

organización y de índole profesional, así como, sobre la conducta de los auditores y descripción de buenas prácticas; por lo que el valor agregado de estas normas internacionales es la certeza para el auditor gubernamental de que el desarrollo y actualización de las normas de INTOSAI sigue el debido proceso que considera procedimientos de revisión técnica rigurosa y sistematizada.

Que teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por la Contraloría General de la República, esta Entidad adoptará y utilizará el procedimiento establecido en la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-023 del 31 de agosto de 2018, *“Por la cual se adopta la nueva Guía de Auditoría de Desempeño, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría para las Entidades Fiscalizadoras Superiores — ISSAIs, y se deroga la Resolución Reglamentaria Orgánica 0015 de 2017”*, en los aspectos aplicables al Distrito Capital de Bogotá, para el desarrollo y ejecución de las Auditorías de Desempeño de la preparación para la implementación y ejecución de los objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en la Ciudad.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., para el desarrollo y ejecución de la Auditoría de Desempeño *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*, se hace necesario conformar un equipo de trabajo el cual debe ser liderado por el jefe o quien haga sus veces del Despacho del Contralor Auxiliar de la Contraloría de Bogotá D.C.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Despacho de la Contralora Auxiliar de la Entidad, la coordinación, ejecución y desarrollo de la Auditoría de Desempeño: *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*, así como la conformación del equipo auditor que ejecutará la mencionada Auditoría.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar y utilizar el procedimiento establecido para la ejecución de la Auditoría de Desempeño *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*, la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-023 del 31 de agosto de 2018, expedida por la Contraloría General de la República, en los aspectos aplicables al Distrito Capital de Bogotá.

ARTÍCULO TERCERO. Incorporar en el Plan de Acción del Proceso de Vigilancia y Control Fiscal – 2021 de la Contraloría de Bogotá D.C., la Auditoría de Desempeño *“Análisis de la preparación para la implementación del ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles en Bogotá D.C., y, evaluación del avance de las acciones para su cumplimiento”*.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 005 (Febrero 25 de 2021)

“Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06 del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública –PEEPP- de la Contraloría de Bogotá D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017 expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y

CONSIDERANDO:

Que inciso sexto del artículo 272 de la Constitución Política de Colombia establece que los Contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 ídem, en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.

Que en cumplimiento del artículo 269 Superior, en las entidades públicas es obligación de las autoridades correspondientes, diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de acuerdo con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993¹ se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos; así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Decreto 1499 de 2017² concibe la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación como el instrumento que guía la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como para fortalecer la confianza ciudadana en el marco de la legalidad y la integridad.

Que el Acuerdo 658 de 2016³, establece en el artículo 6 que “En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo”.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 8 de octubre de 2018, se adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Contraloría de Bogotá D.C.⁴, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión No. 7 Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 040 del 22 de diciembre de 2017, se adoptó la nueva versión de los procedimientos y documentos relacionados con el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, entre éstos en el numeral 5 del artículo tercero, el Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06, versión 10.0.

Que producto del análisis del desempeño del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, en el informe de gestión del proceso a junio 30 de 2019, se incorporó la siguiente oportunidad de mejora “(…)

1 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”
2 “Por medio del cual se modifica el Decreto 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 1753 de 2015”
3 Modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., e modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”
4 En cumplimiento del artículo 5 del Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública-

fortalecer la planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, involucrando la participación activa de todos los funcionarios en la definición y selección de las políticas públicas distritales y los temas fiscales, económicos, sociales y ambientales para los estudios estructurales”.

Que en reunión del Equipo de Gestores del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública realizada el 15 de agosto de 2019⁵, se analizó la mencionada oportunidad de mejora y se determinó como actividad “actualizar el procedimiento para la elaboración, modificación y seguimiento del Plan Anual de Estudios PAE”, procedimiento que fue actualizado con las dependencias que integran el proceso.

Que en consecuencia, se hace necesario adoptar la versión 11.0 del Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06.

En mérito de lo anterior, el Contralor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06, así:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios - PAE, código PEEPP-06.	PEEPP-06	11.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Corresponde a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la administración y divulgación del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el numeral 5 del artículo tercero de la Resolución Reglamentaria No. 040 del 22 de diciembre de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021)

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

5 acta No. 12 de 2019

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 1 de 13

Responsable del Proceso		Dirección de Planeación
Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Plinio Alejandro Bernal Ramírez	Rober Enrique Palacios Sierra
Cargo:	Director Técnico	Director Técnico
Dependencia:	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dirección de Planeación
R.R. N° 005		Fecha: 25 de febrero de 2021

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Anual de Estudios PAE, como herramienta de planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública PEEPP.

2. ALCANCE:

Este procedimiento comprende:

- Elaboración del Plan Anual de Estudios –PAE**, inicia con la concertación de los lineamientos para la planeación de la siguiente vigencia con el Contralor y termina con la disposición de los documentos físicos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.
- Seguimiento al Plan Anual de Estudios- PAE**, inicia con la convocatoria a reunión con las Subdirecciones para hacer seguimiento en la ejecución del PAE y termina con la remisión de la matriz de seguimiento al PAE a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente.
- Actualización Plan Anual de Estudios- PAE**, inicia con la solicitud de modificación del PAE y termina con la disposición de los documentos físicos de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 2 de 13

3. BASE LEGAL:

Norma (En orden jerárquico)	Fecha (día mes año)	Descripción
Constitución Política	4 jul-1991	Constitución Política de Colombia de 1991 y sus modificaciones mediante el Acto Legislativo 04 de septiembre de 2019, por medio del cual se reforma el régimen de Control Fiscal, en cumplimiento de las funciones que le competen relacionadas con la vigilancia y el control fiscal.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", Artículo 105 modificado por el Decreto 403 de 2020, Artículos 109 (numerales 3,4,7,8 y 12), 111 y 112.
Ley 42	26-ene-1993	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. Capítulo III de la contabilidad presupuestaria, registro de la deuda, certificaciones auditaje e informes.
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. Literales b) y l) del Artículo 4.
Ley 1474	12-jul-2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" Sección tercera: medidas especiales para el fortalecimiento del ejercicio de la función de control fiscal territorial
Ley 610	15-ago-2000	Por el cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Artículo 3 Gestión fiscal y 11 grupos interinstitucionales de investigación.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 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 1753 de 2015. Capítulo III Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Decreto 1083	26-may-2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", Dimensión 7- Control Interno
Decreto 1499	11-sep-2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 113 de la Ley 1753 de 2015".
Decreto 403	26 mar-2020	Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. Artículos 3, 4, 5 y 6.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C. se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones. Modificado por el Acuerdo 664 de 2017.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 3 de 13

ESTUDIO ESTRUCTURAL: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá, D.C., cuyo propósito consiste en realizar evaluaciones con una visión interdisciplinaria e intersectorial sobre uno o varios asuntos fiscales, económicos, sociales, políticos, culturales, ambientales y de políticas públicas del Distrito Capital que puede involucrar varias vigencias.

INFORME OBLIGATORIO: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá, D.C. en cumplimiento de las funciones consagradas en el Artículo 268 de la Constitución Política y el capítulo III de la ley 42 de 1993, relativos a la cuenta general del presupuesto y del tesoro, la certificación de la situación de las finanzas del Estado, el registro de la deuda pública y el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.

LINEAMIENTOS DE LA ALTA DIRECCIÓN: Orientaciones de carácter general dadas por el Contralor de Bogotá, D.C. y su equipo directivo tendientes a lograr las políticas y objetivos del plan estratégico institucional, las cuales deberán observarse para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de los planes, buscando asegurar la armonización, integración y articulación de todos los procesos que integran el sistema de gestión en la Contraloría de Bogotá D.C.

LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA - PEEPP: Requerimientos de carácter general dirigidos al Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal –PVCGF- que buscan asegurar una adecuada coordinación y articulación con las direcciones sectoriales de fiscalización en la evaluación de la gestión fiscal de la administración distrital a partir de las finanzas, las políticas públicas, el plan de ordenamiento territorial POT, el Plan de Desarrollo, plan de gestión ambiental PGA y los estudios relacionados con los recursos naturales y el ambiente de Bogotá D.C, con el fin de obtener los insumos necesarios para la elaboración de los informes obligatorios y estudios estructurales que corresponde elaborar a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.

PLAN ANUAL DE ESTUDIOS (PAE): Documento que consolida la planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, la programación de los informes obligatorios, los estudios estructurales y los pronunciamientos a realizar en una vigencia y los lineamientos de la Alta Dirección y del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública para asegurar el cumplimiento del Plan Estratégico y la adecuada articulación entre los procesos que integran el sistema de gestión en la Contraloría de Bogotá D.C.

PRONUNCIAMIENTO: Comunicación suscrita por el Contralor de Bogotá D.C., donde se fija una posición, se emite concepto técnico o se realizan recomendaciones sobre temáticas de carácter macro fiscal, sectorial, estructural, de impacto social, de política pública, estudios realizados en desarrollo del PAE o en temas que se originen en proyectos de acuerdo para debates en el Concejo de Bogotá D.C.

SEGUIMIENTO PAE: Conjunto de actividades que permiten evaluar el cumplimiento en la elaboración de los informes obligatorios, los estudios estructurales y los pronunciamientos programados en el Plan Anual de Estudios -PAE- de la vigencia.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 4 de 13

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Elaboración del Plan Anual de Estudios –PAE-

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Director Subdirectores Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Conciertan los lineamientos para la planeación de la siguiente vigencia con el Contralor.		Observación: El nivel directivo dará a conocer al Contralor el enfoque, las prioridades y las líneas temáticas a abordar por el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.
2	Director de Estudios de Economía y Política Pública	Convoca a todos los funcionarios de la dirección y subdirecciones a reunión para la planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.	Comunicación de convocatoria a la reunión	Observación: Esta actividad se realiza previamente al inicio de la planeación institucional, para la siguiente vigencia, busca fortalecer la planeación del proceso.
3	Director Subdirectores Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Lideran la reunión para construir de manera participativa la propuesta de informes obligatorios, estudios estructurales, pronunciamientos y políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia.		Observación: En esta reunión se obtendrá: a). Propuesta de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos a programar en el PAE. b) Propuesta de las políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia para presentar al Contralor.
4	Director Subdirector Profesional Especializado Profesional Universitario Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolidan las propuestas de: 1. Informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos a programar en el PAE. 2. Políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia para presentar al Contralor.	Acta de Reunión	Observación: El tema o propuesta debe obedecer al cumplimiento de los requisitos legales, las funciones de las dependencias, el Plan Estratégico Institucional, los lineamientos de la Alta Dirección y el objetivo del proceso de Estudios de Economía y Política Pública.
5	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Presenta al Contralor de Bogotá D.C. la propuesta de políticas públicas distritales a evaluar en la vigencia, para su selección.	Comunicación oficial interna y/o correo electrónico	
6	Subdirectores Técnicos Dirección	Elaboran la propuesta de lineamientos del PEEPP.		Observación:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 5 de 13

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	de Estudios de Economía y Política Pública.			Estos lineamientos buscan hacer efectiva la articulación entre los procesos que integran el sistema de gestión de la Entidad.
7	Profesional Universitario o Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolida la propuesta de lineamientos del PEEPP, indicando la fecha de recepción de los insumos de información del PVCGF.		
8	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Remite los lineamientos del PEEPP al responsable del PVCGF y a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización con copia a la Dirección de Planeación.	Lineamientos del PEEPP	Punto de Control: Verifica que los lineamientos del PEEPP respondan a las orientaciones de la Alta Dirección y al Plan Estratégico Institucional.
9	Profesional Universitario Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolida el PAE incluyendo las propuestas aprobadas, los lineamientos de la Alta Dirección y los del PEEPP.		Punto de Control: El PAE debe contener: Introducción, Capítulo I: Programación PAE (Objetivo, horizonte, relación Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos a realizar en la vigencia, políticas públicas a evaluar, fecha de recepción insumos y la fecha de entrega a los clientes. Capítulo II: lineamientos de la Alta Dirección y los del PEEPP Capítulo III: Anexos (opcional).
10	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Revisa el PAE Sin observaciones: Aprueba el PAE. Con observaciones: Solicita los ajustes.		Punto de Control: Verifica que el PAE responda a los lineamientos de la Alta Dirección y al Plan Estratégico Institucional.
11	Secretaría Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Remite el PAE a la Dirección de Planeación.	Comunicación oficial interna y/o correo electrónico.	Observación: Esta actividad se realiza con anterioridad a la fecha de realización del Comité Directivo.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 6 de 13

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
12	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Presenta el Plan Anual de Estudios - PAE, al Comité Directivo.		Punto de control: Contralor y/o Contralor Auxiliar En conjunto con los integrantes del Comité Directivo, aprueban el PAE En caso de observaciones solicita los ajustes correspondientes
13	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Firma el documento aprobado en el Comité Directivo y lo remite a la Dirección de Planeación en medio físico y electrónico (SIGESPRO o Outlook) para la revisión técnica y la publicación en la Intranet.	PAE Aprobado en Comité Directivo	
14	Director Técnico Profesional Dirección de Planeación	Realiza las actividades 6, 7, 8, 9 y 11 descritas en el numeral 5.2 Creación, actualización, eliminación y control de la información documentada, aprobada en Comité u otra instancia; correspondientes al procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG		Observación: Las actividades señaladas están relacionadas con: Revisión técnica. Devolución de documentos para ajustes en caso a que haya lugar. Firma de documentos Organización archivos en la red interna de la Dirección de Planeación en carpetas que identifiquen el documento y la vigencia. Actualización del listado maestro de información documentada Publicación en la página Web, (si aplica según normatividad). Verificación de la publicación de la información documentada del SIG. Solicitud de ajustes en caso de ser necesario. Devolución de los documentos al responsable del PEEPP, debidamente firmados.
15	Secretaria Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dispone los documentos físicos conforme a la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.		Observación: Los documentos originales del PAE se mantiene en DEEPP.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 7 de 13

5.2 Seguimiento al Plan Anual de Estudios- PAE

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Convoca reunión con las Subdirecciones para hacer seguimiento en la ejecución del PAE.	Actas de reunión	Observación: Corresponde al director realizar seguimiento periódico, para asegurar su cumplimiento del PAE.
2	Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Realizan seguimiento a cada uno de los productos para verificar el cumplimiento del plan del plan de trabajo.		Observación: El seguimiento quedará registrado en Actas de reunión o en planillas de seguimiento que se mantienen con los documentos soporte de cada producto.
3	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirecciones	Diligencia la matriz de Seguimiento al PAE con la periodicidad establecida institucionalmente. Anexo 1: Matriz de seguimiento al PAE		
4	Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Remite vía Outlook la matriz de seguimiento al PAE de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente.	Matriz de Seguimiento al PAE por Subdirección	Punto de control: El subdirector revisa y verifica el contenido de la matriz
5	Profesional Universitario Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Consolida la matriz de seguimiento al PAE		Observación: La Matriz de seguimiento al PAE es insumo para el Informe de Gestión del Proceso y el reporte del Plan de Acción del Proceso.
6	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Remite la matriz de seguimiento al PAE a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente.	Matriz de Seguimiento al PAE Consolidada.	Punto de control: El director revisa y verifica el contenido de la matriz. Observación: La Matriz de seguimiento al PAE se remite con el reporte del Plan de Acción del Proceso y el Informe de Gestión del Proceso.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 8 de 13

5.3 Actualización del Plan Anual de Estudios- PAE

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Solicita modificación del PAE, mediante el diligenciamiento del Anexo 2 Solicitud Modificación PAE.	Formato Solicitud Modificación PAE.	Punto de Control Las modificaciones deben guardar coherencia con los lineamientos y las políticas de la Alta Dirección y presentarse debidamente justificadas.
2	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Aprueba la solicitud de modificación del PAE. En caso de observaciones solicita los ajustes correspondientes	Oficio de Aprobación solicitud	Punto de control Verifica que las solicitudes estén debidamente justificadas y acorde con las directrices y los lineamientos de la Alta Dirección.
3	Profesional Universitario Profesional Especializado Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Actualiza el PAE incorporando las modificaciones aprobadas. Aplica el procedimiento para mantener la información documentada.	Comunicación Oficial Interna	
4	Director Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Firma la solicitud de Modificación y el PAE. Remite a la Dirección de Planeación en medio físico y electrónico (SIGESPRO o Outlook) junto con la copia de la solicitud para revisión técnica y trámite de publicación en la Intranet.	PAE Solicitud modificación PAE aprobada (Original)	
5	Director Técnico Profesional Dirección de Planeación	Realiza las actividades 6, 7, 8, 9 y 11 descritas en el numeral 5.2 Creación, actualización, eliminación y control de la información documentada, aprobada en Comité u otra instancia; correspondientes al procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG		Observación: Las actividades señaladas están relacionadas con: Revisión técnica. Devolución de documentos para ajustes en caso a que haya lugar. Firma de documentos Organización archivos en la red interna de la Dirección de Planeación en carpetas que identifiquen el documento y la vigencia.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 9 de 13

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				Actualización del listado maestro de información documentada Publicación en la página Web, (si aplica según normatividad). Verificación de la publicación de la información documentada del SIG. Solicitud de ajustes en caso de ser necesario. Devolución de los documentos al responsable del PEEPP, debidamente firmados.
6	Secretaría Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dispone los documentos físicos conforme la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.		Observación: Los documentos originales del PAE se mantienen en la DEEPP.

6. ANEXOS:

Anexo 1: Matriz de Seguimiento al PAE.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	MATRIZ DE SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ESTUDIOS PAE Vigencia	Código formato: PEPP-06-01 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 1 de N

No.	SUBDIRECCIÓN	PRODUCTO	TÍTULO	FECHA PROGRAMADA DE INICIO	FECHA PROGRAMADA ENTREGA CLIENTES	FECHA REAL DE INICIO	FECHA ENTREGA CLIENTES	ETAPA (PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, INFORME)	No. PROFESIONALES PROGRAMADOS PARA LA EJECUCIÓN	No. DE FUNCIONARIOS EJECUTORES	PRONUNCIAMIENTO SI/NO	OBSERVACIONES

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 10 de 13

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PAE

No: Consecutivo de los productos incorporados en la matriz.

Subdirección: Escriba aquí el nombre de la Subdirección a que pertenece el producto al cual se le está efectuando seguimiento.

Producto: Escriba si se trata de un informe obligatorio, estructural o pronunciamiento.

Título: Indique claramente la denominación del producto, tal como está descrito en el PAE.

Fecha programada de inicio: Escriba la fecha acordada para dar inicio al estudio o elaboración de producto.

Fecha programada Entrega Clientes: Escriba aquí la fecha establecida en el PAE para la comunicación al Concejo y la Administración Distrital.

Fecha real de inicio: Escriba la fecha real en que se inició el producto, soportada en acta o comunicación escrita.

Fecha entrega clientes: Escriba en este campo la fecha real en que se comunicó el informe, estudio o pronunciamiento.

Etapas (Planeación, Ejecución, Informe): Escriba en este campo la etapa de avance en que se encuentra la elaboración del producto.

No. Profesionales programados para la ejecución: registre el número de funcionarios programados para la ejecución, relacionados en el PAE.

Número de funcionarios ejecutores: Escriba el número real de funcionarios que elaboraron el informe, estudio o pronunciamiento y aparecen en la portada.

Pronunciamiento SI/NO: Indicar si el producto generó la elaboración de un pronunciamiento, alguna acción de la administración distrital o un beneficio debidamente soportado.

Observaciones: Registre la información soporte del avance en la ejecución del producto.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 11 de 13

Anexo 2. Solicitud Modificación PAE.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	SOLICITUD MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ESTUDIOS PAE Vigencia	Código formato: PEEPP-06-02 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 1 de N

Dependencia	Producto	Título	Tipo de Modificación (I, E, P, CN) *	Justificación	Fecha Programada inicial (inclusión o prórroga)	Fecha Programada de Terminación (inclusión o prórroga)

*: (I, E, P; CN): I = Inclusión E = Exclusión P = Prórroga, CN = Cambio de Nombre.

Elaboró:	
Subdirector: _____	Firma: _____
Aprobó:	
Director de Estudios de Economía y Política Pública: _____	
Firma: _____	
Fecha de Aprobación: _____	

INSTRUCTIVO

Dependencia: Escriba la Subdirección responsable de elaborar el producto al cual se le requiere efectuar modificación.

Producto: Indique si se trata de un Informe Obligatorio, Estudio estructural o Pronunciamiento.

Título: Escriba la denominación del informe estructural, obligatorio o pronunciamiento.

Tipo de modificación (I, E, P, CN): I Inclusión de actuación. E = Exclusión de actuación. P = Prórroga de la fecha de entrega a Clientes, CN = Cambio de nombre del producto.

Justificación: Escriba de manera sucinta las razones que conllevan a realizar la modificación.

Fecha programada inicial (inclusión o prórroga): Escriba la fecha de inicio acordada que aparece en el PAE para la comunicación del producto.

Fecha programada de terminación (inclusión o prórroga): Escriba la fecha de terminación acordada para la elaboración del producto.

Nota: Este anexo podrá presentarse de forma horizontal.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 12 de 13

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. Nº y Fecha	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 013 10-mar-2003	Ver procedimiento, link normatividad
2.0	R.R. No. 035 12-jun-2003	Ver procedimiento, link normatividad
3.0	R.R. No. 044 22-sept-2003	Ver procedimiento, link normatividad
3.0	R.R. No. 044 22-sept-2003	Ver procedimiento, link normatividad
4.0	R.R. No. 016 22-abr-2005.	Ver procedimiento, link normatividad
5.0	R.R. No. 013 2-may-2009.	Ver procedimiento, link normatividad
6.0	R.R. No. 017 16-jun-2010	Ver procedimiento, link normatividad
7.0	R.R. No. 08 17-abr-2012	Ver procedimiento, link normatividad
8.0	R.R. No. 038 4-oct-2013	Ver procedimiento, link normatividad
9.0	R.R. No. 019 30-jun-2016	Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta la matriz de caracterización del proceso versión 10.0. Se organizan las actividades para asegurar la inclusión de las actividades claves del proceso, descritas en la Matriz de Caracterización. La actividad No. 3 Verifican en los Planes de Trabajo y en los Programas de Auditoría la inclusión de los lineamientos del PEEPP, no aplica para la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero. Se cambia la denominación del procedimiento por <i>Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del PAE.</i>

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 13 de 13

Versión	R.R. Nº y Fecha	Descripción de la modificación
10.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	Se actualiza la base legal. Se incluyen las siguientes actividades: 1. Concertar los lineamientos para la planeación de la siguiente vigencia con el Contralor. 2. Convocar a todos los funcionarios de la Dirección y Subdirecciones a reunión de retroalimentación y planeación del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública. 3. Liderar la reunión para construir de manera participativa la propuesta de informes obligatorios, estudios estructurales, pronunciamientos y políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia. 4. Consolidar las propuestas de informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos a programar en el PAE y políticas públicas a evaluar en la siguiente vigencia para presentar a la Alta Dirección. 5. Remitir la matriz de seguimiento al PAE a la Dirección de Planeación de acuerdo con la periodicidad de reporte establecida institucionalmente. Se eliminan las actividades de seguimiento a los lineamientos del PEEPP, comunicación de los diagnósticos sectoriales, elaboración de la matriz de riesgo por proyecto que realizan las Subdirecciones, atendiendo las recomendaciones del Proceso de Gestión Documental para evitar duplicidad de registros. Se establece en el procedimiento las actividades propias de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública relacionadas con la construcción, el seguimiento, la modificación y la actualización del PAE. Se ajusta el procedimiento atendiendo las observaciones de la Oficina Asesora Jurídica resultado de la revisión jurídica.
11.0	R.R.005 del 25 DE FEBRERO DE 2021	