

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 1 de 14

Aprobación	Revisión Técnica
 Firma:	
Nombre: Carlos Gabriel Camacho Obregón	Grace Smith Rodado Yate
Cargo: Director Técnico	Directora Técnica
Dependencia: Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dirección de Planeación
R.R. No. 021	Fecha: 19 ABR. 2018

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-1993	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.
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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 2 de 14

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 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:

DIAGNÓSTICO SECTORIAL: 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.

ECONOMÍA: es la adecuada adquisición y asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y naturales en los diferentes procesos, para maximizar sus resultados.

EFICACIA: es el logro de resultados de manera oportuna guardando relación con los objetivos y metas planteadas

EFICIENCIA: es la relación existente entre los recursos y los insumos utilizados frente a los resultados obtenidos al menor costo en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad.

FENECIMIENTO: Acto por el cual se pone fin a la revisión de la cuenta rendida a la CGR o Contralorías territoriales por los sujetos de vigilancia y control.

INFORME DE AUDITORÍA: documento final del proceso auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución de la auditoría y contiene los resultados de la evaluación de la gestión fiscal, el concepto sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno y el fenecimiento o no de la cuenta.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 3 de 14

META: expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con la ejecución de una acción en el proyecto.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.

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. La administración del Distrito Capital cuenta actualmente, con los siguientes Sectores Administrativos de Coordinación²:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. Ambiente | 9. Hacienda |
| 2. Cultura, Recreación y Deporte | 10. Integración Social |
| 3. Desarrollo Económico, Industria y Turismo | 11. Movilidad |
| 4. Educación | 12. Mujeres |
| 5. Gestión Jurídica | 13. Planeación |
| 6. Gestión Pública | 14. Salud |
| 7. Gobierno | 15. Seguridad, Convivencia y Justicia |
| 8. Hábitat | 16. Localidades ³ |

¹ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Manual De procedimientos del Banco nacional de Programas y Proyectos PIN, 2011

² CONCEJO DE BOGOTÁ. Acuerdo 257 de 2006, Artículo 36.

³ Se incluye por corresponder a una sectorial de la Contraloría de Bogotá, D.C. Según Acuerdo 664 de 2017 que modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016. Acuerdo 257 De 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" Artículo 21.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 4 de 14

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Subdirector de Evaluación de Política Pública.	Asigna el profesional responsable de elaborar el diagnóstico sectorial.	Acta de Mesa de Trabajo.	Observación: La distribución se realiza por sectores administrativos de coordinación del Distrito.
2	Subdirector Profesional Universitario Profesional Especializado de la Subdirección Evaluación de Política Pública	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.
3	Profesional Universitario Profesional Especializado de la Subdirección Evaluación de Política Pública	Elabora el Diagnóstico sectorial (Anexo 2) a partir de la información del sector administrativo de los siguientes proveedores: Administración Distrital y Entidades Nacionales: Informes, Estadísticas, Encuestas, Página Web, Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico. Proceso de Estudios de Economía y Política Pública: Informes Obligatorios, Estudios Estructurales y Pronunciamientos. Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal: Informes de Auditoría.		Observación: El Diagnóstico sectorial se elabora por Sector Administrativo de Coordinación del Distrito. Para la elaboración del Diagnóstico Sectorial se tendrán en cuenta los requisitos específicos de presentación que se establecen en el Anexo 2 del procedimiento. En todo caso se debe indicar la fuente de la información consignada en el Diagnóstico Sectorial.
4	Profesional Universitario Profesional Especializado de la Subdirección Evaluación de Política Pública.	Presenta para revisión el Diagnóstico Sectorial al Subdirector de Evaluación de Política Pública.		Observación: Tener en cuenta la estructura del diagnóstico sectorial (Anexo 2)

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 5 de 14

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
5	Subdirector de Evaluación de Política Pública.	Revisa el Diagnóstico Sectorial. Con observaciones: solicita ajustes al profesional responsable. Sin Observaciones: Lo remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública para su revisión.	Comunicación oficial interna	Punto de Control: El Subdirector verifica que el diagnóstico sectorial cumpla con los términos del cronograma y los requisitos establecidos en el Anexo 2.
6	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Revisa el Diagnóstico Sectorial. Con observaciones: solicita ajustes pertinentes. Sin Observaciones: Aprueba el diagnóstico de cada uno de los sectores de coordinación el Distrito.		Punto de Control: El Director verifica que el diagnóstico se ajuste a la estructura definida y cumpla con los requisitos de presentación establecidos en el Anexo 2. Observación: El Diagnóstico Sectorial deberá presentarse al finalizar el año, de tal forma que sirva de insumo para la focalización de las auditorias en desarrollo del PAD.
7	Subdirector de Evaluación de Política Pública	Presenta las comunicaciones oficiales internas con destino al responsable del proceso y las direcciones sectoriales, para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública	Comunicación Oficial Interna Diagnóstico Sectorial	Observación: 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.
8	Secretaría Subdirección de Evaluación de Política Pública	Aplica el procedimiento para el envío de comunicaciones oficiales internas.	Comunicación oficial interna	
9	Subdirector de Evaluación y Política Pública	Solicita a la Dirección de TIC la disposición de los Diagnósticos Sectoriales en la Intranet de la Entidad.	Comunicación Oficial Interna	Punto de Control: Verificar la disposición de los Diagnósticos Sectoriales en la Intranet.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 6 de 14

6. ANEXOS:

Anexo 1: Cronograma de Actividades del Diagnóstico Sectorial



CONTRALORÍA

DE BOGOTÁ, D.C.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DIAGNÓSTICO SECTOR:

Código formato: PEEPP-15-01

Versión: 4.0

Código documento: PEEPP-15

Versión: 4.0

Página 1 de N

No.	Actividades																													Responsable	
	Mes																														
	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	P																														
	E																														
2	P																														
	E																														
3	P																														
	E																														
4	P																														
	E																														
5	P																														
	E																														
N	P																														
	E																														

P = Programado E = Ejecutado

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

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

El cronograma de actividades constará de las siguientes columnas:

No. numeración consecutiva de las actividades.

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.

Tiempo: lapso requerido para desarrollar cada una de las actividades. Discriminado por semanas e indicando fecha.

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.

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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 7 de 14

Anexo 2: Estructura del Diagnóstico Sectorial

En la elaboración del Diagnóstico Sectorial se tendrán en cuenta los siguientes requisitos de presentación:

Tamaño y tipo de letra, márgenes: El Diagnóstico Sectorial debe elaborarse de manera general, en Letra Arial tamaño 11 de Word, no obstante en los cuadros y tablas se podrá utilizar un menor tamaño siempre y cuando se garantice su legibilidad. Utilizar espacio interlineado sencillo.

Margen superior, 4 cms.

Margen inferior, 3 cms.

Margen izquierdo, 3 cms.

Margen derecho, 3 cms.

Niveles de Numeración: Sólo se utilizarán números arábigos por niveles, así:

1. Primer Nivel: En mayúsculas, negrilla y centrado.
- 1.2. Segundo Nivel: En mayúsculas sin negrilla y alineado a la izquierda.
- 1.2.1. Tercer Nivel: En minúscula con negrilla a la izquierda.
- 1.2.1.1. Cuarto Nivel: En minúsculas sin negrilla, cursiva y alineado a la izquierda.

Pie de página: Cuando es cita textual se debe escribir entre comillas en Arial cursiva 10. Cuando se citen fuentes de página Web en pie de páginas; escribir la fecha en la cual fue tomada, a manera de ejemplo: Tomada el 20 de mayo de 2013, (se copia la dirección electrónica) El pie de página debe ir en letra Times New Román tamaño 8, interlineado (exacto 8).

Modelo de cuadros y tablas: En los cuadros, tablas y gráficas se deben utilizar números arábigos en orden consecutivo a través de todo el texto, se debe indicar primero el número y después el título, utilizando letra Arial tamaño 10 e indicando la unidad de medida de las cifras, como se muestra en el modelo. Si el contenido del cuadro es extenso utilizar tipo de letra más pequeño, asegurando su legibilidad.

Cuadro o Tabla No. 1: Gastos de Funcionamiento e Inversión año

Millones de Pesos

Año	Gastos de funcionamiento	Gastos de inversión	Total

Fuente:

Cuando la información pasa a la siguiente hoja se mantiene el título.

Gráficas: Cuando se importen gráficas, se debe asegurar su legibilidad tanto en el texto como en la impresión y citar la respectiva fuente, verificando que al consultar el enlace exista el sitio en la web. En general, evitar copiar gráficas o cuadros como imágenes importadas de otros textos o de Internet.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 8 de 14

Cifras: Las cifras presentadas en el informe y en los diferentes cuadros deben registrarse en una sola unidad de medida: billones, millones, miles de pesos, etc. Las cifras se separaran con puntos y no con comas.

Anexos: El Diagnóstico Sectorial no llevará anexos. Se podrá citar y registrar en el contenido el vínculo correspondiente para su consulta.

El Diagnóstico Sectorial tendrá la siguiente estructura, lleva el encabezado en todas las páginas y se eliminan las instrucciones o descripciones que se indican en cada numeral de forma ilustrativa, generalmente en *letra cursiva*:

	DIAGNÓSTICO SECTOR:	Código formato: PEEPP-15-02 Versión: 4.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 1 de N

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

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 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).

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 9 de 14

III. PRESENTACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN	
Misión del Sector:	<i>(Escriba la misión del sector).</i>
Integración del Sector:	<i>(Enuncie las entidades que integran el sector).</i>
Plan Sectorial:	<i>(Identifique su denominación, y enuncie los principales objetivos; si éste existe).</i>
Políticas Públicas	<i>Identifique las políticas en cabeza del sector, de acuerdo a la norma de creación de las mismas.</i>

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, siempre indicar la fuente).

V. NORMATIVIDAD GENERAL APLICABLE AL SECTOR ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN⁴

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

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>

⁴ 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.

VII. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN:

Cifran en: XXX

CONCEPTO	Vigencia anterior			Vigencia a Evaluar		
	DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJE.	DEFINITIVO	EJECUTADO	EJEC.
GASTOS DE INVERSIÓN:						
PROGRAMA PROYECTOS METAS: <i>Dependiendo de la estructura del plan de desarrollo vigente.</i>						
TOTAL SECTOR						

Fuente:

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 EJECUCIÓN: 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	% DE EJECUCIÓN	
				FÍSICA	P/PTAL

Fuente: SEGPLAN con corte a: _____

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 11 de 14

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO:

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

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

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

IX. DESEMPEÑO DEL SECTOR A PARTIR DE INDICADORES⁵:

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 Sostenible) 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

Fuente:

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).

⁵ No repetir los indicadores enunciados en las metas de impacto y de gestión y resultados.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 12 de 14

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 CALIFICACIÓN DE LA GESTIÓN POR PRINCIPIOS FISCALES.

ENTIDAD DEL SECTOR	CONCEPTO DE GESTIÓN Y RESULTADOS				
	FENECIMIENTO	EFICIENCIA	EFICACIA	ECONOMÍA	TOTAL

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 ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 13 de 14

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 053 26-ago-2015.	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. Se ajusta la denominación de los Anexos y su redacción. Actividad No. 1: se modifica uno de los Registros y se suprime el Punto de Control. Actividad No. 2: Se incorpora como Punto de Control: Ver Anexo No. 2. Actividad No. 3: Se ajusta su Descripción. Actividad No.5: Se incorpora primero el Punto de Control y luego la Observación. Actividad No. 6: Se modifica la denominación de los Registros. Actividad No. 7: Se modifica su Descripción fusionándola con la Actividad No. 8 y se incorpora un Punto de Control. Se suprime la Actividad No. 8.
2.0	R.R. No. 019 30-jun-2016	Se actualiza la base legal del procedimiento. Se adecua 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. Se organiza el código del procedimiento y de los anexos de acuerdo con los documentos y procedimientos del PEEPP. 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.
3.0	R.R. No. 040 22-jun-2017	Se actualiza el procedimiento para elaborar el Diagnóstico Sectorial con el fin de establecer en el Anexo 2 los requisitos de presentación como: tamaño y tipo de letra, márgenes, niveles de numeración, tamaños de Cuadros, tablas y gráficas, gráficas o cuadros como imágenes importadas de otros textos, entre otros. Se eliminan las definiciones de: Auditoria Gubernamental, Componente de Integralidad y Problemática Social. Se incluye la definición de Fenecimiento, Eficacia, Eficiencia y Economía. Se incluyen en las Actividades los siguientes puntos de control:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SECTORIAL	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PEEPP-15 Versión: 4.0
		Página 14 de 14

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
		Actividad 5: Punto de Control: El Subdirector verifica que el diagnóstico sectorial cumpla con los términos del cronograma y los requisitos establecidos en el Anexo 2. Actividad 6: Punto de Control: El Director verifica que el diagnóstico se ajuste a la estructura definida y cumpla con los requisitos de presentación establecidos en el Anexo 2.
4.0	R.R. No. 021 19-abr-2018	