	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 12.0
		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:


1. **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.
2. **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.
3. **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.

3. BASE LEGAL:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 2 de 13

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.

4. DEFINICIONES:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		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: 12.0
		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	Presenta al Contralor de Bogotá D.C. la propuesta de	Comunicación oficial interna	

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Estudios de Economía y Política Pública	políticas públicas distritales a evaluar en la vigencia, para su selección.	y/o correo electrónico	
6	Subdirectores Técnicos Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.	Elaboran la propuesta de lineamientos del PEEPP.		Observación: 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 Pronunciamentos 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.


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
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.
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	Secretaría	Dispone los documentos físicos conforme a la Tabla		Observación:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 7 de 13

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	de Retención Documental de la DEEPP.		Los documentos originales del PAE se mantiene en DEEPP.

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:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 8 de 13

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				La Matriz de seguimiento al PAE se remite con el reporte del Plan de Acción del Proceso y el Informe de Gestión del Proceso.

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	Realiza las actividades 6, 7, 8, 9 y 11 descritas en el numeral 5.2		Observación:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 9 de 13


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Dirección de Planeación	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		<p>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.</p> <p>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.</p>
6	Secretaría Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dispone los documentos físicos conforme la Tabla de Retención Documental de la DEEPP.		<p>Observación:</p> <p>Los documentos originales del PAE se mantienen en la DEEPP.</p>

6. ANEXOS:

Anexo 1: Matriz de Seguimiento al PAE.


	MATRIZ DE SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ESTUDIOS PAE Vigencia	Código formato: PEEPP-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: 12.0
		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.
- Etapa (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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		Código documento: PEEPP-06 Versión: 11.0
		Página 11 de 13

Anexo 2. Solicitud Modificación PAE.

	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 Pronunciamento.

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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE	Código formato: PGD-02-05 Versión: 12.0
		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	<p>Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta la matriz de caracterización del proceso versión 10.0.</p> <p>Se organizan las actividades para asegurar la inclusión de las actividades claves del proceso, descritas en la Matriz de Caracterización.</p> <p>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.</p> <p>Se cambia la denominación del procedimiento por <i>Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del PAE</i>.</p>

Versión	R.R. Nº y Fecha	Descripción de la modificación
10.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	<p>Se actualiza la base legal.</p> <p>Se incluyen las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se ajusta el procedimiento atendiendo las observaciones de la Oficina Asesora Jurídica resultado de la revisión jurídica.</p>
11.0	R.R.	