

**Protocolo para la publicación de Proyectos de inversión ejecutados y en ejecución de conformidad a la resolución 3564 de 2015.**

**1. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, atendiendo los mandatos del Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto número 1081 de 2015, "Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" y atendiendo los postulados de la Estrategia de Gobierno en Línea establecida en el Título 9 Capítulo 1 del Decreto No 1078 de 2015, los sujetos obligados por el artículo 5o de la Ley 1712 de 2014 deben publicar en su sitio web entre muchos ejes temáticos la siguiente categoría de información:

**1.1 Planeación:**

Contiene la información relacionada con las políticas y lineamientos del sujeto obligado, así como con los procesos de planeación, incluyendo la construcción participativa con la ciudadanía. La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado:

**1.1.1 Programas y proyectos en ejecución:** El sujeto obligado debe publicar los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia con cargo a recursos públicos. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital según sea el caso, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). **Se debe publicar el avance en su ejecución, mínimo cada 3 meses.**

Teniendo como base lo anteriormente descrito, la Secretaria de Planeación Departamental establece los siguientes pasos cronológicos durante cada vigencia para solicitar, analizar, procesar, publicar y divulgar la información de su competencia tal como lo establece la resolución 3564 de 2015:

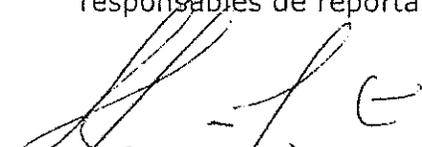
1. Solicitud de información mediante oficio la última semana del mes del trimestre en curso, de los proyectos ejecutados y en ejecución a las diferentes secretarías ejecutoras del departamento con corte de (marzo 30, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31).
2. En caso de incumplimiento del primer requerimiento se enviara una segunda solicitud con plazo adicional de (2) días para cumplir con lo solicitado.



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

**GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

3. La secretaria de planeación a través del profesional encargado del Banco de Programas y Proyectos recopila, analiza y compila la información en un formato en Excel previamente establecido con la información requerida en los primeros 5 días de cada subsiguiente trimestre.
4. La Secretaria de Planeación en cabeza del profesional responsable de la actividad consolida la información en un plazo máximo de (20) días hábiles a la entrega de las secretarías ejecutoras.
5. La Información consolidada será revisada por la Secretaria de Planeación Departamental y la Jefa de la unidad de Planeación Estratégica e Inversión en un término de (5) días.
6. La Secretaría de Planeación enviará a la Secretaria de las Tic la información definitiva para ser publicada una vez revisada y aprobada.
7. La Secretaria de Planeación enviará copia de cada una de las actividades desarrolladas a la oficina de Control interno para su conocimiento y acciones pertinentes en el caso de incumplimiento de las secretarías ejecutoras responsables de reportar la información.

  
**MERY LUZ LONDOÑO GARCÍA**  
Secretaría de Planeación Departamental

  
**GENOVEVA MOGOLLÓN JARABA**  
Directora.  
Unidad de Planeación Estratégica de Inversión