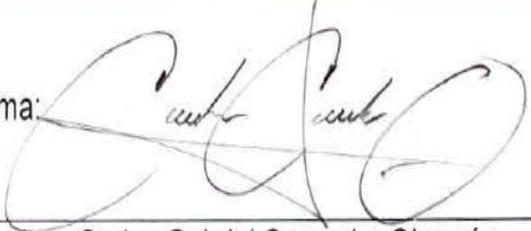
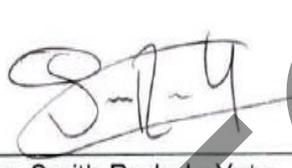


Aprobación		Revisión técnica	
Firma: 			
Nombre: Carlos Gabriel Camacho Obregón		Grace Smith Rodado Yate	
Cargo: Director Técnico		Director Técnico	
Dependencia: Dirección de Estudios de Economía y Política Pública		Dirección de Planeación	
R.R. No. 040	Fecha: 22 DIC. 2017		

1. OBJETIVO:

Estandarizar las actividades para la elaboración de los diagnósticos sectoriales como insumo para la planeación del proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal – PVCGF –

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la asignación del profesional responsable del Sector Administrativo y termina con la aplicación del procedimiento para el envío de comunicaciones oficiales internas.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20-jul-1991	Artículos 268 y 272.
Ley 42	26-ene-1193	Por la cual se organiza el sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
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.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá (artículo 105 y 109).
Acuerdo 257	30-nov-2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 2 de 13

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 637	31-mar- 2016	Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 490	28-jun-2012	Por el cual se crean el Sector Administrativo Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer y se expiden otras disposiciones.
Acuerdo 638	31-mar-2016	Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 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.
Acuerdo 664	26-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 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.

4. DEFINICIONES:

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL: revisión o examen de la gestión fiscal, acorde con las normas de auditoría generalmente aceptadas vigentes, que se realiza mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal con el objeto de determinar el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal, en la prestación de servicios o provisión de bienes públicos y en desarrollo de los fines constitucionales y legales del estado; la confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente y el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos, de manera que permita fundamentar las opiniones, pronunciamientos y conceptos. (Adaptada de la Guía de Auditoría de la CGR, febrero de 2013).

COMPONENTE DE INTEGRALIDAD: conjunto de factores que evaluados de manera global y simultánea, permiten obtener elementos de juicio para emitir una opinión sobre los estados contables, el fenecimiento de la cuenta y el concepto sobre el control fiscal interno. Para la Contraloría de Bogotá D.C., se establece como componentes de integralidad, los previstos en la matriz de calificación de la gestión fiscal: Control de Gestión, Control de Resultados y Control Financiero.

DIAGNÓSTICO SECTORIAL: es el documento que contiene información relevante para la vigilancia y el control fiscal y permite conocer el estado del sector administrativo de coordinación en el Distrito Capital para orientar las acciones prioritarias de vigilancia fiscal, así como las propuestas y recomendaciones pertinentes a cada sector.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 3 de 13

INFORME DE AUDITORÍA: documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del desarrollo de los objetivos definidos en el memorando de asignación. Corresponde a un documento “ejecutivo”, que contemple una sinopsis de los principales aspectos obtenidos en ejecución de la actuación fiscal.¹

META DE IMPACTO: son los efectos que espera el gobernante al terminar su administración o período de gobierno a nivel de programa.

METAS DE PRODUCTO: permiten dar cuenta del avance en la provisión de bienes o prestación de servicios, con los cuales se pretende solucionar alguna problemática u obtener un resultado a nivel de proyectos prioritarios.

METAS DE RESULTADO: permiten medir el efecto directo e inmediato que tienen los bienes o servicios provistos sobre la población objetivo de la política o programa.

PLAN DE DESARROLLO: es la carta de navegación que orienta el accionar de una entidad territorial durante los cuatro años de gobierno de una administración. En el plan se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo, resultado de un proceso de concertación con la comunidad. Tiene su origen en la Constitución Política de Colombia (Artículos 313, 315 y 339) y en la Ley 152 de 1994 o ley orgánica del Plan de Desarrollo que establece los procedimientos y mecanismos para su elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control.

PROBLEMA SOCIAL: es aquella situación que afecta negativamente el bienestar, las posibilidades de desarrollo o progreso, la convivencia social, el medio ambiente o la existencia misma de la comunidad. Se hace público cuando un determinado grupo, con influencia y capacidad de movilizar actores de poder, considera que la situación actual no es aceptable y que es necesaria una intervención del Estado para remediarla. Genera déficit o necesidad de servicios y/o bienes de un grupo poblacional que al no ser atendidos, se convierten en causas potenciales de incremento de pobreza, inequidad y exclusión, incidiendo en el bienestar y calidad de vida de la población afectada.

PROGRAMA: es el referente operativo de la política, en donde el gobernante la articula con el plan de desarrollo. A partir de éste, se agrupan, armonizan y ordenan en forma detallada las acciones de gestión en el período de su administración que corresponde a la sumatoria de proyectos o servicios relacionados y dirigidos hacia el logro de objetivos específicos del programa.

SECTOR ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL: conformado por las secretarías y los departamentos administrativos y por las entidades del Sector Descentralizado adscritas o vinculadas a una secretaría, cabeza de sector. Tienen por objeto la coordinación y articulación de las grandes áreas especializadas de la gestión Distrital.

SECTORES ADMINISTRATIVOS DE COORDINACIÓN: la administración del Distrito Capital cuenta con los siguientes Sectores Administrativos de Coordinación:

¹ Procedimiento para elaborar el informe de auditoría y cierre de auditoría. Adoptado mediante la Resolución 037 de 2015. Contraloría de Bogotá D.C.

1. Ambiente
2. Cultura, Recreación y Deporte
3. Desarrollo Económico, Industria y Turismo
4. Educación
5. Gestión Jurídica
6. Gestión Pública
7. Gobierno
8. Hábitat
9. Hacienda
10. Integración Social
11. Movilidad
12. Mujeres
13. Planeación
14. Salud
15. Seguridad, Convivencia y Justicia
Sector Localidades²

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Subdirector de Evaluación de Política Pública.	Asigna el profesional responsable del sector administrativo.	Acta de Mesa de Trabajo.	Observación: La distribución se realiza por sectores administrativos de coordinación del Distrito.
2	Subdirector Profesional Universitario Profesional Especializado Subdirección Evaluación de Políticas Públicas	Elabora el cronograma de actividades para la realización del Diagnóstico Sectorial. (Anexo 1)	Cronograma de Actividades.	Observación: El cronograma de actividades se elabora por Sector Administrativo de Coordinación del Distrito.

² Se incluye por ser una sectorial de la Contraloría de Bogotá según Resolución 015 de 2015, sin perder de vista que cada localidad cuenta con su plan de desarrollo.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
3	Profesional Universitario Profesional Especializado Subdirección Evaluación de Políticas Publicas	<p>Elabora el Diagnóstico sectorial a partir de la información del sector administrativo de los siguientes proveedores:</p> <p>Administración Distrital y Entidades Nacionales:</p> <p>Informes, Estadísticas, Encuestas, Página Web, Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico.</p> <p>Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.</p> <p>Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos.</p> <p>Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.</p> <p>Informes de Auditoría.</p>		<p>Observación:</p> <p>El Diagnóstico sectorial se elabora por Sector Administrativo de Coordinación del Distrito.</p>
4	Profesional Universitario Profesional Especializado Subdirección Evaluación de Políticas Publicas	<p>Presenta el Diagnóstico Sectorial al Subdirector de Evaluación de Política Pública.</p>		<p>Observación:</p> <p>Tener en cuenta la estructura del diagnóstico sectorial (Anexo 2)</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
5	Subdirector de Evaluación de Política Pública.	<p>Revisa el Diagnóstico Sectorial.</p> <p>Con observaciones: solicita ajustes al profesional responsable.</p> <p>Sin Observaciones: Lo remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública para su revisión.</p>	Comunicación oficial interna	<p>Punto de Control:</p> <p>Verificar que el diagnóstico sectorial cumpla con los términos y requisitos mínimos establecidos en el Cronograma.</p>
6	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	<p>Revisa el Diagnóstico Sectorial.</p> <p>Con observaciones: solicita ajustes pertinentes.</p> <p>Sin Observaciones: Aprueba el diagnóstico de cada uno de los sectores de coordinación el Distrito.</p>		<p>Punto de Control:</p> <p>Verifica que el diagnóstico se ajuste a la estructura definida.</p> <p>Observación:</p> <p>El Diagnóstico Sectorial deberá presentarse al finalizar la vigencia de tal forma que sirvan de insumo para la focalización de las auditorias en desarrollo del PAD.</p>
7	Subdirector de Evaluación de Política Pública	<p>Presenta las comunicaciones oficiales internas respectivas, para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública</p>	<p>Comunicación Oficial Interna</p> <p>Diagnóstico Sectorial</p>	<p>Observación:</p> <p>Los Diagnósticos Sectoriales se comunican al Responsable del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y a la Dirección de Planeación.</p>
8	Secretaria Subdirección de Evaluación de Política Pública	<p>Aplica el procedimiento para el envío de comunicaciones oficiales internas.</p>	Comunicación oficial interna	
9	Subdirector de Evaluación e Política Pública	<p>Solicita a la Dirección de TIC la disposición de los Diagnósticos Sectoriales en la Intranet de la Entidad.</p>	Comunicación Oficial Interna	<p>Punto de Control:</p> <p>Verificar la disposición de los Diagnósticos Sectoriales en la Intranet.</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 7 de 13

6. ANEXOS:

Anexo 1: Cronograma de Actividades del Diagnóstico Sectorial, Código PEPP-15-01.

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PEEPP-15-01 Versión: 3.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 1 de 1

DIAGNOSTICO DEL SECTOR: _____

N.	Actividades y/o tareas asignadas	Mes	1				2				3				4				Responsable
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1		P																	
		E																	
2		P																	
		E																	

El cronograma incluye todas las actividades lógicas y secuenciales que permitan el logro del insumo. Debe ser consensado con el equipo de profesionales adscritos a la subdirección.

El cronograma de actividades constará de cuatro columnas:

Primera, **No.** numeración consecutiva de las actividades.

Segunda, **Actividades:** tareas asignadas con resultados parciales o subproductos que permiten verificar la óptima utilización del tiempo. Incluye actividades relacionadas con reuniones de seguimiento y verificación del producto.

Tercera, **Tiempo:** lapso requerido para desarrollar cada una de las actividades. Discriminado por semanas e indicando fechas de entrega

Cuarta, **Responsable:** profesional que ejecuta la actividad.

El cronograma incluye todas las actividades lógicas y secuenciales que permitan la planeación, la ejecución, seguimiento y el logro de los resultados de la evaluación. Debe ser consensado con el equipo evaluador.

El Subdirector de Evaluación de Política Pública debe asegurar que las actividades a desarrollar sean coherentes y suficientes para el cumplimiento de los lineamientos, el objetivo, el alcance y el tiempo programado para el desarrollo de la evaluación.

Nota: No requiere el nombre de los funcionarios y firmas de elaboración y aprobación.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 8 de 13

Anexo 2: Diagnóstico Sectorial, Código PEEPP-15-02.

	DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PEEPP-15-02 Versión: 3.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 1 de N

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA**

Sector Administrativo de Coordinación:

Fecha de actualización: _____

I. ASPECTOS RELEVANTES PARA EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL

(Teniendo en cuenta que el fin del diagnóstico es el de orientar las acciones prioritarias de vigilancia fiscal, se requiere plasmar el análisis de la ejecución presupuestal y el avance de Plan de Desarrollo, punto VI y VII, indicando los programas o proyectos o metas que muestren rezago y que por su peso presupuestal o por su posición estratégica en el Plan de Desarrollo ameriten ser tenidos en cuenta para ser incorporados en la muestra de auditoría de la próxima vigencia).

II. HECHOS O TENDENCIAS DE LA DEL SECTOR Y/O DE LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SECTOR

(Describa las normas de creación de nuevas entidades, las reestructuraciones o modificaciones que haya tenido las entidades que integran el sector y los hechos más importantes en el desarrollo de sus actividades de manera concisa, durante la vigencia).

III. PRESENTACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN

Misión del Sector:	(escriba la misión del sector)
Integración del Sector:	(Enuncie las entidades que integran el sector).
Plan Sectorial:	(Identifique su denominación, y enuncie los principales objetivos; si éste existe)

IV. CONFORMACIÓN: (Incluya en este recuadro la estructura orgánica del Sector administrativo de Coordinación).

(La estructura orgánica del sector debe estar actualizada y corresponder al último acto administrativo que la crea, modifica o extinga).

V. NORMATIVIDAD GENERAL APLICABLE AL SECTOR ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN³

AMBITO	NORMA	ARTÍCULO Y/O NUMERAL
CONSTITUCIONAL		
LEGAL		
OTRO (especifique)		

VI. PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) OFRECIDOS POR EL SECTOR:

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
<i>Enuncie los principales servicios o productos que el sector administrativo de coordinación ofrece, en cumplimiento a su función</i>	<i>Registre el nombre de la unidad de medida de los bienes o servicios ofrecidos (Cupos escolares, comidas calientes, refrigerios, bonos, subsidios, consultas realizadas, estudios elaborados, etc.).</i>	<i>Registre el número total de unidades ofertadas por cada uno de los productos o servicios brindados por el sector administrativo de coordinación</i>

VII. PRESUPUESTO DE INVERSION:

CONCEPTO	Vigencia anterior	Vigencia a Evaluar
----------	-------------------	--------------------

³ Cite el (los) artículo(s) de la Constitución Política, las Leyes, los Decretos, los Acuerdos u otras disposiciones jurídicas que enmarquen el funcionamiento general del sector Administrativo de Coordinación.

	DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJEC.	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC.
GASTOS DE INVERSION:						
PROGRAMA PROYECTOS METAS						
Dependiendo de la estructura del plan de desarrollo vigente						
TOTAL SECTOR						

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO: en lo posible utilizar datos de SIVICOF o PREDIS como Fuente

CONCEPTO: registre el rubro presupuestal de acuerdo con la estructura del plan de desarrollo.

PRESUPUESTO DEFINITIVO: corresponde al presupuesto aprobado por el órgano competente, después de haber efectuado las reducciones o adiciones presupuestales.

PRESUPUESTO EJECUTADO: corresponde al valor comprometido.

PORCENTAJE DE EJECUCION: corresponde al producto de dividir el valor del presupuesto ejecutado entre el valor del presupuesto definitivo en cada una de las vigencias, discriminado por rubros.

VIII. COMPORTAMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO

Compromisos del Sector frente al Plan de Desarrollo *(El siguiente cuadro se debe adecuar a la estructura del plan de desarrollo vigente)*.

EJE	PROGRAMA	PROYECTOS DEL PROGRAMA	METAS (PRODUCTO O GESTION)	% DE EJECUCION	
				FISICA	P/PTAL

Fuente SEGPLAN con corte a: _____

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

EJE, PROGRAMA, METAS DE IMPACTO, PROYECTO PRIORITARIO, METAS DE GESTION Y/O RESULTADO: corresponde a los definidos en el Plan de Desarrollo Distrital.

PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTAL: corresponde al último reporte disponible del SEGPLAN.

PORCENTAJE DE EJECUCION FISICA: corresponde al último reporte disponible del SEGPLAN, de acuerdo al tipo de indicador de la meta (suma, constante, creciente sin línea base, creciente sin línea base, decreciente con línea base y decreciente sin línea base).

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 11 de 13

IX. DESEMPEÑO DEL SECTOR A PARTIR DE INDICADORES:

Relación de indicadores según la norma establecida (Decreto 101 de 2010 - Impacto de la Gestión Distrital en el escenario local; Acuerdo 645 de 2016 indicadores de Impacto PDD, Acuerdo 067 de 2002, Expediente Distrital, Objetivos de Desarrollo del Milenio) y por sectores. Los indicadores se encuentran para Total Bogotá y los disponibles por localidades con su mapa respectivo.

NOMBRE	CLASE	PRINCIPIO MEDIDO	RESULTADO DE APLICACIÓN	
			Vigencia anterior	Vigencia actual

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

NOMBRE: corresponde a la denominación dada al indicador diseñado por el Distrito.

CLASE: en esta columna se registra:

- Número 1 si el resultado reportado por el indicador es de tipo cuantitativo.
- Número 2 si el resultado reportado por el indicador es de tipo cualitativo, así:

Indicador cuantitativo: si el resultado reportado corresponde a una magnitud producto de la aplicación de una fórmula.

Indicador Cualitativo: si el resultado reportado refleja características o cualidades del proceso objeto de medida.

Principio Medido: en esta columna se registra el nombre del principio que busca ser medido a través del indicador (Eficiencia, Eficacia, Equidad, Economía o Valoración de Costo Ambiental, entre otros).

Resultado de la Aplicación: para cada uno de los dos últimos años ejecutados, se registrará el resultado de la aplicación de los indicadores.

X. RESULTADOS DE CALIFICACION DE LA GESTION POR PRINCIPIOS DE LA GESTION FISCAL.

ENTIDAD DEL SECTOR	CONCEPTO DE GESTION Y RESULTADOS			
	FENECIMIENTO	EFICIENCIA	EFICACIA	ECONOMIA

⁴ No repetir los indicadores enunciados en las metas de impacto y de gestión y resultados.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 3.0
		Página 12 de 13

XI. PRONUNCIAMIENTOS COMUNICADOS

(Haga una síntesis de las inconsistencias y/o aspectos relevantes derivados de los pronunciamientos y productos desarrollados por la Dirección de EEPP que correspondan a su sector).

ELABORÓ:	_____ Nombre del Profesional	_____ Cargo	_____ Firma
REVISÓ	_____ Nombre del Subdirector de Evaluación de Política Pública		_____ Firma

FIRMA
DIRECTOR DE ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PÚBLICA

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 053 26-ago-2015.	<p>El Procedimiento se modifica para adaptarlo a la nueva versión de Estructura para Elaborar Procedimientos del Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión-SIG, en especial con los formatos de Anexos.</p> <p>Se ajusta la denominación de los Anexos y su redacción.</p> <p>Actividad No. 1: se modifica uno de los Registros y se suprime el Punto de Control.</p> <p>Actividad No. 2: Se incorpora como Punto de Control: Ver Anexo No. 2.</p> <p>Actividad No. 3: Se ajusta su Descripción.</p> <p>Actividad No. 5: Se incorpora primero el Punto de Control y luego la Observación.</p> <p>Actividad No. 6: Se modifica la denominación de los Registros.</p> <p>Actividad No. 7: Se modifica su Descripción fusionándola con la Actividad No. 8 y se incorpora un Punto de Control.</p> <p>Se suprime la Actividad No. 8.</p>
2.0	R.R. No. 019 30-jun-2016	<p>Se actualizo la base legal del procedimiento.</p> <p>Se adecuo 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> <p>Se ajustan las definiciones el alcance y el significado de diagnóstico sectorial en cumplimiento al numeral 6 del Artículo 46 del Acuerdo 658 de 2016, lo que genera cambio del Anexo No. 2: Diagnóstico Sectorial, Código PEEPP-15-002.</p>
3.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	