|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Director**  | **Subdirector** |
|  |  |
| **Aprobación** | **Revisión**  |
| **Firma**: |  |  |
| **Nombre**: |  |  |
| **Cargo**: |  |  |
| **Dependencia**: |  |  |
| **Fecha de aprobación:** (día, mes año) |

**PRONUNCIAMIENTO XXXX**

**ELABORADO POR:**

 Nombre Cargo Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Nombre Cargo Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Nombre Cargo Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN / SUBDIRECCIÓN**

**Ciudad y fecha.**

**1. OBJETIVO (S)**

Señale el propósito que persigue la Contraloría con la emisión del pronunciamiento. Explica por qué y para qué se va a efectuar el pronunciamiento.

**2. METODOLOGÍA**

Descripción racional de los elementos que se utilizarán para el desarrollo de los objetivos del pronunciamiento. Define los procedimientos técnicos en forma ordenada para el levantamiento de la información, el tratamiento y el análisis sistemático de la misma.

**3. INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE**

Relación de documentos y fuentes de información con la cual se busca fundamentar el pronunciamiento.

**4. CAPITULACIÓN PRELIMINAR**

Proyecto de las secciones que llevará el pronunciamiento. Ello indica el orden y la fuerza de la argumentación que la sustentará, redactada de manera lógica, coherente y secuencial.

**5. CONCLUSIONES PRELIMINARES**

Lista sumaria y provisional de los resultados del análisis que desarrollará el pronunciamiento teniendo en cuenta sus implicaciones en materia de control fiscal y/o de evaluación de la política implicada en la temática específica que trata el Pronunciamiento.