsabilidades para la adecuada gestión de la seguridad de la información.

La alta dirección de la Contraloría de Bogotá D.C., entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un subsistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Distrito y los ciudadanos, todo enmarcado

<sup>7</sup> SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

<sup>8</sup> RESOLUCION REGLAMENTARIA 038 DE 2019

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b> | Código formato: PGD-02-02<br>Versión: 12.0 |
|  |                                  | Código documento: PDE-10<br>Versión: 1.0   |
|  |                                  | Página 9 de 9                              |

en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la Entidad.

Para la Contraloría de Bogotá D.C., la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

#### POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES<sup>9</sup>

La política de tratamiento de datos personales, debe ser aplicada por todos los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., los contratistas y terceros que participan en cada uno de los procesos institucionales establecidos en el Sistema Integrado de Gestión que tengan acceso a información con datos personales, que repose en todas las dependencias, bases de datos y archivos en medio físico o magnético, obtenida en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito, y que este en el marco del artículo 15 Constitucional, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes y pertinentes.

#### CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | R.R., Acta <sup>10</sup> o modificación <sup>11</sup><br>Día mes año | Descripción de la modificación |
|---------|--|--------------------------------|
| 1.0     |  |                                |
|         |  |                                |

<sup>9</sup> RESOLUCION REGLAMENTARIA 012 DE 2019

<sup>10</sup> Acta de Comité que aprueba la versión 1.0 del documento.

<sup>11</sup> Fecha en la cual el responsable del proceso aprueba la modificación del documento.