


| | Responsable del Proceso | Dirección de Planeación |
|--|--|--|
| | Aprobación | Revisión Técnica |
| Firma: |  |  |
| Nombre: | Patricia Duque Cruz | Michael Andrés Ruiz Falach |
| Cargo: | Contralora Auxiliar | Director Técnico |
| Dependencia: | Despacho Contralor Auxiliar | Dirección de Planeación |
| Fecha de publicación del documento: 21 de diciembre de 2021 | | |

Andrés Castro Franco
Contralor de Bogotá, D.C.

Patricia Duque Cruz
Contralora Auxiliar

Michael Andrés Ruiz Falach
Director Técnico de Planeación

Diciembre de 2021

Tabla de Contenido

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| POLITICA INSTITUCIONAL..... | 5 |
| POLITICA DE CALIDAD | 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 |
| Y SEGURIDAD DIGITAL..... | 8 |
| POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | 9 |
| POLITICA GOBIERNO DIGITAL | 9 |
| POLITICA DE SOSTENIBILIDAD | 9 |
| POLITICA DE TALENTO HUMANO | 10 |
| POLITICA DE INTEGRIDAD..... | 10 |
| POLITICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL..... | 10 |
| POLITICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO | 11 |
| POLITICA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | 11 |
| POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS. | 11 |
| POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO | 12 |
| POLITICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA..... | 12 |
| POLITICA DEFENSA JURÍDICA | 12 |
| POLITICA MEJORA NORMATIVA | 13 |
| POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL..... | 13 |
| POLIICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN..... | 13 |
| POLITICA CONTROL INTERNO | 14 |
| POLITICA DE SEGURIDAD VIAL..... | 14 |

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 los servidores de la Entidad, a partir de lo definido en los diferentes planes y programas institucionales para cada vigencia.

POLITICA INSTITUCIONAL

LIDER: CONTRALOR DE BOGOTA

La Contraloría de Bogotá D.C, manifiesta su compromiso con la promoción de las mejores prácticas de gobernanza y buen gobierno en el ejercicio del control fiscal, con base en la nueva agenda urbana.

“Mejores prácticas de gobernanza y buen gobierno”

POLITICA DE CALIDAD

LIDER: CONTRALOR AUXILIAR

La Contraloría de Bogotá D.C ,manifiesta su compromiso 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.

“Satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas con calidad”

POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO

LIDER: DIRECTOR DE PLANEACION

La Contraloría de Bogotá D.C., manifiesta su compromiso 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.

“Identificación, análisis y valoración de riesgos para controlar sus efectos”

POLITICA AMBIENTAL

LIDER: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

La Contraloría de Bogotá, D.C. manifiesta su compromiso con la prevención de la contaminación, la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales generados por la entidad; en cumplimiento de los requisitos legales y otros de carácter ambiental aplicables contribuyendo a la preservación del ambiente, al uso sostenible de los recursos naturales y al mejoramiento continuo de la gestión.

“Preservación del ambiente y uso sostenible de los recursos naturales”

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


LIDER: DIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO

La Contraloría de Bogotá, D.C. declara y manifiesta su compromiso en la garantía de las 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:

1. 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.
2. La implementación, funcionamiento, mejora continua y desempeño del SG-SST, para la gestión de los riesgos laborales
3. 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.
4. 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.
5. La gestión del talento humano, los recursos financieros, técnicos y logísticos, para la total ejecución de las actividades propuestas en el SG-SST.
6. 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.
7. La mejora de las condiciones físicas ambientales de las áreas de trabajo propias y las asignadas por los sujetos de control.
8. 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.
9. 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.
10. La promoción de los mecanismos necesarios para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo para defender el derecho de todos los servidores públicos a ser tratados con dignidad y respeto en el trabajo.
11. La realización de actividades de sensibilización y promoción orientadas a la adquisición y mantenimiento de estilos de vida y hábitos saludables en los servidores, en relación al daño que causan en la salud del individuo y su entorno el consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas.

“Calidad de vida laboral y productividad institucional”

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | POLITICAS INSTITUCIONALES | Código Formato: PGD-02-02 |
| | | Versión: 13.0 Código documento: PDE -10 Versión: 4.0 |

POLITICA GESTION DOCUMENTAL

LIDER: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

La Contraloría Distrital de Bogotá, D.C. declara su compromiso en coadyuvar a la entidad en el logro de su misión, con la administración eficiente y oportuna de los documentos tanto físicos como electrónicos a través de la implementación del PINAR, PGD, SIC, sus procedimientos e instrumentos archivísticos, los cuales se fundamentan en la normatividad vigente, las mejores prácticas nacionales, internacionales y se diseñan y ejecutan con la cooperación, articulación y coordinación permanente del responsable del Proceso Gestión Documental, la Dirección de TIC, Planeación, los productores de la información, el apoyo de la alta dirección y seguimiento por parte de la oficina de control interno.

De esta manera los documentos que demuestran el cumplimiento de las funciones, procesos, procedimientos de la entidad, servirán para la defensa administrativa, como fuente de investigación, memoria, conocimiento, transparencia y eficacia a través de la adecuada producción, uso, conservación de documentos en soporte papel, preservación, fiabilidad, integridad, autenticidad del soporte digital que además serán el patrimonio cultural e histórico sobre el ejercicio fiscal en el Distrito capital.

“Administración eficiente y oportuna de los documentos físicos y electrónicos”

POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION¹ Y SEGURIDAD DIGITAL

LIDER: DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con el fortalecimiento de capacidades para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en los que puedan verse comprometidos los activos de Información que soportan los procesos de la Entidad, mediante la implementación de medidas para asegurar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad, en el marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Distrito y los ciudadanos.

“Confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la Información”

¹ RESOLUCION REGLAMENTARIA 038 DE 2019 (y sus correspondientes actualizaciones que incluye las políticas que exige el subsistema de Seguridad de la información en desarrollo de la Norma NTC 27001: 2013)

POLITICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES²

LIDER: CONTRALOR AUXILIAR

La Contraloría de Bogotá D.C manifiesta su compromiso con el tratamiento de los datos personales, garantizando los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía, donde todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

“Derecho a la privacidad, la autonomía, la intimidad y el buen nombre”

POLITICA GOBIERNO DIGITAL

LIDER: DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con la implementación gradual del diseño y desarrollo tecnológico en la transformación digital, promoviendo el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, de tal manera que contribuya a generar capacidades institucionales para la transformación digital.

“Uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones”

POLITICA DE SOSTENIBILIDAD

LIDER: CONTRALOR AUXILIAR

La Contraloría de Bogotá, D.C. manifiesta su compromiso en la concientización a sus funcionarios en materia de sostenibilidad, integrando en cada uno de sus procesos el crecimiento económico, la economía circular y el impacto en la comunidad, de conformidad con la adhesión a pacto global y agenda 2030.

“Prácticas sostenibles con impacto a la comunidad”

² RESOLUCION REGLAMENTARIA 012 DE 2019 (y sus correspondientes actualizaciones)

POLITICA DE TALENTO HUMANO

LIDER: DIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO

La Contraloría de Bogotá, manifiesta su compromiso con la consolidación de la cultura organizacional, en un ambiente laboral amable y productivo, con un proceso técnico desde la selección hasta el retiro del personal; el fortalecimiento de las competencias laborales, el programa de bienestar, salud y seguridad en el trabajo, como fuente de desarrollo humano y profesional.

“Cultura Organizacional y Desarrollo Humano Integral”

POLITICA DE INTEGRIDAD

LIDER: DIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con la adopción de los principios y valores institucionales, como instrumento para incentivar conductas positivas en favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio al bien general, mediante la apropiación del Código de integridad de modo que aumente la confianza de las partes interesadas.

“Principios y valores para recuperar la confianza”

POLITICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

LIDER: DIRECTOR TECNICO DE PLANEACION

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con los grupos de interés a quienes van dirigidos nuestros productos, mediante la vigilancia de los recursos públicos, la prevención de hechos de corrupción; el liderazgo estratégico, la planeación participativa y el diagnóstico de capacidades y entornos, de modo que contribuyan al bienestar de los bogotanos y al goce efectivo de sus derechos.

“Liderazgo estratégico y planeación participativa”

POLITICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

LIDER: DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con la elaboración, apropiación y ejecución de su presupuesto en cumplimiento con los principios que orientan la política y el ciclo presupuestal, mediante la ejecución eficiente de los gastos de inversión y funcionamiento, de acuerdo con las exigencias técnicas, normativas

“Ejecución eficiente de los gastos de inversión y funcionamiento”

POLITICA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

LIDER: DIRECTOR DE APOYO AL DESPACHO

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con la ciudadanía mediante la implementación de espacios y mecanismos para el acceso a la información pública, de tal manera que se contribuya al mejoramiento de los niveles de transparencia y lucha contra la corrupción

“Rendición de cuentas y acceso a la información veraz y oportuna.”

POLITICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS.

LIDER: DIRECTOR TECNICO DE PLANEACION

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con la optimización de sus procesos, mediante la alineación de la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, de modo que contribuya a la generación del valor público.

“Alineación estratégica de los procesos que genere valor público”

POLITICA SERVICIO AL CIUDADANO

LIDER DIRECTOR DE APOYO AL DESPACHO – CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con las partes interesadas mediante la atención diferencial, oportuna y eficiente a los requerimientos relacionados con el control fiscal.

“Atención diferencial oportuna y eficiente”

POLITICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

LIDER DIRECTOR TECNICO PARTICIPACION CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con las partes interesadas, mediante el desarrollo de acciones ciudadanas (de diálogo y de formación), de tal manera que se contribuya a implementar el ejercicio del control social, como insumo para el control fiscal.

“Control social como insumo para el control fiscal”

POLITICA DEFENSA JURÍDICA

LIDER JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

La Contraloría de Bogotá D.C. manifiesta su compromiso con la implementación de acciones que conduzcan a la prevención del Daño Antijurídico de manera eficiente y eficaz.

“Identificación y manejo de los riesgos para la prevención del daño antijurídico”

POLITICA MEJORA NORMATIVA

LIDER JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

La Contraloría de Bogotá, D.C. manifiesta su compromiso con la eficiencia, coherencia, transparencia y calidad técnica y jurídica en la producción de actos administrativos que regulen el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

“Calidad técnica y jurídica en la producción de actos administrativos”

POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

LIDER DIRECTOR TECNICO DE PLANEACION

La Contraloría de Bogotá D.C. manifiesta su compromiso con el seguimiento y evaluación del desempeño institucional, con el propósito de permitir que la entidad conozca permanentemente los avances de su gestión para la toma de decisiones y mejora continua

“Mejoramiento continuo en el desempeño institucional”

POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

LIDER DIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO

La Contraloría de Bogotá manifiesta su compromiso con la consolidación de procesos de investigación e innovación y la transferencia del conocimiento, mediante la construcción colectiva, creación y uso de herramientas, que promuevan las mejores prácticas.

“Investigación, innovación y transferencia del conocimiento”

POLITICA CONTROL INTERNO

LIDER JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Contraloría de Bogotá D.C. manifiesta su compromiso con el fortalecimiento de la cultura de control, mediante la autogestión, la autorregulación y el autocontrol, aplicando métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, de tal manera que contribuyan a la toma de decisiones y la mejora continua

“Autogestión, autorregulación y autocontrol”

POLITICA DE SEGURIDAD VIAL³

LIDER: DIRECTOR ADMINISTRATIVO

La Contraloría de Bogotá D.C. manifiesta su compromiso con la formación de hábitos y conductas seguras de sus diferentes actores viales y al cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable en materia de Seguridad Vial, con el fin de prevenir y mitigar los accidentes de tránsito considerados en la actualidad como un problema de salud pública.

“Prevenir y mitigar los accidentes de tránsito”

³ Política formulada en el Anexo 3 PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD VIAL - PISV

| | | |
|---|----------------------------------|--|
|  | POLITICAS INSTITUCIONALES | Código Formato: PGD-02-02 |
| | | Versión: 13.0 Código documento: PDE -10 Versión: 4.0 |

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | R.R., Acta ⁴ y Fecha | Descripción de la Modificación |
|---------|--|--|
| 1.0 | Acta no 8 de octubre 2 de 2020 Direccionamiento Estratégico | <p>La versión 1.0 se ajusta en consideración a los lineamientos impartidos por la alta dirección en Comité directivo No 1 del día 26 de enero de 2021 así:</p> <p>las Políticas Institucionales sirven de marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión en la Entidad y deben ser aplicadas por todos los colaboradores por lo tanto harán parte del Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá.</p> <p>Se incorpora en esta versión las Políticas aprobadas en Comité Directivo 26 de enero de 2021.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenibilidad 2. Talento Humano 3. Integridad 4. Planeación Institucional 5. Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Publico 6. Transparencia Y Acceso A La Información Publica Y Lucha Contra La Corrupción 7. Fortalecimiento Organización Y Simplificación De Los Procesos 8. Servicio Al Ciudadano 9. Participación Ciudadana En La Gestión Publica 10. Gobierno Digital 11. Seguridad Digital 12. Defensa Jurídica 13. Mejora Normativa 14. Seguimiento Y Evaluación Al Desempeño Y Evaluación Al Desempeño Institucional 15. Gestión Documental 16. Gestión Del Conocimiento Y La Innovación 17. Control Interno <p>se armonizan las siguientes Políticas de la Versión 1.0:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Documental 2. Seguridad De La Información Y Seguridad Digital <p>Se elimina la siguiente Política de la versión 1.0</p> <p>Política Del Sistema Integrado De Gestión Sig.</p> <p>Se incluye la Política de Seguridad vial, formulada en el Plan Institucional De Seguridad Vial – Pivv.</p> <p>Las demás contenidas en la versión 1.0 se ajustan de acuerdo con el estilo de redacción en cumplimiento al compromiso del acta No 01 de Comité Directivo.</p> |
| 2.0 | 3-2021-29938 Aprobación Contralora Auxiliar | <p>La versión 2.0 se ajusta en consideración que el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito a la Subdirección de Bienestar, mediante acta No 01 de 2021, revisa y actualizar la política, para ello mediante radicado 3-2021-26067 solicita adicionar dos numerales a los compromisos establecidos para la implementación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST, así:</p> |

⁴Registrar Acta con el nombre del Comité y su correspondiente N° y fecha, si se adoptó por resolución reglamentaria igual se registra su N° y fecha.

| Versión | R.R., Acta ⁴ y Fecha | Descripción de la Modificación |
|---------|---|--|
| | | <p>La promoción de los mecanismos necesarios para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo para defender el derecho de todos los servidores públicos a ser tratados con dignidad y respeto en el trabajo.</p> <p>La realización de actividades de sensibilización y promoción orientadas a la adquisición y mantenimiento de estilos de vida y hábitos saludables en los servidores, en relación al daño que causan en la salud del individuo y su entorno el consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas.</p> |
| 3.0 | Acta No. 2 de noviembre 25 de 2021 Comité Interno de Archivo | La versión 3.0 se ajusta en consideración a que en el Comité Interno de Archivo realizado el día 25-Nov-2021 aprobó la modificación de la política del Proceso Gestión Documental, para dar cumplimiento a lo indicado por la Oficina de Control Interno, en lo referente a componentes indicados en el Decreto 2609 de 2012. |
| 4.0 | | |