

Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
---	---

1. Aprobado Mediante Resolución Reglamentaria No. 002 del Fecha. 11 de enero del 2024

No.	Característica	Requisito, Criterio de Aceptación o Rechazo	Procedimiento, Norma o Ley	Observaciones
1	PRECISO:	El texto debe ser rigurosamente ajustado a los objetivos del plan de trabajo o del esquema de pronunciamiento.	Procedimiento para la elaboración de Informes, Informes Obligatorios y Estudios. Procedimiento para la elaboración de Pronunciamientos.	<p>Se entiende por: INFORME: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá D.C., en cumplimiento de la función pública de vigilancia y control fiscal a la Administración Distrital sobre temas de carácter Macro.</p> <p>INFORME OBLIGATORIO: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá D.C., resultado de la vigilancia y control fiscal a nivel Macro, relativos al estado de las finanzas públicas, la cuenta general del presupuesto y el tesoro, la deuda pública, las políticas públicas del D.C., el Plan de Desarrollo, la gestión fiscal del D.C., el Balance Social y el Estado de los Recursos Naturales y el Ambiente de Bogotá D.C.</p> <p>ESTUDIO: Documento elaborado por la Contraloría de Bogotá D.C., resultado de la vigilancia y control fiscal a</p>
2	OBJETIVO:	El contenido del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamientos deben reflejar una situación real, manejada con criterios técnicos, analíticos e imparciales.		
3	ÚTIL:	El resultado del informe, estudio y pronunciamiento debe ser insumo para la toma de decisiones, el apoyo técnico al control político y social y		

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

		para el mejoramiento de la gestión fiscal del Distrito Capital.		nivel Macro, cuyo propósito consiste en realizar evaluaciones de manera integral sobre unas o varias temáticas económicas, sociales, ambientales, fiscales y de políticas públicas del Distrito Capital con alcance de una o varias vigencias.
4	REQUISITOS DE PRESENTACION	<p>Estructura: El Informe, Informe Obligatorio y el Estudio deben elaborarse permitiendo la "Accesibilidad de documentos, así:</p> <p>Ver Formatos</p> <p>PEEPP-03-11: Modelo Informe, Informe Obligatorio</p> <p>PEEPP-03-12: Modelo Estudio</p> <p>Pautas básicas: elementos mínimos que debe tener la presentación del documento (estilo):</p> <p>Títulos: (se recomienda 3 niveles):</p> <p>1. Primer Nivel: en negrilla y a la izquierda, cada palabra inicia en mayúscula, excepto las de menos de 3 letras; el texto inicia en nuevo párrafo.</p> <p>1.2. Segundo Nivel: por accesibilidad queda igual que el nivel 1.</p> <p>1.2.1. Tercer Nivel: igual a los anteriores, en <i>cursiva</i>.</p>		

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	--	---

		<p>Márgenes: Las márgenes deben estar configuradas a 2.5 cm. en los cuatro lados y el tamaño de la hoja debe ser carta y con orientación vertical.</p> <p>Tipo de fuente: Utilizar letra tipo Arial tamaño 12 puntos.</p> <p>No se recomienda: uso de textos subrayados como tampoco gran cantidad de mayúsculas, dejar espacios entre las letras, líneas en blanco y espacios en blanco.</p> <p>Las listas deben elaborarse con la herramienta de viñetas o numeración, se debe evitar el uso de la viñeta de círculo vacío, porque se lee como la letra “o”.</p> <p>Cifras: Las cifras presentadas en el informe o estudio, en las diferentes tablas y figuras, se presentarán en una misma unidad de medida o mixta dependiendo de la cifra: billones, millones, miles de pesos, o porcentajes.</p> <p>Párrafo: Los párrafos deben estar alineados a la izquierda, con un interlineado de 1.5 cm y con sangría de cinco espacios (1.27 cm) en la primera línea.</p> <p>En caso de requerir empezar una nueva página insertar saltos de página (menú, diseño de página, saltos, página siguiente).</p>		
--	--	--	--	--

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

		<p>Paginación: En la esquina inferior izquierda, en números arábigos, desde la portada (excepto el índice, lista de tablas, lista de figuras).</p> <p>Uso de Abreviaturas: Nombrar la expresión entera una vez, seguida de su correspondiente abreviatura o iniciales en mayúscula; a partir de allí, cada vez que aparezca en el texto sólo se utilizará la abreviatura o iniciales.</p> <p>Figuras: Todo lo que no sean tablas son figuras; no deben sobrepasar el margen, el número y título se ubicar arriba, en cursiva, con una nota descriptiva breve, 1.5 de interlineado, termina en punto y luego va el “tomado de” si ha lugar. En caso de tratarse de una elaboración propia se debe citar: <i>Elaboración propia. Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.</i></p> <p>Por requerimientos de accesibilidad, verificar que la figura al aumentarse hasta un 200% no se deforma, no se monta, ni requiere de desplazamiento horizontal para su visualización.</p> <p>En general, evitar copiar gráficas o cuadros como imágenes importadas de otros textos o de Internet.</p> <p>Tablas: alineadas a la izquierda, al igual que el número y título (en cursiva), el cual debe describir brevemente el contenido de la misma. La tabla va sin margen o separación</p>		
--	--	---	--	--

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	--	---

		<p>vertical, lo más explicativa posible, sin agrupaciones complejas. Indicar la Fuente, en la cual se expresa si es de elaboración propia (<i>Elaboración propia. Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.</i>) o de otro autor (referenciar).</p> <p>No es recomendable crear tablas excesivamente grandes, y en lo posible mantenerlas en una sola página; las tablas divididas en varias páginas suelen dar problemas de accesibilidad.</p> <p>En el caso que pasen de una página, se deberá repetir el encabezado de la tabla en cada nueva página y no dividir filas al pasar de página. Si el contenido de la tabla es extenso utilizar tipo de letra más pequeño, asegurando su legibilidad.</p> <p>Notas al pie de página: sólo si se requiere brindar información adicional, no exceder su uso; se insertan con un número arábigo en super-índice, en la misma página de la nota, en Arial 9, sin espacios entre notas. Breves y que expresen una sola idea.</p> <p>Citas: para presentar en sección “Lista de Referencias” al final del documento, antes de Apéndices, utilizar Word/Referencias/Estilo APA/Insertar cita; de lo contrario, citar en la página correspondiente dentro del texto, así:</p>		
--	--	--	--	--

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	--	---

		<p>Cita Indirecta: Ideas de un autor en palabras propias; no lleva comillas, pero se debe referenciar (ej. Según Augusti (2007) el proyecto...).</p> <p>Cita textual Directa Breve: de 1 a 6 líneas (menos de 40 palabras), transcribe la idea del autor entre comillas, espaciado 1.5 (ej. Newton (1670) decía que “si he visto más lejos que otros, es porque estaba sobre los hombros de gigantes”).</p> <p>Cita Textual Directa extensa: Superior a seis renglones (entre 40 y 100 palabras), en otro párrafo, con sangría en ambos extremos de aproximadamente 5 espacios, sin comillas, espaciado 1.5 y en Arial tamaño 10; referenciar.</p> <p>Cita de cita: texto citado por otro autor o no se consigue la fuente original; se agrega “citado por” y el año de publicación.</p> <p>Libros electrónicos: apellido, inicial nombre (año de publicación). <i>Título del libro</i>. Recuperado de http://xxx.com</p> <p>Capítulo de un libro: apellido del autor, iniciales nombre (año). Título del capítulo. Título del libro (páginas). Ciudad, país: Ed.</p> <p>Página web: apellido del autor, inicial nombre (fecha). Título del artículo, <i>portal web de URL</i>.</p> <p>Redacción:</p>		
--	--	--	--	--

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Redacte en forma clara y fácil de entender. Las ideas deben ser completas y organizadas. • Uso adecuado de los signos de puntuación, adverbios, artículos, conjunciones, preposiciones y pronombres. • Presentar la información con objetividad, evitar la parcialidad, opiniones propias, afectividad, sentimientos, entre otros. • Evite utilizar nombres propios. Utilice la tercera persona del plural o la forma impersonal (se encontró, se realizó, etc.). • Al escribir se debe escoger con cuidado el léxico, la morfología de las palabras y la sintaxis; además, con adecuada ortografía. • Exponga en forma concreta y precisa sus conclusiones y recomendaciones. <p>Informe Ejecutivo:</p> <p>El informe ejecutivo tiene como propósito resumir y organizar el contenido relevante del estudio o informe. Refleja los principales resultados y conclusiones, por lo tanto, debe ser breve y conciso, utilizando una estructura ordenada y con coherencia.</p>		
--	--	---	--	--



	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	--	---

		Nombre del Archivo del Informe, Informe Obligatorio o Estudio: Los nombres de los archivos deben ser cortos, concisos y coherentes con su contenido y teniendo en cuenta la organización establecida para su publicación en la página Web e Intranet de la Contraloría de Bogotá D.C.		
5	DEL PRONUNCIAMIENTO	Por tratarse de una comunicación oficial externa, se elabora conforme al modelo del Procedimiento Gestión comunicaciones oficiales. PGD-07-04 Formato Oficio. 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. Introducción: 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. Descripción de la Metodología: relato en forma ordenada de los procedimientos técnicos utilizados para el levantamiento de la información, el tratamiento y el análisis sistemático de la misma.		

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

		<p>Capitulación: narración de los fundamentos y la argumentación del pronunciamiento.</p> <p>Consideraciones finales: resultados del pronunciamiento teniendo en cuenta sus implicaciones en materia de vigilancia y control fiscal.</p> <p>Firma: El pronunciamiento será suscrito por el Contralor de Bogotá D.C.</p> <p>(NOTA: Este contenido es a modo indicativo y el desarrollo no requiere colocar estos títulos).</p>		
7	DE ACCESIBILIDAD	<p>Para garantizar la accesibilidad de los Informes, Informes Obligatorios, Estudios y Pronunciamientos que elabore el proceso y demás documentos para eliminar las principales dificultades que presenta una persona con discapacidad visual al momento de realizar su lectura, se requiere:</p> <p>1. Instalación del icono Comprobar accesibilidad</p> <p>Seguir el siguiente paso a paso, que describe la forma para colocarlo en la barra de herramientas:</p> <p>Archivo</p> <p>Opciones</p> <p>Personalizar cintas de opciones</p>		

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

		<p>Todos los comandos</p> <p>Comprobador de Accesibilidad</p> <p>Crear Nuevo Grupo</p> <p>Cambiar nombre (Escribir el nombre: Accesibilidad o Comprobador Accesibilidad)</p>  <p>Comprobar accesibilidad c</p> <p>Aceptar</p> <p>Agregar</p> <p>Aceptar</p>  <p>En cualquier momento, se puede comprobar la accesibilidad del documento y en los aspectos que aparezcan, al dar clic en la flecha que aparece, ofrece la solución.</p> <p>En términos generales, para garantizar la accesibilidad de los documentos, los aspectos a tener en cuenta, entre otros, son:</p> <p>Letra Arial no menor a 12 puntos</p> <p>Márgenes del 2.5 por los cuatro lados.</p> <p>Hoja tamaño carta, vertical.</p>		
--	--	---	--	--

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

		Espacio 1.5 Alineado a la izquierda Sangría Primera Fila Insertar tablas en Word o copiar normalmente y pegar. No pegar como imagen Seleccionar un estilo de tabla.		
--	--	---	--	--

2. Control de Cambios

Versión ¹	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ²
1.0	R.R. No. 013 10-mar-2003	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R.R. No. 016 22-abr-2005	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	R.R. No. 013 12-may-2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	R.R. No. 038 04-oct-2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
5.0	R.R. No. 019 30-jun-2016	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.

¹ Registrar todas las versiones

² 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.

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

Versión 1	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ²
6.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	
7.0	R.R. No. 032 25-jul-2019	<p>Se actualiza el procedimiento a la estructura vigente establecida en el proceso de Gestión Documental.</p> <p>Para los informes, estudios y pronunciamientos se establece el uso de letra Arial 11 en general.</p> <p>Se establece registrar en la hoja de presentación el nombre completo de los autores sin utilizar el término doctor y cuando se trate de un equipo, ordenar alfabéticamente, así mismo eliminar esta nota.</p> <p>Se amplía la descripción del CONTENIDO del pronunciamiento sin que sea necesario colocar los títulos allí descritos.</p>
8.0	R.R. No. 027 14-oct-2021	<p>Se actualiza la caracterización del producto, atendiendo a:</p> <p>Cambio en la denominación de los productos del proceso, así: Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamientos.</p> <p>Se implementan los requisitos para garantizar la accesibilidad de documentos.</p> <p>Se elimina los modelos de informe y estudio y se incluyen los respectivos procedimientos.</p>
9.0	R.R. No.	

	Caracterización del Informe, Informe Obligatorio, Estudio y Pronunciamiento.	Código Formato: PGD-02-04 Versión: 14.0 Código Documento: PEEPP -02 Versión: 9.0
--	---	---

Versión 1	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación ²

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Directora Técnica
Dependencia	Dirección Estudios de Economía y política Pública
Nombre Completo	Lina Raquel Rodríguez Meza
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	