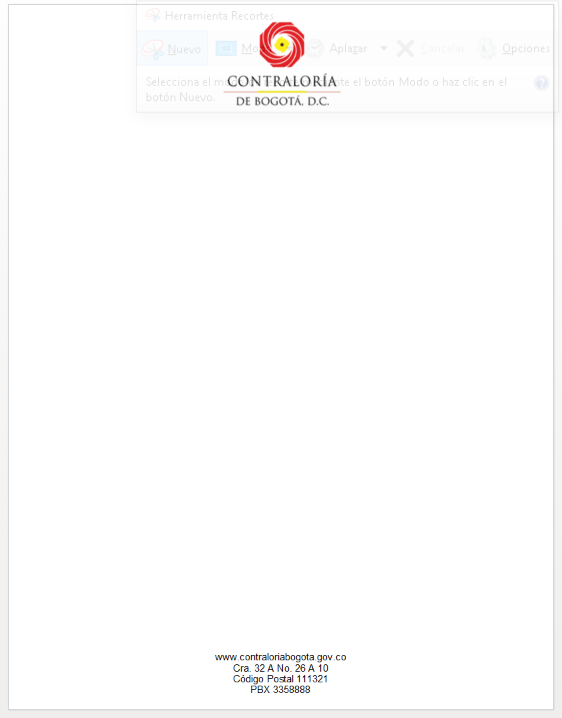
***Primera Página: (Carátula)***

*(Inserte la carátula definida con la Oficina Asesora de Comunicaciones)*

**Segunda página (Contra carátula)**

1. *Tome la Plantilla institucional de Word ubicada en el link:*

[*https://contraloriadebogotadc.sharepoint.com/sites/Intranetnew/SitePages/Plantillas-Oficiales.aspx*](https://contraloriadebogotadc.sharepoint.com/sites/Intranetnew/SitePages/Plantillas-Oficiales.aspx)*.*



1. *Mantenga el encabezado y pie de página en todas páginas del informe.*
2. *La numeración de las páginas se realizará en la parte inferior izquierda, en la última línea, comienza desde la portada, pero los números no serán visibles hasta la página denominada Introducción.*
3. *Use Letra tipo Arial no menor a 12 puntos y el texto del estudio ajustado a la Izquierda, espaciado 1.5. En los cuadros y gráficas ajuste el tamaño de la letra de tal forma que sea legible.*
4. *Las notas o comentarios de este formato; que generalmente están en cursiva y en paréntesis no se registrarán en el informe,*
5. *Ajuste el informe a la Caracterización del Producto y a los requisitos de accesibilidad de los documentos.*

Registre los siguientes datos, manteniendo la alineación a la izquierda, en mayúscula tipo título e interlineado 1.5:

Plan Anual de Estudios PAE (*Vigencia*)

**Título del Estudio** (Indique el nombre específico, en mayúsculas tipo título, tal como se registró en el Plan Anual de Estudios PAE)

*(Nombres y Apellidos)*

Contralor de Bogotá D.C.

*(Nombres y Apellidos)*

Contralor Auxiliar

*(Nombres y Apellidos)*

Director Estudios de Economía y Política Pública

*(Nombres y Apellidos)*

Subdirector Técnico

Equipo de Trabajo:

*(Nombres y apellidos de funcionarios, por orden alfabético:*

*Cargo*

*Nombres y apellidos de contratista y personal de apoyo*: *(si se requiere))*

*Ciudad, Fecha (Citar mes y año)*

**Tabla de Contenido**

[**Lista de Tablas** *(cuando se requiera)* 4](#_Toc175044453)

[**Lista de Gráficas** *(cuando se requiera)* 5](#_Toc175044454)

[**Introducción** 6](#_Toc175044455)

[1. Determinantes del Estudio (*XXXX*). 7](#_Toc175044456)

[1.1. Metodología 7](#_Toc175044457)

[1.2. Alcance 7](#_Toc175044458)

[1.3. Limitaciones (si las hubiere) 7](#_Toc175044459)

[2. Desarrollo Temático (corresponde a los títulos aprobados en mesa de trabajo) 7](#_Toc175044460)

[3. Conclusiones 7](#_Toc175044461)

[4. Referencias 8](#_Toc175044462)

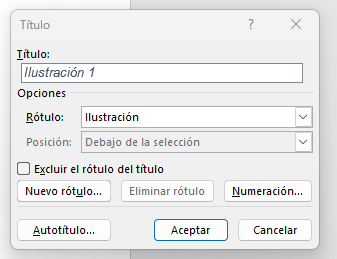
[5. Anexos: (si se requiere) 9](#_Toc175044463)

*Nota: La estructura y contenido del estudio será la aprobada en mesa de trabajo (Subdirección y Dirección), de tal forma que se cumpla con el objetivo general y los objetivos específicos del informe aprobados en el plan de trabajo.*

## **Lista de Tablas** *(cuando se requiera)*

*(Utilice las herramientas de Word para hacer automática la lista de tablas, ubique el cursor en la parte superior de la tabla, vaya al Menú:*

*Referencias, Insertar Titulo:*

**

*Despliegue la lista de Rótulo y seleccione Tabla. Aceptar. (Aparece así)*

**Tabla 1. Ejecución Presupuestal 2020-2025**

Escriba el título concreto de la tabla que resuma su contenido, si se requiere, indique el periodo de tiempo.

Para incluir la lista de Tablas, utilice el siguiente Menú:

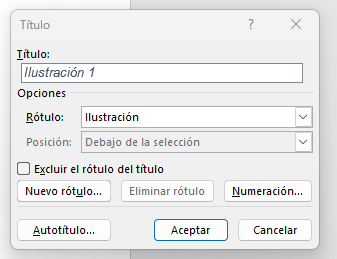
Referencias, Insertar Tabla de Ilustraciones

Tabla 1. Ejecución Presupuestal 2020-2025 2

## **Lista de Gráficas** *(cuando se requiera)*

*(Utilice las herramientas de Word para hacer automática la lista de figuras, ubique el cursor en la parte superior de la Figura, vaya al Menú:*

*Referencias, Insertar Titulo:*

**

*Despliegue la lista de Rótulo y seleccione Tabla. En caso que no la tenga en la lista desplegable en Nuevo Rotulo agregue* ***Gráfica.*** *Y luego Aceptar. (Aparece así)*

Gráfica 1: Participación de Presupuesto del D.C.

Escriba el título concreto de la Gráfica que resuma su contenido.

Para incluir la lista de Gráficas, utilice el siguiente Menú:

Referencias, Insertar Tabla de Ilustraciones

[Gráfica 1: Participación de Presupuesto del D.C. 2](#_Toc174616538)

## **Introducción**

*(Breve texto en el que se especifica la justificación, el objeto del informe, la estructura y los capítulos de que consta)*

## Determinantes del Estudio (*XXXX*).

## Metodología

## Alcance

## Limitaciones (si las hubiere)

Describe cómo se realizó el estudio, la definición de variables utilizadas; marco teórico, se puede dividir en subsecciones o subtítulos (procedimientos, tamaño y precisión de muestras, diseño de la investigación).

## Desarrollo Temático

## (corresponde a los títulos aprobados en mesa de trabajo)

Se presenta la información (datos) y resultados del análisis recopilada y su análisis detallado que justifique las conclusiones. Se deben incluir todo tipo de resultados (relevantes o contrarios a las expectativas); se incluyen las estadísticas. Su desarrollo contendrá los capítulos que sean aprobados en mesa de trabajo.

De igual manera se califican los resultados y se presentan las consecuencias prácticas de los mismos.

## Conclusiones

Corresponden al resultado final del estudio de forma concreta. No debe contener elementos nuevos que no hayan sido abordados en el cuerpo del documento.

## Referencias

*Fuentes de información consultadas para su realización, presentadas en orden alfabético.*

*Como incluir citas dentro del texto y elaborar el listado de referencias:*

*Solamente es a modo de guía.*

*Para insertar la cita se usa el Menú: Referencias, Insertar Cita y rellena la información acerca de la fuente.*

En este propósito, la misión Kemmerer dirigida por el destacado profesor Walter Kemmerer formuló una serie de recomendaciones que dieron origen a la creación de varias instituciones entre ellas el Banco de la República y la Contraloría General de la República (Gozzi, 2010). En asuntos de orden fiscal, la misión Kemmerer abordó temas como el presupuesto anual, la contabilidad y la fiscalización aspectos materializaron dos posteriormente en la Ley 42 de 1923 que reorganizó la contabilidad oficial y se estableció el Departamento de la Contraloría (Mejía, 1990).

Para realizar el listado de fuentes de información:

Menú: Referencias, Elija un Estilo:

Gozzi, E. &. (2010). La Misión Kemmerer. Fit & Proper.

Mejía, A. (1990). Capítulo 8. Realizaciones, limitaciones y tensiones internas de la Misión Kemmerer en Colombia.

## Anexos: (si se requiere)

*Si se presentan en el desarrollo del informe.*