



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

¡RESULTADOS DEL CAMBIO!

CIRCULAR N° 120-001-15 de ENE. 2024

PARA: Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficinas, Gerente de Proyectos, Entidades Descentralizadas con responsabilidades en el Plan de Desarrollo Departamental

DE: Alonso Andrés Amador Cogollo, Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Elaboración y entrega del Plan de Acción 2024 y complementación de reporte de avances de los planes de acción 2023

En virtud del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala en lo pertinente al Plan de Acción: "(...) **A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.(...)**" (cursiva y negrilla fuera del texto original); así mismo, establece que "(...) **A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.(...)**", se solicita a toda la Administración Departamental diligenciar y entregar:

1. PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024

En el siguiente drive, el cual ha sido enviado a sus respectivos correos institucionales, se ha dispuesto el formato para la elaboración del Plan de Acción 2024 (versión inicial), el cual debe ser descargado por la dependencia o entidad correspondiente para su diligenciamiento y subirse nuevamente a dicho drive:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13EPYDpgwCmGNENBOR7yokZV_CXKH6v6h

Para la elaboración del Plan de Acción 2024, el formato contiene los siguientes campos:

a) Identificación

Comprende los espacios para identificar: el nombre de la dependencia de la Administración Central o entidad descentralizada que elabora el Plan de Acción; el nombre del responsable de dicha dependencia o entidad (Jefe, Secretario, Gerente, Director) y la fecha de elaboración y presentación del formato diligenciado.

b) Datos del proyecto

Aquí se relacionan los proyectos de inversión (los que se radican para viabilización en el Banco de Programas y Proyectos de inversión Departamental –BPiD-), programas o acciones (estas son las que se ejecutan sin recursos financieros) que se planean ejecutar en la actual vigencia fiscal y que corresponden a prioridades del Plan de Desarrollo Departamental vigente (hasta que se apruebe el nuevo Plan) y a la misión institucional de la dependencia o entidad.

Los relacionados como proyectos de inversión deben incluir su código BPIN en la columna correspondiente.

4



Tanto para los proyectos de inversión, los programas y acciones que conformen el Plan de Acción 2024 se deben diligenciar los espacios para su ponderación porcentual (es decir, el valor en % que tiene cada uno de ellos en el conjunto de todos los proyectos, programas y acciones relacionados; este total debe ser igual a 100%); igualmente, se debe señalar para cada proyecto, programa y acción la población a beneficiar (escogiendo de la lista desplegable en cada fila si es del caso, el tipo de población e indicando la cantidad esperada) y la localización de dónde se ejecutará, identificando el o los municipios particulares o si es en todo el departamento o si no aplica una localización específica.

c) Actividades de gestión

Corresponde a las tareas discretas que son necesarias cumplir para que la meta de producto del proyecto de inversión, programa o acción registrado en el punto a) DATOS DEL PROYECTO. Estas tareas o actividades de gestión tienen una fecha de inicio y otra de finalización durante el año, las cuales deben indicarse, por lo que deben diligenciarse en orden cronológico (se ha dispuesto un máximo de diez filas para relacionar una actividad o tarea en cada una de ellas); finalmente, para cada actividad o tarea se debe indicar el nombre del funcionario encargado de ejecutarla o cumplirla.

d) Metas de producto

Una meta de producto es el bien o servicio entregable que generará el proyecto de inversión, programa o acción identificado en el punto a) DATOS DEL PROYECTO. Los espacios a diligenciar son el nombre o descripción de la meta de producto, el indicador con el cual se medirá dicha meta (objetivo, claro y cumplible dentro del año del Plan de acción), la unidad de medida en que se expresa la cantidad meta (número, porcentaje, tasa, índice, etc.) y la meta cuantitativa de producto para el presente año (diligenciar solo un dato numérico, sin símbolos, signos o cualquier otro carácter que no sea número).

e) Alineación institucional

En este campo hay dos columnas con listas desplegables de las cuales se debe seleccionar una opción por el proyecto, programa o acción identificado en el punto a) DATOS DEL PROYECTO: En la columna de Política MIPG se debe seleccionar la política correspondiente a la que el proyecto de inversión, el programa o acción del Plan de Acción contribuye a su implementación o mejoramiento; si no aplica, dejar en blanco. En la columna de Plan Institucional, se debe seleccionar aquél que directa y expresamente se relaciona con el proyecto de inversión, programa o acción; si no aplica, dejar en blanco.

2. REPORTE DE AVANCE ACUMULADO AL IV TRIMESTRE DEL PLAN DE ACCIÓN 2023

Igualmente, se solicita a cada dependencia y entidad descentralizada con responsabilidades de ejecución de metas en el año 2023, actualizar o complementar el reporte de avances del Plan de Acción de la vigencia 2023 y disponerlo en el siguiente drive:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wxcW_sXivTcRZeINaj3NI99EsW7DulAZ

Si su dependencia o entidad considera que en dicho drive ya está un reporte de avances del Plan de Acción 2023 suficientemente actualizado, puede informárnoslo para disponer del que ya se encuentre subido allí.

Wf



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA

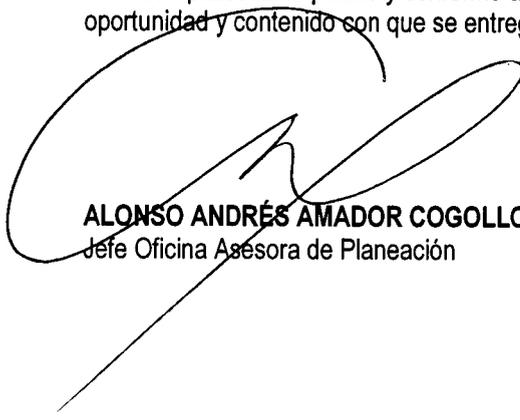
¡RESULTADOS DEL CAMBIO!

El nuevo Plan de Acción 2024 y el reporte de avances acumulado al IV Trimestre del Plan de Acción 2023 deben estar diligenciados en los respectivos drive **a más tardar el 23 de enero de 2024.**

La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de hacer la consolidación de dichos planes de acción y remitirlos a quien corresponda para su publicación en la página web oficial de la Gobernación del Magdalena antes del 31 de enero de 2024.

El acceso a ambos drive se remitirá desde el correo de la Oficina Asesora de Planeación a los correos institucionales de cada una de las dependencias y entidades descentralizadas correspondientes.

Por su parte, la Oficina de Control Interno ejercerá su acción de seguimiento y control actuando cuando no sean cumplidos tales plazos y conforme a los reportes que la Oficina Asesora de Planeación le brinde sobre la oportunidad y contenido con que se entregue dicho documento.



ALONSO ANDRÉS AMADOR COGOLLO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Claudio O. Devani P./Prof. Especializado OAP
Revisó: Alonso Amador / Jefe OAP
Aprobó: Alonso Amador / Jefe OAP