

Ésta DEROGA la Resolución 84 de 2012; Le da ALCANCE a la Resolución 278 de 2007; 642 y 861 de 2019; Circular 6 de 2020; 11 de 2021



**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*"Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan"*

## **LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas en los numerales 6, 7, 8 y 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000 y

### **CONSIDERANDO:**

Que los numerales 1, 2 y 3 del artículo 11 del Decreto Ley 262 de 2000 asignan a la Oficina de Planeación las funciones de asesorar a la Procuradora General de la Nación en la formulación de políticas, la implementación de planes y programas, el desarrollo de políticas de planeación y el diseño del Plan de Desarrollo Estratégico de la Entidad.

Que el Decreto 1499 de 2017 dispone en su artículo 2.2.22.3.9. la posibilidad de que las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos -que decidan adoptar el Modelo allí establecido-, determinen las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación

Que mediante el artículo 4 de la Resolución 861 de 2019, la Procuraduría General de la Nación estableció la responsabilidad del control interno en la entidad a través de tres líneas de defensa: la primera, se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y control sobre una base del día a día; la segunda, monitorea la implementación de modelos de gestión de riesgo eficaces, a través de la evaluación de los resultados, por parte de la primera línea (autoevaluación); y la tercera, proporciona información sobre la efectividad del sistema de Control Interno, la operación de la primera y segunda línea de defensa con un enfoque basado en riesgo.

Que los numerales 6 y 10 del artículo 16 del Decreto Ley 262 de 2000 establecen que la Oficina de Sistemas tiene las funciones de "asesorar al Procurador General de la Nación en la definición de políticas, planes y programas para la adopción de sistemas de procesamiento automatizado de la información" y "[e]laborar y mantener las metodologías necesarias para el desarrollo de sistemas de información, la administración de los equipos, redes de comunicaciones y la prestación de servicios de soporte al usuario".

Que la Entidad tiene el deber de rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía, a la Contraloría General de la República y al Congreso de la República. Por ello, es necesario contar con un sistema que consolide la gestión institucional.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 295

( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

Que mediante Resolución No. 278 de 2007 se adoptó el Sistema de Información Strategos, para el seguimiento y control del modelo estratégico y del sistema de medición del Plan Operativo Anual del día a día a nivel corporativo y de cada una de las dependencias de la Procuraduría General de la Nación.

Que en la Resolución No. 084 de 2012 se definieron lineamientos para facilitar el seguimiento y control al Plan Estratégico Institucional y a los Planes Operativos Anuales de cada una de las dependencias de la Entidad.

Que mediante Resolución No 642 de 2019 se estableció la estructura de ejecución para la implementación del nuevo Modelo Integrado de Gestión de la Procuraduría General de la Nación

Que la Circular No. 006 de 2020 determinó que el Sistema de Información Misional (SIM) asumiría el componente día a día del registro de la información misional.

Que la Circular No. 011 de 2021 Estableció la información que debe registrarse en los sistemas de información SIM y Strategos.

Que se requiere ajustar e integrar al SIM y Strategos los distintos componentes del modelo estratégico que faciliten su gestión y seguimiento, teniendo en cuenta los cambios y actualizaciones que se han generado recientemente en la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ajustar el Sistema de Información Strategos, para que se encargue de la administración y gestión del componente estratégico de la Entidad, dado que el componente del día a día fue asumido por el Sistema de Información Misional (SIM). Dicho ajuste involucra la parametrización del Plan Estratégico Institucional (PEI), la definición de sus indicadores de seguimiento y las metas de cumplimiento y líneas base, y el registro de las iniciativas estratégicas que formulan las dependencias de la Entidad y su esquema de medición, incluyendo al Instituto de Estudios del Ministerio Público.

**ARTÍCULO SEGUNDO: GLOSARIO DE TÉRMINOS.** Para la debida comprensión de la presente resolución, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones.

**Administrador de Strategos en la dependencia:** Todo servidor designado por el jefe de dependencia que tendrá a cargo gestionar, dirigir, consolidar y registrar de manera trimestral la información correspondiente a los indicadores del PEI y



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*"Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan"*

los porcentajes de avance de las iniciativas estratégicas formuladas por la dependencia.

**Administrador funcional:** Servidor de la Oficina de Planeación responsable de velar por la oportunidad, consistencia y confiabilidad de los datos registrados en el sistema de información, realizar el seguimiento a su funcionamiento y operación y presentar los proyectos de mejoramiento que considere necesarios.

**Administrador técnico:** Servidor que brinda soporte, asistencia y capacitación técnica a todos los usuarios del sistema de información, de modo que se garantice su operatividad.

**Consejo Superior de Gobierno (CSG):** Órgano consultivo presidido por la Procuradora General de la Nación, cuya función es liderar la gestión institucional, orientar la implementación y operación de las políticas e impartir las directrices superiores de gestión requeridas para el logro de los objetivos institucionales de la entidad.

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD):** Instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la PGN, que tiene como función orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la PGN (MIPGN).

**Facilitador de la Oficina de Planeación:** Servidor designado por el jefe de la Oficina de Planeación para prestar apoyo a las distintas dependencias en el proceso de definición, análisis, registro y seguimiento del componente estratégico del PEI.

**Iniciativa estratégica:** Planes, programas, proyectos o acciones que formulan y ejecutan las dependencias de la Entidad en cada vigencia, para impulsar el logro de los objetivos definidos en el PEI.

**Líder de iniciativa:** Jefe de la dependencia que presenta la iniciativa estratégica o servidor público designado por el equipo de dependencias que formulen una iniciativa estratégica en conjunto.

**Plan Acción Institucional (PAI):** Es un instrumento por medio del cual cada dependencia programa sus metas y actividades a desarrollar durante un año, respondiendo a los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional

**Plan Estratégico Institucional (PEI):** Conjunto de estrategias, objetivos, indicadores y metas a alcanzar durante los cuatro años del período del Procurador General, al cual deberán contribuir todas las dependencias y procesos de la Entidad.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*"Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan"*

**Plan Operativo Anual (POA):** Conjunto de estrategias, objetivos, indicadores y metas a alcanzar para un periodo de un año y se formula por cada una de las dependencias.

**Registro de información:** Información asociada a los indicadores y los porcentajes de avance de las iniciativas estratégicas que se registran de manera trimestral en el sistema Strategos.

**Reunión de Análisis Estratégico Nivel 1 (RAE 1):** Reunión de análisis estratégico que se realizará anualmente en el Consejo Superior de Gobierno, con el fin de analizar el comportamiento del Plan Estratégico Institucional y de sus indicadores asociados, para tomar las decisiones a que haya lugar.

**Reunión de Análisis Estratégico Nivel 2 (RAE 2):** Reunión de análisis estratégico que debe realizar cada dependencia trimestralmente para analizar el avance de las actividades que desarrollan las iniciativas estratégicas formuladas y tomar las acciones o correctivos del caso.

**Strategos:** Sistema de información gerencial, en el que se planea, mide y controla la gestión institucional para la toma de decisiones.

**Seccionales:** Conjunto de dependencias que, por su proximidad geográfica y sus características socioculturales, comparten condiciones de operación similares y pueden unir esfuerzos para el aprovechamiento de recursos en el desarrollo de su misionalidad.

**ARTÍCULO TERCERO: ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN STRATEGOS.** Se establecen las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Información Strategos:

**A. DE LOS JEFES DE LAS DEPENDENCIAS**

1. Liderar la formulación del componente estratégico en las fechas señaladas, en compañía de la totalidad de los servidores públicos asignados a su dependencia y garantizar la ejecución de las actividades que desarrollan dicho componente.
2. Verificar trimestralmente que el desarrollo de actividades de las iniciativas estratégicas y el avance de indicadores del PEI sean registrados en el Sistema de Información Strategos.
3. Impulsar la formulación de las iniciativas estratégicas comunes en los escenarios que para tal efecto se definieron. En el nivel central, las



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACIÓN

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

actividades de cooperación interdependencias y en el nivel territorial, a nivel de seccionales.

4. Realizar de manera trimestral una Reunión de Análisis Estratégico Nivel 2 con la totalidad de los servidores de la dependencia.
5. Designar un Administrador de Strategos en su dependencia, de acuerdo con el perfil establecido por la Oficina de Planeación, quien será el responsable de consolidar la información que debe ser registrada de manera trimestral en el Sistema de Información Strategos. Se deberá comunicar a la Oficina de Planeación el nombre completo y cargo del servidor.
6. Solicitar a los servidores públicos asignados a su dependencia que reporten al Administrador del Sistema de Información, de forma trimestral, los datos que apuntan al cumplimiento del PEI, así como los avances de las iniciativas estratégicas en ejecución, para que sean cargados en el sistema y cuenten con los soportes documentales.

**B. DE LOS ADMINISTRADORES DE STRATEGOS EN LAS DEPENDENCIAS**

1. Consolidar e ingresar en el Sistema de Información Strategos, la información de los indicadores del PEI y el avance de las iniciativas estratégicas a cargo de la dependencia, en las fechas definidas.
2. Consolidar y cargar, en las fechas señaladas, las actas de compromiso y los informes cualitativos en el Sistema de Información Strategos.
3. Presentar los resultados de desempeño estratégico de la dependencia en la reunión de análisis estratégico, para su discusión y análisis.
4. Solicitar a los funcionarios de la dependencia la información de indicadores del PEI y avances de las iniciativas estratégicas de la dependencia en los tres días posteriores a la finalización del trimestre, para su cargue en el Sistema de Información Strategos.
5. Generar en el Sistema de Información Strategos los reportes que el jefe de la dependencia y servidores soliciten respecto al avance de los indicadores del PEI y de las iniciativas estratégicas a cargo de la dependencia.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 295  
( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

#### **C. DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN STRATEGOS**

1. Contar con los soportes documentales de la información suministrada al Administrador del Sistema de Información Strategos de la dependencia, los cuales podrán ser monitoreados por la Oficina de Planeación y verificados en cualquier momento por la Oficina de Control Interno.
2. Reportar la información a su cargo referida al PEI y a las iniciativas estratégicas en las que tenga responsabilidades asignadas.
3. Los procuradores judiciales deben reportar al procurador delegado que los coordina la ejecución de actividades en las iniciativas estratégicas de las que hagan parte, para efectos de registrar la información en Strategos.
4. Los coordinadores administrativos deben reportar al administrador de Strategos de la Procuraduría Regional respectiva la ejecución de actividades en las iniciativas estratégicas de las que hagan parte.
5. Los Coordinadores de Grupo, Unidades Coordinadoras y Seccional de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales, deben reportar la ejecución de actividades en las iniciativas estratégicas que hagan parte, al jefe de la dependencia a la cual están adscritos.

#### **D. DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN**

1. Revisar anualmente la ejecución del Plan Estratégico Institucional y realizar los ajustes que permitan alcanzar sus objetivos, tomando como insumos:
  - a. Las solicitudes de modificación presentadas por las dependencias.
  - b. Las mejoras propuestas por la Alta Dirección en las reuniones de Análisis Estratégico y seguimiento del cumplimiento del Plan Estratégico.
  - c. Las recomendaciones consolidadas por los asesores de la Oficina de Planeación, luego del respectivo análisis y verificación de cumplimiento de los compromisos.
  - d. Los monitoreos periódicos a la información reportada, en términos de oportunidad, completitud y respaldo documental.
  - e. Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, producto de las auditorías realizadas.
  - f. Las recomendaciones realizadas por entidades de control externo.
2. Garantizar el soporte funcional a los usuarios finales del Sistema de Información Strategos, para facilitar su uso como un apoyo a la gestión de las dependencias.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

3. Realizar acompañamiento a las diferentes dependencias en el seguimiento periódico de la gestión, soportado en el Sistema de Información Strategos.
4. Capacitar continuamente a los servidores designados por las dependencias en la formulación de iniciativas estratégicas que apalancan el PEI, así como en la elaboración de los informes cualitativos trimestrales.
5. Definir las políticas, documentos, procedimientos, instructivos y formatos necesarios para la formulación y el seguimiento del PEI, a efecto de garantizar que se ajusten a la metodología establecida.
6. Prestar acompañamiento metodológico a la Procuradora General de la Nación en la formulación del PEI para cada cuatrienio, bajo la metodología definida por la Entidad.
7. Designar al administrador funcional para el manejo del Sistema de Información Strategos.
8. Designar a los facilitadores de la Oficina de Planeación en materia del Sistema de Información Strategos.

**E. DE LA OFICINA DE SISTEMAS**

1. Asumir la administración técnica y realizar el soporte técnico del Sistema de Información Strategos, con el objetivo de solucionar los problemas a la mayor brevedad, actualizar el aplicativo y responder los requerimientos que la Entidad solicite, de acuerdo con los estándares establecidos.
2. Garantizar la conectividad al servidor de los aplicativos en los que reside el Sistema de Información Strategos, tanto de las dependencias del nivel central como del nivel territorial.
3. Garantizar la instalación del software y la integridad de los datos registrados en el sistema.
4. Semanalmente, realizar copias de backup de datos y del aplicativo.
5. Establecer las medidas de seguridad que faciliten el ingreso vía web de los administradores del Sistema de Información Strategos, en las dependencias del nivel central y territorial.
6. Garantizar la integridad de los datos durante los procesos de migración de la información o actualización de esta.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 295

( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

#### **F. DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

En las auditorias:

1. Realizar seguimiento anual a la ejecución del PEI.
2. Realizar seguimiento trimestral al reporte que deben realizar las dependencias sobre la ejecución de los indicadores del PEI y de los porcentajes de avance de las iniciativas estratégicas formuladas.
3. Verificar la elaboración del plan de acción institucional - componente estratégico en cada vigencia, el registro de avance de los indicadores del PEI y los avances de las iniciativas estratégicas en ejecución.
4. Verificar que la información registrada en el sistema Strategos de los indicadores del PEI y de las iniciativas estratégicas corresponda con la gestión realizada por la dependencia y cuente con los soportes documentales que permitan establecer su confiabilidad.
5. Verificar los registros realizados por las dependencias en el Sistema de Información Strategos, garantizando su confiabilidad y oportunidad.
6. Verificar que las dependencias elaboren y registren en el sistema el informe cualitativo trimestral, siguiendo los instructivos y metodología desarrollada por la Oficina de Planeación.
7. Verificar que las dependencias realicen de manera trimestral la Reunión de Análisis Estratégico Nivel 2 y la registren en el sistema, de acuerdo con los instructivos elaborados por la Oficina de Planeación.
8. Verificar que la dependencia realice -cuando haya lugar- las acciones correctivas respecto a indicadores del PEI y porcentajes de avance de las iniciativas estratégicas, que garanticen su cumplimiento.
9. Verificar el cumplimiento de la presente resolución.

**G. EL ADMINISTRADOR FUNCIONAL DE STRATEGOS** tendrá a su cargo las siguientes funciones.

1. Consolidar la información correspondiente a la elaboración del Plan Estratégico Institucional y de las iniciativas estratégicas formuladas por las dependencias.





**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*"Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan"*

2. Autorizar y administrar la creación de perfiles y usuarios del sistema de información Strategos.
3. Coordinar las actividades de parametrización por parte de los facilitadores.
4. Resolver solicitudes e inconvenientes técnicos.
5. Realizar pruebas para cambios de versiones.
6. Efectuar pruebas para recibo de requerimientos.
7. Realizar pruebas para verificar la solución de problemas.
8. Mantener comunicación permanente con el administrador técnico para solucionar los inconvenientes que se le presenten a los usuarios del sistema Strategos.
9. Realizar la creación, activación, desactivación de usuarios del sistema de información Strategos, de acuerdo con las solicitudes recibidas y autorizadas.
10. Establecer estrategias para fomentar el máximo uso del aplicativo.
11. Coordinar y presentar al jefe de la Oficina de Planeación el Plan Anual de Capacitación y Acompañamiento a las dependencias territoriales, en el uso del sistema de información Strategos.
12. Capacitar en las distintas funcionalidades del software a los administradores de las dependencias.
13. Generar la información necesaria para realizar los informes trimestrales de avance del PEI y de las iniciativas estratégicas.
14. Consolidar la información que se incluye en los formatos a presentar a la Contraloría General de la República.
15. Realizar el bloqueo del sistema en las fechas establecidas.
16. Reportar al jefe de la Oficina de Planeación las observaciones y ajustes solicitados al PEI y planes de acción componente estratégico.
17. Analizar el PEI y hacer las observaciones necesarias que permitan su mejoramiento al jefe de la Oficina de Planeación.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACIÓN

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

18. Coordinar la definición de políticas, documentos, procedimientos, instructivos y formatos necesarios para formular el PEI y las iniciativas estratégicas, garantizando que se ajusten a la metodología establecida.
19. Revisar y ajustar los formatos en los que se envía la información correspondiente a las iniciativas estratégicas que formulan las dependencias.
20. Ofrecer de manera oportuna el soporte funcional a los usuarios finales del sistema, para facilitar su uso.

**H. LOS FACILITADORES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN** tendrán a su cargo las siguientes funciones.

1. Participar anualmente en la revisión del Plan Estratégico Institucional.
2. Parametrizar los planes de acción componente estratégico en el Sistema de Información Strategos.
3. Evaluar las solicitudes de modificaciones y ajustes a las iniciativas estratégicas presentadas por las dependencias.
4. Realizar un monitoreo constante con los administradores del Sistema de Información Strategos para buscar las soluciones a las dificultades que se presenten en el registro de datos e información.
5. Prestar acompañamiento metodológico a las dependencias en la formulación de las iniciativas estratégicas.
6. Realizar el seguimiento periódico de las iniciativas estratégicas, soportado en el Sistema de Información Strategos.
7. Capacitar continuamente a los servidores designados por las dependencias en el manejo, registro y análisis de los datos del Sistema de Información Strategos.
8. Mantener actualizado el archivo de ejecución de las iniciativas estratégicas.

**ARTÍCULO CUARTO:** Las modificaciones de las iniciativas estratégicas, en cuanto a programación y ajuste de actividades, podrán realizarse hasta el 30 de marzo de la correspondiente vigencia. A partir de esa fecha, cualquier ajuste debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). Sin perjuicio de lo anterior, las modificaciones de las iniciativas solo se podrán solicitar hasta el 30 de septiembre de la correspondiente vigencia.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

**RESOLUCIÓN No. 295**  
( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

**ARTÍCULO QUINTO:** La Oficina de Planeación, de acuerdo con la oportunidad en el registro de la información de indicadores del PEI, así como de la ejecución de las iniciativas estratégicas y la confiabilidad de estas, reportará trimestralmente los niveles de eficacia de la actuación de cada una de las dependencias y entregará un informe consolidado a la Procuradora General de la Nación y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para que este tome las acciones que estime convenientes.

**ARTÍCULO SEXTO: REUNIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO – RAE (2)** Los jefes de las dependencias, en coordinación con el administrador del Sistema de Información Strategos, deben convocar una reunión en la semana posterior a la finalización de cada trimestre, con el objeto de analizar el comportamiento de los indicadores del PEI, así como del grado de avance de las iniciativas estratégicas en ejecución. Los resultados de la reunión deben quedar registrados en forma de acta en el aplicativo Strategos, conforme al instructivo expedido por la Oficina de Planeación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: INFORME DE GESTIÓN CUALITATIVO.** Los jefes de dependencia elaborarán el informe cualitativo correspondiente al trimestre finalizado en la Reunión de Análisis Estratégico – RAE (2) y lo registrarán en el Sistema de Información Strategos. El informe contendrá los resultados, logros, impacto y avance de su gestión, previo análisis realizado con los funcionarios de la dependencia, de acuerdo con el instructivo elaborado por la Oficina de Planeación para tal fin. Este informe servirá de insumo para la consolidación del Informe de Gestión que entrega anualmente el Procurador General de la Nación al Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la ciudadanía.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La Oficina de Planeación actualizará periódicamente los instructivos, formatos y metodología para la elaboración de las iniciativas estratégicas del componente estratégico que formulan las dependencias de la Entidad. Dichos documentos serán publicados en la página web.

**ARTÍCULO NOVENO: TÉRMINOS PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN STRATEGOS.** El registro de los datos del componente estratégico se debe realizar en los diez (10) primeros días calendario siguientes a la terminación de cada trimestre.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Las dependencias de la Entidad (Incluido el IEMP) deben presentar las iniciativas estratégicas a la Oficina de Planeación a más tardar el 30 de noviembre de la vigencia correspondiente. Estas deben ser consolidadas en el Plan de Acción Institucional, aprobadas por el CIGD y publicadas como máximo el 31 de enero de la vigencia siguiente.



PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 295  
( 20 OCT 2021 )

*“Por medio de la cual se organiza y regula integralmente el funcionamiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y de las iniciativas formuladas por las dependencias de la Procuraduría General de la Nación que lo desarrollan”*

**ARTÍCULO UNDÉCIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 084 de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO: COMUNICACIÓN.** Comunicar la presente resolución a todos los jefes de área de la entidad.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**MARGARITA CABELLO BLANCO**  
Procuradora General de la Nación

Elaboró: Manuel Augusto Contreras Vargas, John Harold Franco Trujillo / Asesores Oficina de Planeación  
Revisó: Andrés Arboleda Salazar - Contratista Oficina de Planeación  
Marialicia López Iglesias – Asesora Gabinete Despacho Procuradora General  
Andrés Higuera Africano – Asesor Despacho Procuradora General  
Aprobó: Lucy Margarita Osorio Mastrodomenico - Jefe Oficina de Planeación  
Javier Andrés García – Secretario Privado Despacho Procuradora General