



MEMORANDO AMC-MEM-000152-2023

De:	FRANKLIN AMADOR HAWKINS SECRETARIO DE PLANEACION
Para:	SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, ALCALDES LOCALES, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES.
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., jueves, 09 de febrero de 2023
Asunto:	SOLICITUD DE REPORTE TRIMESTRAL DE LOS PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA 2023

Cordial saludo,

En cumplimiento de la Ley 152 de 1994, en su artículo 42, que establece la obligatoriedad de realizar el seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital y a los Planes de Acción, la Secretaría de Planeación Distrital, se permite informar que los reportes de avance de los planes de acción trimestral de la vigencia 2023, con sus respectivas evidencias, se deben remitir los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente del vencimiento del período a reportar.

Reiteramos que toda solicitud de modificación de reportes de planes de acción de períodos anteriores, se deben tramitar por Sigob, firmado por el secretario o director de la respectiva dependencia, con la debida justificación y evidencia que así lo amerite.

Adjuntamos cronograma con fecha de requerimiento.

PERIODOS PARA REPORTAR	FECHA LIMITE DE ENTREGA
ENERO-MARZO DE 2023	LUNES 10 DE ABRIL DE 2023
ABRIL-JUNIO DE 2023	VIERNES 7 DE JULIO DE 2023
JULIO-SEPTIEMBRE DE 2023	VIERNES 6 DE OCTUBRE DE 2023
OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2023	LUNES 8 DE ENERO DE 2024

Es importante informar que, no se harán más solicitudes de requerimientos para los periodos enunciados anteriormente. Por lo anterior agradecemos dar cumplimiento a lo indicado en este memorando.

Atentamente,

FRANKLIN AMADOR HAWKINS
SECRETARIO DE PLANEACION

Maria Bernarda Perez Carmona
Revisó: MARIA BERNARDA PEREZ CARMONA
PUE Cdo 222 Gdo 42

L Severiche

Proyectó Luz Marina Severiche CD-SPD-989-2023

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

