

	<b>Procedimiento para la elaboración de pronunciamientos</b>	Código Formato: PGD-02-05
		Versión: 13.0
		Código Documento: PEEPP-05
		Versión: 12.0

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
<b>Firma:</b>		
<b>Nombre:</b>	Plinio Alejandro Bernal Ramírez	Michael Andrés Ruiz Falach
<b>Cargo:</b>	Director Técnico	Director Técnico
<b>Dependencia:</b>	Estudios de Economía y Política Pública	Planeación
<b>R.R. No. 027</b>		<b>Fecha: 14 de octubre de 2021</b>

### 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para efectuar pronunciamiento de impacto económico, financiero, presupuestal, contable, social, ambiental, de política pública o en temas que se originen en proyectos de acuerdo para debates en el Concejo de Bogotá D.C., dirigido a prevenir el detrimento al erario distrital y hacer efectiva la vigilancia y el control fiscal.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la asignación del Equipo de Trabajo para la elaboración del pronunciamiento que puede originarse por solicitud del Contralor de Bogotá D.C., o en la programación del PAE y termina con la remisión del pronunciamiento a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización involucradas como insumo en el Proceso de Vigilancia y Control Fiscal.

### 3. BASE LEGAL:

NORMA <sup>1</sup>	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20 jul-1991	Constitución Política de Colombia, artículos 267, 268, 269, 272 y 364, y modificaciones establecidas en el Acto Legislativo 04 de 2019
Acto Legislativo 04	septiembre 18 de 2019	“Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal”. Artículos Nos.1°, 2° y 4° y la demás normatividad que lo modifican, adicionen, reemplacen o reglamenten las aquí citadas
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” Artículos del 38 al 46.

<sup>1</sup>Registrar las normas en orden jerárquico (constitución, ley, decreto ley, decreto, acuerdo distrital, decreto distrital; resoluciones, otros acuerdos y circulares externas; normas técnicas) y dentro de cada jerarquía ordenar cronológicamente.

	<b>Procedimiento para la elaboración de pronunciamientos</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PEEPP-05 Versión: 12.0

NORMA <sup>1</sup>	FECHA	DESCRIPCIÓN
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá” – artículo 105 Titularidad y naturaleza del control fiscal (modificado el artículo 164 del Decreto 403 de 2020), artículos No.109 Atribuciones (numerales 3, 4, 7, 8, y 12) y 112 Pliegos de observaciones.
Ley 80	28-oct-1993	Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública. Artículos 2 De la Definición De Entidades, y parágrafo 2o. Operaciones de Crédito Público del artículo 41 y sus modificaciones; Ley 1150 de 2017 y Decretos reglamentarios.
Ley 87	29-nov-1993	“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones” - artículo 4 literales b) y l)
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.”
Decreto Ley 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”
Acuerdo Distrital 658	21-dic-2016	“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones” (modificado por el Acuerdo 664 de 2017.) Artículos No.4 Sujetos de vigilancia y control fiscal, No.43 DEEPP (funciones: numerales 2,6, 8, 10, 12 y16) y No.46 funciones Subdirección de Evaluación de Políticas Públicas
Acuerdo Distrital 664	28-mar-2017	“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 "por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.”  Artículos No. 2 Funciones Generales CB, No.6 Despacho del Contralor de Bogotá (funciones numerales 3,7,9,16 y 18), No. 13 Funciones Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales y No.14 Funciones Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero

#### 4. DEFINICIONES:

**PRONUNCIAMIENTO:** Comunicación suscrita por el Contralor de Bogotá D.C., dirigida a los clientes y/o partes interesadas, donde se fija una posición, se emite concepto técnico o se realizan recomendaciones que tienen impacto económico, financiero, presupuestal, contable, social, ambiental, de política pública o en temas que se originen en proyectos de acuerdo para debates en el Concejo de Bogotá D.C.

	<b>Procedimiento para la elaboración de pronunciamientos</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PEEPP-05 Versión: 12.0

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	<p>Director Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)</p>	<p>Asigna el Equipo de Trabajo para la elaboración del pronunciamiento.</p>	<p>Acta Mesa de Trabajo PDG-02-07 o correo institucional.</p>	<p><b>Observación:</b></p> <p>La elaboración del pronunciamiento puede originarse en una solicitud del Contralor de Bogotá D.C. o en la programación del Plan Anual de Estudios PAE de la vigencia.</p> <p>La Dirección Estudios de Economía y Política Pública tiene a su cargo los pronunciamientos programados en el PAE y aquellos que solicite el Contralor de Bogotá D.C.</p> <p>En la elaboración del pronunciamiento podrán concurrir una o varias direcciones sectoriales, la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública y/o la Dirección de Reacción Inmediata.</p>
2	<p>Profesional Asesor Subdirector Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)</p>	<p>Presentan el esquema de pronunciamiento al director técnico para su aprobación.</p>	<p>Esquema del Pronunciamiento PEEP-05-01</p>	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>El Equipo de Trabajo elabora el esquema de pronunciamiento de acuerdo con el modelo establecido.</p> <p>El pronunciamiento debe contener en su desarrollo introducción, descripción de la metodología aplicada, relato de los hechos de manera ordenada, fundamentada y argumentada y las consideraciones finales.</p> <p><b>Introducción:</b> fundamento legal y propósito que persigue la Contraloría de Bogotá D.C. con la comunicación del pronunciamiento. Explica por qué y para qué se va a efectuar el pronunciamiento.</p> <p><b>Descripción de la Metodología:</b> relato en forma ordenada de los procedimientos técnicos utilizados para el levantamiento de la información, el tratamiento y el análisis sistemático de la misma.</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p><b>Capitulación:</b> narración de los fundamentos y la argumentación del pronunciamiento.</p> <p><b>Consideraciones finales:</b> resultados del pronunciamiento teniendo en cuenta sus implicaciones en materia de vigilancia y control fiscal.</p> <p>(NOTA: Este contenido es a modo indicativo y el desarrollo no requiere colocar estos títulos)</p>
3	<p>Director Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)</p>	<p>Revisa el esquema de pronunciamiento.</p> <p><b>Con Observaciones:</b> Solicita los ajustes pertinentes.</p> <p><b>Sin observaciones:</b> Aprueba con su firma el esquema de pronunciamiento y registra la fecha.</p>	<p>Esquema del Pronunciamiento Aprobado PEEPP-05-01</p>	
4	<p>Profesional Asesor Subdirector Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)</p>	<p>Recopila y analiza la información que permita el cumplimiento del objetivo del pronunciamiento.</p>		<p><b>Punto de Control:</b></p> <p>Asegurar el uso adecuado de las fuentes de información, respetar los derechos de autor y realizar las citas adecuadamente para evitar el plagio.</p> <p><b>Observación:</b></p> <p>En caso de requerir proyecta solicitud de información, para la firma del Director Técnico.</p>
5	<p>Director Técnico, Subdirector Técnico Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Director Técnico, Subdirector Técnico Dirección Sectorial de Fiscalización Director Técnico, Asesor Dirección de Reacción Inmediata.</p>	<p>Efectúan seguimiento a la elaboración del pronunciamiento.</p>	<p>Acta mesa de trabajo PGD-02-07</p>	<p><b>Punto de control:</b></p> <p>Corresponde al Director Técnico y Subdirector Técnico que intervienen, realizar seguimiento y orientar el desarrollo del pronunciamiento para el cumplimiento del esquema y de los objetivos establecidos.</p>
6	<p>Profesional Asesor Subdirector Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública,</p>	<p>Elabora el proyecto de pronunciamiento y lo presenta al Director Técnico.</p>		<p><b>Observación:</b></p> <p>El pronunciamiento corresponde a una comunicación oficial externa para su elaboración se aplica el Procedimiento Gestión</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)			de comunicaciones oficiales del Proceso de Gestión Documental.
7	Director Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Aprueba el pronunciamiento.  <b>Con observaciones:</b> Solicita los ajustes pertinentes.  <b>Sin Observaciones:</b> Aprueba el pronunciamiento.	Aprobación Pronunciamiento PGD-07-02  Proyecto de pronunciamiento	<b>Punto de control:</b>  Verifica que se cumplan los criterios establecidos en la Caracterización del Producto.
8	Profesional Asesor Subdirector Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Proyectan los oficios para comunicar el pronunciamiento a los Clientes y/o partes interesadas		<b>Observación:</b>  El pronunciamiento se comunica al Alcalde Mayor de Bogotá, al Concejo de Bogotá, a los Sujetos de vigilancia y control fiscal involucrados en la temática y a las partes interesadas.
9	Director Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Revisa y aprueba los oficios comunicando el pronunciamiento:  <b>Con observaciones:</b> solicita ajustes por el correo institucional.  <b>Sin Observaciones:</b> aprueba y coloca el pie de firma en los oficios.		
10	Secretaria (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Remite impreso y por Outlook el pronunciamiento y los oficios a la Dirección de Apoyo al Despacho para la revisión y firma del Contralor de Bogotá D.C.	Remisión Proyecto Pronunciamiento PDG-07-02	<b>Observación:</b>  La Dirección de Apoyo al Despacho se encarga de: tomar la firma del Contralor, comunicar el pronunciamiento a los clientes y/o partes interesadas, mantener actualizado el inventario de los pronunciamientos, la publicación en página web y la protección y preservación del pronunciamiento.  Comunicado el pronunciamiento la Dirección de Apoyo al Despacho, remite los oficios radicados y el pronunciamiento a la dependencia de origen para su control y seguimiento.
11	Secretaria		Oficios firmados y radicados	<b>Observación:</b>

	<b>Procedimiento para la elaboración de pronunciamientos</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PEEPP-05 Versión: 12.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Recibe el pronunciamiento y los oficios firmados por el Contralor de Bogotá D.C y aplica el procedimiento para la Producción, Organización y Conservación de Documentos.  Incorpora los documentos y registros en el Aplicativo Trazabilidad PEEPP  Verifica la publicación del pronunciamiento en la Web y la Intranet de la Contraloría de Bogotá D.C.	PGD-07-04  Pronunciamiento Firmado por el Contralor de Bogotá D.C.	El aplicativo TRAZABILIDAD EEP es la herramienta de apoyo técnico que asocia sistemáticamente los documentos y soportes que se generan en la elaboración de los informes obligatorios, estudios estructurales y pronunciamientos que corresponde realizar al proceso de Estudios de Economía y Política Pública de la Contraloría de Bogotá D.C.
12	Director Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Analiza la respuesta de la Administración Distrital en caso de presentarse, y presenta un concepto al Contralor de Bogotá D.C., sobre la evaluación de la respuesta.	Análisis respuesta pronunciamiento PGD-07-02  Si aplica	<b>Observación:</b>  Esta actividad aplica solamente en el caso de recibir respuesta de la Administración Distrital sobre el pronunciamiento comunicado.
13	Director Técnico (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, Dirección Sectorial de Fiscalización Dirección de Reacción Inmediata)	Remite el pronunciamiento a las Direcciones Sectoriales involucradas como insumo en el proceso de Vigilancia y Control Fiscal.	Remisión Pronunciamiento PGD-07-02	

## 6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PEEPP-05-01 – Esquema de Pronunciamiento

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión <sup>2</sup>	No. R.R. y Fecha	Descripción de la Modificación <sup>3</sup>
1.0	R. R. No. 013 10-mar-2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R. R. No. 035 12-jun-2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	R. R. No. 044 22-sep-2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	R. R. No. 016 22-abr-2005	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
5.0	R. R. No. 013 12-may-2009.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

<sup>2</sup> Registrar todas las versiones

<sup>3</sup> Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.

Versión <sup>2</sup>	No. R.R. y Fecha	Descripción de la Modificación <sup>3</sup>
6.0	R. R. No. 021 8-sep-2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
7.0	R. R. No. 017 16-jun-2010	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
8.0	R. R. No. 008 17-abr-2012	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
9.0	R. R. No. 038 04-oct-2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
10.0	R. R. No. 019 30-jun-2016	<p>Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta la Caracterización del PEEPP y el Acuerdo 568 de 2016, modificado por el 664 de 2017.</p> <p>Se incluye el Anexo No. 3: Modelo de Pronunciamiento, Código PEEPP-05-003.</p> <p>Se organizan las actividades del procedimiento.</p> <p>Se adecuó la estructura del procedimiento conforme al Anexo No. 5: Estructura para Elaborar Procedimientos del Proceso de Gestión Documental, según R.R 027 del 25/08/2017.</p> <p>Se organiza el código del procedimiento y de los anexos de acuerdo con los documentos y procedimientos del PEEPP.</p>
11.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	<p>El procedimiento se actualiza para adaptarlo a la estructura establecida según Resolución reglamentaria 016 de 2021 del Proceso de Gestión Documental.</p> <p>Se organizan las actividades, se incluye la Actividad 1: Asigna el Equipo de Trabajo para la elaboración del pronunciamiento con registro Acta de trabajo o correo institucional y se elimina la actividad relacionada con el seguimiento al pronunciamiento dado que la administración no está obligada a dar respuesta.</p> <p>Se hace claridad sobre el origen del pronunciamiento (la elaboración de un pronunciamiento puede originarse en una solicitud del Contralor de Bogotá D.C. o en la programación del Plan Anual de Estudios PAE de la vigencia).</p> <p>Se organizan los anexos, así:</p> <p>Anexo 1: PEEPP 05-01. Esquema de pronunciamiento. Versión 12.0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elimina el formato PEEPP 05-02 Planilla de seguimiento.</li> <li>- Se elimina el Formato PEEPP 05-03 modelo de pronunciamiento, el contenido se registra en la columna de observaciones de la actividad 2</li> </ul>
12.0	R.R. No. 027 14 Oct- 2021	