

RESOLUCIÓN No. 337

(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las establecidas en los numerales 2, 6, 7, 8 y 29 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021 y

CONSIDERANDO

Que, conforme al numeral 29 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021, es función del Procurador General de la Nación crear comités asesores y grupos de trabajo, tanto para el cumplimiento de las funciones de la Entidad como para los previstos en la Ley.

Que los numerales 1, 2 y 3 del artículo 11 del Decreto Ley 262 de 2000, le asignan a la Oficina de Planeación las funciones de asesorar al Procurador 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 Estratégico Institucional (PEI) de la Entidad.

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 del modelo de tres líneas de defensa. La primera línea se encarga del mantenimiento efectivo de los controles internos y de la ejecución diaria de los procedimientos de riesgo y control. La segunda línea realiza el monitoreo de la implementación de modelos eficaces de gestión del riesgo, mediante la evaluación de los resultados generados por la primera línea (autoevaluación). La tercera línea proporciona información sobre la efectividad del sistema de control interno y sobre el funcionamiento de las dos primeras líneas, con un enfoque basado en riesgos.

Que, para el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones constitucionales y legales asignadas a la Entidad, se requiere evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI), para lo cual se ha implementado el Sistema de Información Estratégica. Esta es la herramienta funcional que permite consolidar la gestión institucional y apoyar la toma de decisiones estratégicas.

Que, para garantizar la funcionalidad del Sistema de Información Estratégica en operación dentro de la Procuraduría General de la Nación, se deben definir las políticas, los procedimientos, los instructivos y los formatos que permitan cumplir con su finalidad institucional y faciliten su operatividad técnica y administrativa.

Que la Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia y responsabilidad, tiene el deber de rendir cuentas de su gestión ante la ciudadanía, la Contraloría General de la República y el Congreso de la República. En consecuencia, se requiere contar con un sistema

**RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)**

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

funcional que consolide la gestión institucional, facilite el seguimiento de los planes estratégicos y operativos, y permita la evaluación de resultados conforme a los estándares de control y eficiencia administrativa.

Que, mediante la Resolución 278 de 2007, vigente y complementada por actos administrativos posteriores, la Procuraduría General de la Nación adoptó el sistema de información Strategos como herramienta institucional para el seguimiento y control del Plan de Desarrollo Estratégico y los Planes Operativos Anuales (POAS), de las dependencias de la Entidad.

Que se requiere implementar el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y, en este sentido, ajustar el sistema de información Strategos actualmente en uso, con el fin de incorporar la información correspondiente al componente operativo y el registro de variables de gestión que soportan y apalancan el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Implementar el Modelo Estratégico conforme a las necesidades institucionales, con el propósito de unificar criterios que faciliten la articulación, seguimiento y evaluación de los proyectos, los Planes de Acción de Dependencia (PAD), los indicadores estratégicos y las variables de gestión que soportan la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI).

ARTÍCULO SEGUNDO. Glosario de términos. Para efectos de la comprensión, aplicación y seguimiento del Modelo Estratégico implementado mediante la presente resolución, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Administrador de Strategos en la dependencia: Servidor público designado por el jefe de la dependencia, responsable de gestionar, consolidar y registrar la información correspondiente al Modelo de Estratégico de la dependencia, conforme a las frecuencias y parámetros establecidos por la Oficina de Planeación

Administrador funcional: Servidor público adscrito a la Oficina de Planeación, responsable de la consolidación de la información del Modelo de Estratégico, mediante la verificación de la oportunidad, consistencia y confiabilidad de los datos registrados por las dependencias, así como de la capacitación funcional en el uso del sistema de gestión estratégica institucional.

Administrador técnico: Servidor público adscrito a la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital, responsable de brindar soporte, asistencia y capacitación técnica sobre el sistema de gestión estratégica, con el fin de

**RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)**

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

garantizar su operatividad, disponibilidad y correcto funcionamiento dentro de la infraestructura tecnológica institucional.

Coordinador Administrativo: Servidor público responsable de planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras, logísticas y de apoyo operativo de la Procuraduría General de la Nación en su respectiva dependencia o regional.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD): Instancia de gobierno y dirección responsable de la toma de decisiones relacionadas con el Modelo de Estratégico de la Procuraduría General de la Nación, incluyendo su implementación, desarrollo, ejecución y seguimiento, conforme a las disposiciones internas y al marco normativo vigente.

Facilitador de la Oficina de Planeación: Servidor público designado por el jefe de la Oficina de Planeación, encargado de asesorar y brindar apoyo técnico a las distintas dependencias bajo su responsabilidad, en el proceso de definición, análisis, registro y seguimiento del componente estratégico y operativo del Plan Estratégico Institucional (PEI), conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de Planeación.

Objetivos Estratégicos: son los aspectos claves que deben lograrse para asegurar el cumplimiento de la estrategia, definen lo que la entidad quiere alcanzar a mediano y largo plazo para cumplir con su misión y avanzar hacia su visión. Son la base de la planificación estratégica y orientan todas las acciones, proyectos y decisiones importantes. En ese sentido, guían el rumbo de la entidad, priorizan recursos y esfuerzos, alinean los equipos y áreas con una dirección común.

Plan de Acción de Dependencia (PAD): Instrumento mediante el cual las distintas dependencias de la Procuraduría General de la Nación formulan proyectos, productos y actividades que contribuyen al desarrollo y cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los lineamientos del Modelo de Estratégico.

Plan de Acción Institucional (PAI): Es la consolidación de los planes de acción de las dependencias - PAD, que apalancan el desarrollo de los objetivos específicos asociadas con los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).

Plan Estratégico Institucional (PEI): Instrumento integrado de planificación mediante el cual la Procuraduría General de la Nación define los retos, prioridades y líneas de acción institucionales para el periodo correspondiente al mandato del Procurador General. El PEI contiene los objetivos estratégicos y específicos, indicadores, metas y mecanismos de seguimiento, precisando la forma en que deben alcanzarse. Todas las dependencias y procesos de la Entidad deben contribuir a su formulación, ejecución y evaluación, en coherencia con el Modelo de Estratégico.

Plan Operativo Anual (POA): Instrumento mediante el cual la Oficina de Planeación establece para las diferentes dependencias, las variables de gestión

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

de naturaleza numérica que, por su relevancia, importancia o criticidad, constituyen insumos fundamentales para la formulación de indicadores estratégicos, orientados a respaldar procesos de análisis y toma de decisiones dentro de la gestión institucional.

Proyecto estratégico: Esfuerzo temporal planificado que se ejecuta con el propósito de generar un producto, servicio o resultado específico, orientado a optimizar bienes y servicios institucionales. Los proyectos estratégicos buscan transformar procesos, mejorar la capacidad técnica de las dependencias o de la Entidad, y contribuir al cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Reunión de Análisis Estratégico (RAE): Reunión convocada trimestralmente por el jefe de cada dependencia, con el objetivo de revisar el desempeño de la gestión estratégica y operativa durante el periodo correspondiente. Como resultado de esta reunión, deberán adoptarse las acciones de mejora o correctivos necesarios frente a las desviaciones identificadas en la ejecución del Plan de Acción de Dependencia (PAD), del Plan Operativo Anual (POA) y de los indicadores estratégicos, las cuales deberán quedar registradas en el formato establecido por la Procuraduría General de la Nación.

Strategos: Sistema institucional de información mediante el cual se administra el Plan Estratégico Institucional (PEI). En Strategos se registra, mide y controla la gestión institucional, permitiendo el seguimiento de indicadores, variables de gestión y metas, con el fin de apoyar la toma de decisiones estratégicas en la Procuraduría General de la Nación.

Seccionales: Conjunto de dependencias de la Procuraduría General de la Nación que, por su proximidad geográfica y características socioculturales, comparten condiciones operativas similares. Esta agrupación permite la articulación de esfuerzos de gestión, optimizando el uso de recursos y fortaleciendo el desarrollo de las funciones misionales en los territorios.

ARTÍCULO TERCERO. Roles y responsabilidades frente al sistema de información Strategos. Se establecen los siguientes roles y responsabilidades en relación con el uso, administración y gestión del sistema de información Strategos, como herramienta de apoyo al Modelo Estratégico institucional:

A. JEFES DE LAS DEPENDENCIAS

Los jefes de las dependencias son responsables de liderar el proceso de planificación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional en el marco del Modelo de Estratégico. En ese sentido, deberán cumplir con las siguientes funciones frente al sistema de información STRATEGOS:

1. Elaborar, en conjunto con todos los servidores públicos asignados a la dependencia, el Plan de Acción de la Dependencia (PAD) y las metas asociadas al Plan Operativo Anual (POA) para la vigencia fiscal siguiente, y

**RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)**

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

remitirlo a la Oficina de Planeación a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

2. Verificar periódicamente que la información relacionada con el avance del PAD y del POA sea registrada oportunamente en el Sistema de Información Strategos.
3. Impulsar la formulación de planes de acción comunes entre dependencias, mediante el trabajo articulado intra - seccional.
4. Realizar trimestralmente una reunión de análisis estratégico con todos los servidores públicos de la dependencia, tomando como base la información generada por los resultados de la gestión estratégica y operativa, en la cual participan todos los funcionarios adscritos.
5. Designar un Administrador de Strategos, conforme al perfil definido por la Oficina de Planeación, quien será responsable de consolidar la información de gestión que debe ser registrada periódicamente en el sistema.
6. Solicitar a los servidores públicos asignados a la dependencia que reporten al Administrador del Sistema de Información, en las frecuencias establecidas, los datos que evidencien el cumplimiento del PAD, del POA y los indicadores estratégicos, asegurando que dicha información sea cargada en el sistema con los respectivos soportes documentales.
7. Adoptar medidas preventivas o correctivas orientadas a optimizar la gestión de la dependencia, como resultado de las reuniones de análisis estratégico (RAE).
8. Mantener comunicación permanente con el Administrador de Strategos de la dependencia, con el fin de validar y analizar el cumplimiento de los procedimientos, términos e instrumentos definidos por la Oficina de Planeación.

B. ADMINISTRADORES DE STRATEGOS EN LAS DEPENDENCIAS

Con el fin de garantizar la adecuada implementación, operación, seguimiento y mejora continua del Modelo Estratégico en la Procuraduría General de la Nación, cada dependencia deberá designar un (1) funcionario que asumirá el rol de Administrador de Strategos. Este funcionario será responsable de coordinar las actividades relacionadas con el sistema Strategos en su dependencia, conforme a las funciones que se establecen a continuación.

1. Consolidar la información de gestión producida por la dependencia, relacionada con los indicadores estratégicos, las variables de gestión y el avance del Plan de Acción de la Dependencia (PAD), y registrarla en el Sistema de Información STRATEGOS.

**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA**

**RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)**

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

2. Registrar en las fechas definidas en el sistema de información Strategos el informe cualitativo y el acta de realización de la Reunión de Análisis Estratégico (RAE).
3. Presentar en la RAE los resultados de desempeño de la dependencia, correspondientes a los indicadores estratégicos, las variables de gestión y el avance del PAD, indicando el estado de cumplimiento para su discusión, análisis y toma de decisiones.
4. Solicitar a los funcionarios de la dependencia la información relacionada con los indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI), las variables de gestión y el avance de las iniciativas estratégicas, y registrarla en el Sistema de Información STRATEGOS, a más tardar el décimo (10º) día calendario posterior a la finalización del trimestre.
5. Generar reportes en el Sistema de Información STRATEGOS, conforme a las solicitudes del jefe de la dependencia y de los servidores, sobre el avance de los indicadores del PEI, el PAD y las variables de gestión a cargo de la dependencia.
6. Orientar al jefe de la dependencia y a los servidores en la consulta de los datos registrados en el sistema, tanto sobre los indicadores y las variables de gestión como sobre el porcentaje de avance del PAD.
7. Asistir a las capacitaciones convocadas por la Oficina de Planeación, relacionadas con la metodología, el registro y la evaluación de la gestión estratégica y operativa institucional.

C. SERVIDORES DE LA ENTIDAD FRENTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN STRATEGOS

Los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación deberán cumplir con las siguientes responsabilidades en relación con el sistema de información Strategos:

1. **Consolidar y reportar información:** Consolidar los datos derivados de su gestión individual y reportarlos oportunamente al administrador del sistema de información Strategos de la dependencia, conforme a los términos y condiciones establecidos por el jefe de la dependencia.
2. **Archivo técnico de soportes:** Archivar técnicamente los soportes documentales de la información suministrada al administrador del sistema de información Strategos. Estos documentos podrán ser monitoreados por la Oficina de Planeación y verificados en cualquier momento por la Oficina de Control Interno.
3. **Participación en análisis estratégico:** Asistir a las reuniones de análisis estratégico – RAE convocadas por el jefe de la dependencia, aportando

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

información y propuestas que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional.

4. **Apoyo en informes y ejecución del PAD:** Contribuir activamente en la elaboración de los informes de gestión y en la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Acción de la Dependencia (PAD).
5. **Capacitación institucional:** Asistir a las capacitaciones convocadas por la Oficina de Planeación sobre la gestión institucional de la Procuraduría General de la Nación.
6. **Responsabilidad de los procuradores judiciales:** Los procuradores judiciales deberán reportar al procurador delegado que los coordina la ejecución de los indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI), el avance del PAD y las variables de gestión bajo su responsabilidad, con el fin de registrar dicha información en el sistema Strategos.
7. **Responsabilidad de los coordinadores administrativos:** Los coordinadores administrativos deberán reportar al administrador del sistema Strategos de la Procuraduría Regional correspondiente la ejecución de los indicadores del PEI, el avance del PAD y las variables de gestión bajo su responsabilidad.
8. **Responsabilidad de coordinadores de grupo y unidades:** Los coordinadores de grupo, unidades coordinadoras y seccionales adscritas a la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales deberán reportar al jefe de la dependencia correspondiente la ejecución de los indicadores del PEI, el avance del PAD y las variables de gestión bajo su responsabilidad.
9. **Verificación de calidad de la información:** Garantizar la veracidad, coherencia, integridad y oportunidad de la información registrada en el sistema Strategos, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficina de Planeación.

D. LA OFICINA DE PLANEACIÓN

La Oficina de Planeación de la Procuraduría General de la Nación tendrá las siguientes responsabilidades frente al Modelo de Estratégico y al sistema de información Strategos:

1. **Acompañamiento metodológico al Procurador General:** Prestar el acompañamiento metodológico al Procurador General de la Nación en la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) para cada cuatrienio, conforme a la metodología definida por la Entidad.
2. **Revisión y ajuste del PEI:** Revisar anualmente la ejecución del PEI y realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como insumos:
 - 2.1. Las solicitudes de modificación presentadas por las dependencias.
 - 2.2. Las recomendaciones consolidadas por los asesores de la Oficina de Planeación, luego del respectivo análisis y verificación del cumplimiento de compromisos.
 - 2.3. Los monitoreos periódicos a la información reportada, en términos de oportunidad, completitud y respaldo documental.

**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**
COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

- 2.4. Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno derivadas de auditorías realizadas.
- 2.5. Las recomendaciones formuladas por entidades de control externo.
3. **Soporte funcional del sistema Strategos:** Garantizar el soporte funcional a los usuarios finales del sistema de información Strategos, facilitando su uso como herramienta de apoyo a la gestión de las dependencias.
4. **Acompañamiento en el seguimiento de la gestión:** Acompañar a las diferentes dependencias en el seguimiento periódico de la gestión institucional, soportado en el sistema de información Strategos. Elaborando de manera trimestral un informe de avance de cada una de las dependencias de la entidad
5. **Capacitación técnica:** Capacitar a los servidores designados por las dependencias en el manejo, registro y análisis de los datos en el sistema Strategos, así como en la formulación del Plan de Acción de la Dependencia (PAD), del Plan Operativo Anual (POA), y en la elaboración de informes cualitativos y del Reporte de Avance Estratégico (RAE).
6. **Definición de lineamientos técnicos:** Definir las políticas, documentos, procedimientos, instructivos y formatos necesarios para la formulación y seguimiento del PAD y del POA, garantizando su alineación con la metodología institucional establecida.
7. **Consolidar el Plan de Acción Institucional:** Elaborar y publicar el Plan de Acción Institucional (PAI) para cada vigencia anual.
8. **Designación de administrador funcional:** Designar al administrador funcional responsable del manejo del sistema de información Strategos.
9. **Designación de facilitadores:** Designar a los facilitadores de la Oficina de Planeación en materia del sistema de información Strategos.
10. **Gestión de recursos estratégicos:** Gestionar los recursos necesarios para la formulación y ejecución del PEI, así como para el mantenimiento, actualización y desarrollo de la herramienta tecnológica que soporta el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación.
11. **Actualización de documentación técnica:** Actualizar periódicamente los instructivos, formatos y demás documentos técnicos requeridos para la ejecución de las actividades descritas, así como la metodología para la formulación del PAD y de los proyectos institucionales. Dichos documentos deberán ser publicados en la página web institucional.

E. OFICINA DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Oficina de Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital de la Procuraduría General de la Nación tendrá las siguientes responsabilidades frente al sistema de información Strategos:

1. **Administración técnica y soporte del sistema:** Asumir la administración técnica del sistema de información Strategos y brindar soporte técnico oportuno para la solución de incidentes, la actualización del aplicativo y la atención de requerimientos institucionales, conforme a los estándares establecidos por la Entidad.

**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 337

(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

2. **Garantía de conectividad:** Garantizar la conectividad al servidor de los aplicativos en los que reside el sistema de información Strategos, tanto para las dependencias del nivel central como del nivel territorial.
3. **Instalación y protección de datos:** Garantizar la correcta instalación del software y la integridad de los datos registrados en el sistema.
4. **Copias de respaldo:** Realizar semanalmente las copias de respaldo (backup) de los datos y del aplicativo, asegurando su disponibilidad y recuperación en caso de contingencia.
5. **Seguridad de acceso:** Establecer las medidas de seguridad necesarias para facilitar el acceso vía web de los administradores del sistema de información Strategos, tanto en las dependencias del nivel central como en las del nivel territorial.
6. **Integridad en procesos de migración y actualización:** Garantizar la integridad de los datos durante los procesos de migración o actualización de la información contenida en el sistema.
7. **Documentación técnica y trazabilidad:** Elaborar, mantener y actualizar la documentación técnica del sistema de información Strategos, incluyendo manuales de usuario, guías de administración, registros de cambios y trazabilidad de actualizaciones, con el fin de garantizar la continuidad operativa, la transferencia de conocimiento y la transparencia en la gestión del sistema.

F. OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno de la Procuraduría General de la Nación tendrá las siguientes responsabilidades frente al Modelo Estratégico y al sistema de información Strategos, en el marco de las auditorías que realice:

1. **Seguimiento anual al PEI:** Realizar el seguimiento anual a la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI).
2. **Seguimiento trimestral a la gestión estratégica:** Realizar el seguimiento trimestral a: i) El reporte que deben realizar las dependencias sobre la ejecución de los indicadores del PEI. ii) El avance del Plan de Acción de la Dependencia (PAD) y las variables de gestión. iii) La elaboración y el registro del informe cualitativo. iv) La realización y el registro de la Reunión de Análisis Estratégico -RAE.
3. **Verificación del cumplimiento del PAD:** Verificar, en el marco de las auditorías, el cumplimiento de los PAD (proyectos y productos), los indicadores estratégicos y las variables de gestión.
4. **Verificación de formulación del PAD y POA:** Verificar que cada dependencia elabore el PAD y el Plan Operativo Anual (POA) conforme a los lineamientos establecidos.
5. **Verificación de la información registrada:** Verificar que la información registrada en el sistema Strategos sobre los indicadores del PEI, el avance del PAD y las variables de gestión corresponda con la gestión efectivamente realizada por la dependencia y cuente con los soportes documentales que permitan establecer su confiabilidad.

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

6. **Confiabilidad y oportunidad de los registros:** Verificar que los registros realizados por las dependencias en el sistema Strategos sean confiables y oportunos.
7. **Informe cualitativo:** Verificar que las dependencias elaboren y registren trimestralmente el informe cualitativo en el sistema, conforme a los instructivos y la metodología desarrollada por la Oficina de Planeación.
8. **Reunión de Análisis Estratégico:** Verificar que las dependencias realicen trimestralmente la Reunión de Análisis Estratégico y la registren en el sistema, de acuerdo con los instructivos elaborados por la Oficina de Planeación.
9. **Acciones correctivas:** Verificar que las dependencias implementen, cuando sea necesario, acciones correctivas respecto a los indicadores del PEI y los porcentajes de avance del PAD y del POA, con el fin de garantizar su cumplimiento.
10. **Cumplimiento normativo:** Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.
11. **Emisión de recomendaciones de mejora:** Emitir recomendaciones a las dependencias auditadas con base en los hallazgos identificados durante el seguimiento y verificación del cumplimiento del PEI, PAD, POA, indicadores estratégicos y registros en el sistema Strategos, con el fin de promover la mejora continua de la gestión institucional.

G. DEL ADMINISTRADOR FUNCIONAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN STRATEGOS

El Administrador Funcional del sistema de información Strategos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Consolidar la información correspondiente a la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI), así como de los Planes de Acción de las Dependencias (PAD) y los Planes Operativos Anuales (POA) elaborados por las dependencias.
2. Autorizar y administrar la creación de perfiles y usuarios del sistema de información Strategos.
3. Coordinar las actividades de parametrización realizadas por los facilitadores.
4. Resolver las solicitudes e inconvenientes técnicos reportados por los usuarios.
5. Realizar pruebas para la validación de cambios de versión del sistema, la recepción de requerimientos funcionales y la verificación de la solución de problemas técnicos.
6. Mantener comunicación permanente con el Administrador Técnico del sistema para la atención oportuna de inconvenientes reportados por los usuarios.

**RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)**

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

7. Crear, activar y desactivar usuarios del sistema de información Strategos, conforme a las solicitudes recibidas y autorizadas.
8. Establecer estrategias para fomentar el uso óptimo del aplicativo por parte de las dependencias.
9. 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 Strategos.
10. Capacitar a los administradores de las dependencias en las funcionalidades del sistema, en el análisis de la información registrada y en la formulación de proyectos y planes de acción.
11. Generar la información necesaria para la elaboración de los informes trimestrales de avance del PEI, indicadores estratégicos y del PAD.
12. Consolidar la información requerida en los formatos que deben presentarse ante la Contraloría General de la República.
13. Realizar el bloqueo del sistema en las fechas establecidas por la Oficina de Planeación.
14. Reportar al jefe de la Oficina de Planeación las observaciones y ajustes solicitados al PEI y al PAD.
15. Analizar el PEI y formular observaciones que contribuyan a su mejoramiento, dirigidas al jefe de la Oficina de Planeación.
16. Coordinar la definición de políticas, documentos, procedimientos, instructivos y formatos necesarios para la formulación del PEI, PAD y POA, garantizando su alineación con la metodología institucional.
17. Revisar y ajustar los formatos mediante los cuales las dependencias remiten la información correspondiente al PAD y POA.
18. Apoyar a las dependencias en la elaboración del PAD y del POA.
19. Brindar soporte funcional oportuno a los usuarios finales del sistema, facilitando su uso como herramienta de gestión institucional.
20. Validar que los PAD y POA elaborados por las dependencias se ajusten a la metodología establecida por la Entidad.
21. Consolidar la información correspondiente a los PAD y verificar que cumplan con los requisitos metodológicos definidos.
22. Participar anualmente en la revisión del Plan Estratégico Institucional.
23. Revisar, construir y apoyar en la formulación de indicadores que permitan verificar el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas por las dependencias.
24. Asignar perfiles y claves de acceso a los usuarios designados por el jefe de cada dependencia, como parte del soporte funcional ofrecido.

H. LOS FACILITADORES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN

Los facilitadores de la Oficina de Planeación tendrán a su cargo las siguientes funciones frente al sistema de información Strategos y al Modelo de Estratégico:

1. Parametrizar en el sistema de información Strategos los proyectos, PAD y POA que les sean asignados.

**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

2. Validar que los PAD y POA elaborados por las dependencias se ajusten a la metodología establecida por la Entidad.
3. Parametrizar los indicadores estratégicos de las dependencias.
4. Parametrizar los requerimientos adicionales que se presenten en el sistema.
5. Evaluar las solicitudes de modificación y ajuste de los proyectos y PAD formulados por las dependencias.
6. Realizar monitoreo constante en coordinación con los administradores del sistema Strategos, con el fin de identificar y resolver dificultades en el registro de datos e información.
7. Participar anualmente en la revisión del Plan Estratégico Institucional.
8. Prestar acompañamiento metodológico a las dependencias en la formulación de proyectos y PAD.
9. Acompañar a las dependencias en el seguimiento periódico de la gestión institucional, soportado en el sistema de información Strategos.
10. Validar que los proyectos y PAD elaborados por las dependencias se ajusten a la metodología institucional.
11. Realizar el seguimiento periódico de los proyectos y PAD, utilizando el sistema de información Strategos como herramienta de gestión.
12. Capacitar de manera continua a los servidores designados por las dependencias en el manejo, registro y análisis de los datos en el sistema Strategos, así como en la formulación de proyectos y PAD.

ARTÍCULO CUARTO. Modificaciones a los planes. Las modificaciones a los Planes de Acción de las Dependencias (PAD) y a los proyectos formulados por las dependencias podrán realizarse hasta el 30 de marzo de la correspondiente vigencia. A partir de esa fecha, cualquier ajuste deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). En todo caso, las modificaciones a los PAD y a los proyectos solo podrán efectuarse hasta el 30 de septiembre de la misma vigencia.

ARTÍCULO QUINTO. Seguimiento al Plan Estratégico Institucional y a las variables de gestión. La Oficina de Planeación elaborará semestralmente un informe sobre el nivel de avance del Plan Estratégico Institucional (PEI), en el cual se indicará el cumplimiento consolidado y las desviaciones identificadas. En este informe se alertará sobre las dependencias que presenten rezagos en la ejecución de sus respectivos Planes de Acción (PAD).

PARÁGRAFO PRIMERO. El seguimiento a las variables de gestión se realizará de manera trimestral, indicando el avance en la gestión misional de cada dependencia. Los informes generados serán socializados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), para que este adopte las acciones que estime pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina de Planeación realizará anualmente una revisión de las variables de gestión. En caso de ser necesario, podrá incluir nuevas variables, conforme a los lineamientos metodológicos establecidos.

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

ARTÍCULO SEXTO. Reunión de Análisis Estratégico. En la semana siguiente a la finalización de cada trimestre, los jefes de las dependencias, en coordinación con el administrador del sistema de información Strategos, deberán convocar una reunión, con el fin de analizar entre otros los siguientes aspectos:

1. Seguimiento a los compromisos establecidos en el acta anterior.
2. Revisión de los indicadores estratégicos.
3. Avance en la ejecución del PAD y de los proyectos.
4. Avance de las variables de gestión.
5. Fijación de nuevos compromisos.

Los resultados de la reunión deberán registrarse en forma de acta dentro del sistema de información Strategos, conforme al instructivo expedido por la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Informe de gestión cualitativo. Los jefes de dependencia deberán elaborar el informe cualitativo correspondiente al trimestre finalizado y registrarlo en el sistema de información Strategos. Este informe deberá contener los resultados, logros, impacto y avance de la gestión, previa realización de un análisis conjunto con los funcionarios de la dependencia, conforme al instructivo elaborado por la Oficina de Planeación.

El informe cualitativo constituirá un insumo para la consolidación del Informe de Gestión que el Procurador General de la Nación presenta anualmente al Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

ARTÍCULO OCTAVO. Términos para registrar la información en el sistema de información Strategos. El registro de los datos del Plan de Acción de la Dependencia (PAD), los proyectos, el informe cualitativo y la realización de la reunión de Análisis Estratégico deberá efectuarse en el sistema de información Strategos dentro de los diez (10) primeros días calendario siguientes a la finalización de cada trimestre.

PARÁGRAFO PRIMERO. El registro de los datos correspondientes a las variables de gestión deberá realizarse mensualmente, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El registro de los indicadores estratégicos se realizará conforme a las frecuencias definidas para cada indicador, de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional.

ARTÍCULO NOVENO. Presentación del Plan de Acción de la Dependencia. A más tardar el 30 de noviembre de cada año, las dependencias de la Entidad, incluido el Instituto de Estudios del Ministerio Público (IEMP), deberán presentar a la Oficina de Planeación: el Plan de Acción de la Dependencia (PAD)

**PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 337
(21 NOV 2025)

"Por medio de la cual se implementa el Modelo Estratégico de la Procuraduría General de la Nación y se adoptan otras disposiciones"

correspondiente a la vigencia siguiente de conformidad con metodología definida por la Oficina de Planeación.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La presentación del Plan de Acción de Dependencia (PAD) del año 2025 deberá realizarse a más tardar el 15 de enero de 2026.

ARTÍCULO DÉCIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 21 NOV 2025

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

GREGORIO ELIAS HACHECO
Procurador General de la Nación

Elaboró: Liliana Rojas David Sierra Campos, William David García, Jorge Roa Roa, Manuel Contreras, Harold Franco / Oficina de Planeación
Revisó: Liliana María Rodríguez Casas / jefe Oficina de Planeación, Sandra Patricia Castaño Giraldo / asesor Oficina Jurídica, Julián Fernández / Secretaría General
Aprobó: Aura Correa Niño / Oficina Jurídica, Catalina Cruz Galindo / Despacho Procurador General de la Nación