

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 1 de 11

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para formular el Direccionamiento Estratégico y concretarlo mediante Planes Estratégicos, asignando roles y responsabilidades para su elaboración, ejecución y seguimiento, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

2. ALCANCE

Inicia con los aspectos a considerar para la formulación del Direccionamiento estratégico y termina con los seguimientos periódicos al avance de la planeación estratégica de la Entidad.

Este procedimiento es aplicable a las distintas áreas o procesos de la entidad, en la medida que aporten a los objetivos estratégicos contenidos en el Direccionamiento Estratégico establecido por cada Fiscal General de la Nación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

ASESORES METODOLÓGICOS: son los servidores encargados de acompañar y orientar a las distintas áreas en la formulación y seguimiento de los compromisos establecidos en los planes estratégicos.

COORDINADOR DE META: es el directivo responsable de la consecución de una meta general. Se encarga de monitorear y registrar el avance de cada una de las metas intermedias o productos establecidos en el plan estratégico. Asegura que las distintas metas intermedias que la conformen aporten valor a la meta general.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: es el documento que contiene los objetivos estratégicos que se propone lograr el Fiscal General de la Nación durante el periodo de su administración.

META INTERMEDIA: es el compromiso a corto plazo o mediano plazo de cada una de las áreas aportantes al plan estratégico.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: son los fines generales que la Entidad pretende lograr en concordancia con la visión de cada Fiscal General de la Nación. Pueden estructurarse como pilares estratégicos o líneas de acción, siempre en el marco del Direccionamiento Estratégico.

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 2 de 11

PLANES ESTRATÉGICOS: Son planes de acción o de priorización que sirven como instrumentos de planeación. Concretan el Direccionamiento Estratégico mediante la programación anual de metas intermedias.

RESPONSABLES DE META INTERMEDIA: son los directivos o coordinadores que tienen el deber de ejecutar, monitorear y cumplir con los compromisos que se formulan a través de las metas intermedias establecidas en los planes estratégicos.

SOPORTES: son los registros o documentos que sustentan el avance y logro de las metas intermedias.

4. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública (última versión).
- Direccionamiento Estratégico Institucional.
- Ley 152 de 1994, “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

5. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Elaborar propuesta de Direccionamiento Estratégico. (Cada periodo de Fiscal General de la Nación).</p> <p>Construir un primer borrador del Direccionamiento de acuerdo con las prioridades institucionales identificadas por el Fiscal General de la Nación.</p>	Dirección de Políticas y Estrategia	Proyecto Direccionamiento Estratégico
2	<p>Divulgar la versión preliminar del Direccionamiento Estratégico</p> <p>Dar a conocer el documento preliminar a la ciudadanía, los servidores y las partes interesadas. Esta labor se realizará por los medios disponibles y se informarán las fechas para su consulta, así como el mecanismo que se establecerá para realizar observaciones o aportes al documento.</p>	Dirección de Comunicaciones	Soporte de publicación
3	<p>Consolidar las observaciones o aportes recibidos</p> <p>En caso de recibir observaciones o comentarios al documento preliminar, estos serán consolidados y, de ser pertinente, se analizará su incorporación al documento final.</p>	Dirección de Políticas y Estrategia Despacho del Fiscal General de la Nación	Documento con o sin ajustes



PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
**PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN,
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

Código: FGN-EP01-P-04

Versión: 04

Página: 3 de 11

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Aprobar documento definitivo. La versión final del Direccionamiento Estratégico se aprueba mediante acto administrativo.	Fiscal General de la Nación	Resolución o acto administrativo de aprobación del Direccionamiento Estratégico
5	Publicar el Direccionamiento Estratégico. Realizar la publicación del documento definitivo en los canales dispuestos para tal fin, para la consulta por los servidores y las partes interesadas.	Dirección de Comunicaciones	Soporte de Publicación
6	Establecer y divulgar lineamientos para la formulación de los planes estratégicos. Elaborar y comunicar los lineamientos que se deben tener en cuenta para la formulación de los planes estratégicos. Estas directrices o lineamientos podrán basarse en fechas, metodología de trabajo o cualquier otro aspecto que se requiera.	Dirección de Política y Estrategia Dirección de Planeación y Desarrollo	Oficios, actas de reunión, registros de asistencia, directivas o correo electrónico
7	Identificar Coordinadores de Meta General Se establece el área directiva responsable de coordinar cada meta general teniendo en cuenta su correspondencia misional según los delitos o temas priorizados en el Direccionamiento Estratégico. Su rol principal es velar por el cumplimiento de las distintas metas intermedias que se formulen y lograr el objetivo estratégico o meta general bajo su responsabilidad.	Dirección de Política y Estrategia Dirección de Planeación y Desarrollo	Registro de responsable de meta general en el medio que se utilice para la administración de los planes de acción.
8	Construir las metas intermedias. De acuerdo con los lineamientos emitidos, cada área responsable de aportar a la meta general definirá las distintas metas intermedias que corresponden a productos específicos a lograr durante la vigencia del plan. Nota. El coordinador de meta general puede ser a su vez responsable de metas intermedias.	Coordinadores de meta general Responsables de meta intermedia	Propuesta de metas Intermedias
9	Registrar metas intermedias aprobadas Una vez construidas las metas intermedias, estas deberán ser registradas en la aplicación que administre los planes estratégicos, bajo la supervisión del equipo implementador de los planes.	Responsables de Metas intermedias o Asesor Metodológico la Dirección de Planeación y Desarrollo	Registro de metas en el aplicativo de administración de planes de acción
10	Registrar el avance a la ejecución de las metas intermedias De acuerdo con las fechas de inicio y terminación de cada meta intermedia, el responsable registrará en el sistema o aplicación utilizada el avance del mes o periodo respectivo y adjuntará el soporte o evidencia del cumplimiento de la meta intermedia.	Responsables de metas intermedia	Registro en aplicativo
11	Monitorear los avances y registros de ejecución y seguimiento. Periódicamente se realizarán reportes parciales de avance en las metas intermedias y generales con el fin de mantener actualizada la información referente a la gestión estratégica de la entidad.	Dirección de Planeación y Desarrollo	Reportes de seguimiento

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 4 de 11

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
12	Elaborar reporte final de la vigencia. De acuerdo con los resultados de la vigencia, elaborar un reporte consolidado de los avances de cada meta general, el cual será divulgado internamente y publicado en la página web de la entidad para la consulta y revisión de la ciudadanía y de las partes interesadas.	Dirección de Política y Estrategia Dirección de Planeación y Desarrollo	Reporte Final

6. PUNTOS DE CONTROL

No. DE LA ACTIVIDAD	¿QUÉ EVENTO CONTROLA?	RESPONSABLE	REGISTRO
2. Divulgar la versión preliminar del Direccionamiento o Estratégico	Omitir opinión pública en construcción del Direccionamiento Estratégico	Dirección de Comunicaciones y Dirección de Políticas y Estrategia	Registros de publicación u observaciones
10. Registrar el avance a la ejecución de las metas intermedias	Inexistencia de registros de avance en metas intermedias	Responsables de Meta Intermedia	Reportes periódicos de avance a las metas intermedias

7. ASPECTOS GENERALES.

7.1 FORMULACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN.

Estas actividades se realizan con base en el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, el cual se construye durante el primer año de gestión del Fiscal General de la Nación para el periodo de su administración.

7.1.1 ASPECTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

Para la construcción del documento se puede considerar la siguiente información:

- Prioridades establecidas por el Fiscal General de la Nación.
- Resultados de consultas realizadas a la ciudadanía o partes interesadas.
- Metas u objetivos estratégicos de administraciones anteriores que requieren continuidad.
- Observaciones de otras entidades públicas.
- Factores internos o externos que afectan a la Entidad.

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 5 de 11

El análisis de los factores mencionados permite conformar un contexto estratégico, ya sea explícita o implícitamente. Este contexto servirá como base para la formulación de objetivos y estrategias institucionales que alinearán la gestión estratégica con el enfoque por procesos establecido dentro del Sistema de Gestión integral. Estos objetivos y estrategias se concretarán en los planes de acción o de priorización que se formularán y gestionarán durante el periodo de administración del Fiscal General de la Nación.

Si la aprobación de un nuevo direccionamiento estratégico ocurre durante la ejecución de planes de acción o priorización basados en un documento anterior, se debe gestionar una transición. Esta transición permitirá continuar con los planes existentes hasta que se formulen nuevos planes alineados con el nuevo direccionamiento estratégico.

Estructura del Direccionamiento Estratégico

Si bien no existe una estructura reglamentada u obligatoria para el documento, normalmente puede contener la siguiente información:

- Acto administrativo que lo aprueba.
- Contextualización de la realidad institucional y/o delictiva del país.
- Objetivos estratégicos, pilares o líneas estratégicas.

Se incluirán datos cuantitativos o cualitativos que soporten el diagnóstico de la situación institucional.

Presentación del plan estratégico

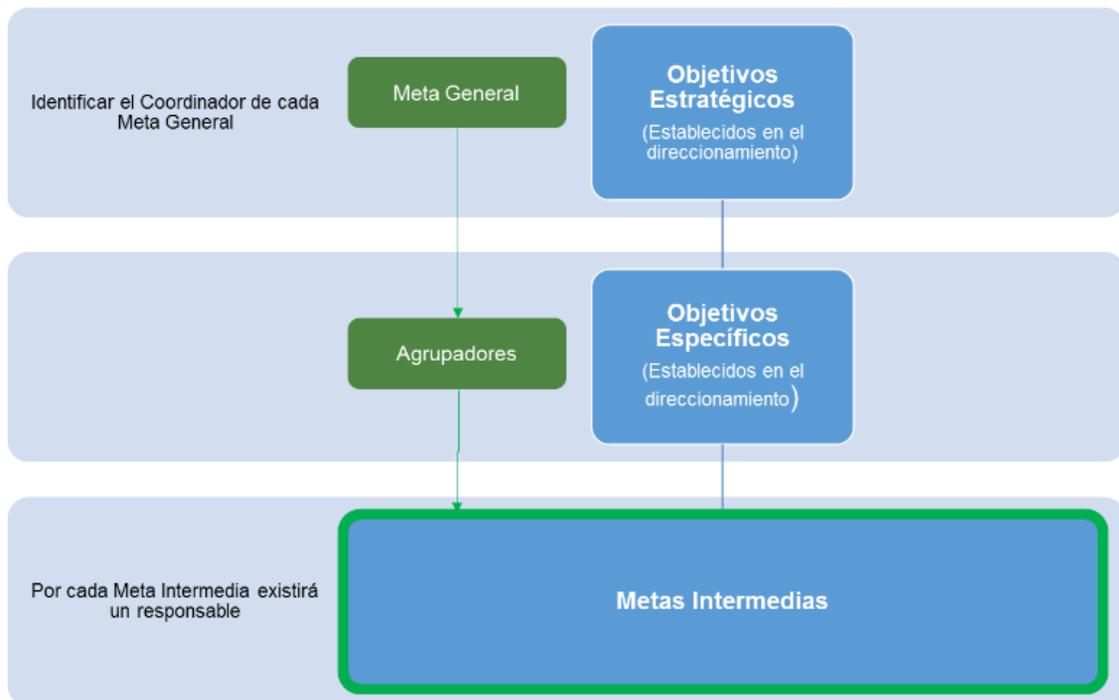
Los Delegados, Directores y Subdirectores de la Fiscalía General de la Nación deberán presentar el plan a más tardar el 31 de enero del año de vigencia, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen o sustituyan. Los planes estratégicos se ejecutarán anualmente y se podrá solicitar su modificación, previa justificación de acuerdo con las prioridades misionales.

7.1.2 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

Establecido el Direccionamiento Estratégico, se pueden emitir directrices o lineamientos que ayuden, faciliten y organicen la formulación de los distintos planes de acción o priorización, establecer fechas, responsabilidades, estructura, entre otros.

Los planteamientos estratégicos de carácter misional que se establezcan en el Direccionamiento generarán planes de priorización y aquellos que sean de carácter administrativo se establecerán en planes de acción. Ambos mantendrán una estructura estándar para facilitar su monitoreo.

A continuación, se muestra la estructura base para formular los planes estratégicos:



Tras la divulgación del Direccionamiento Estratégico, los Delegados, Directores y Subdirectores de la Fiscalía General de la Nación responsables de formular los compromisos estratégicos, deberán elaborar el plan estratégico. En este plan, se detallarán los productos que cada dependencia requiere para alcanzar o contribuir al logro de los objetivos del Direccionamiento Estratégico. Dicho plan deberá estar listo para su implementación en la fecha establecida.

Los responsables de la formulación deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 7 de 11

- a) **Diagnóstico:** descripción detallada del estado actual de la dependencia frente al (los) objetivo(s) estratégico(s) a cumplir. Este análisis refleja la situación que se busca transformar mediante la acción, meta intermedia o producto a formular.
- b) **Objetivo específico o línea estratégica del plan estratégico:** propósito principal definido en el Direccionamiento Estratégico de la entidad, que puede incluir una temática adicional que contribuya con el cumplimiento del documento estratégico.
- c) **Producto(s):** identificación del resultado tangible o entregable generado a partir de la ejecución de actividades planificadas para cumplir con los objetivos del Direccionamiento Estratégico.
- d) **Descripción del producto:** características principales del producto a obtener. Se pueden incluir las acciones necesarias para su consecución, es fundamental detallar las particularidades del producto o resultado esperado durante la vigencia del plan.
- e) **Formulación de indicador(es):** un indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa que permite observar y describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través del establecimiento de una relación entre dos o más variables. Al compararlo con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, el indicador permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Los indicadores deben ser fáciles de obtener y analizar, altamente relacionados con otros datos y proporcionar información confiable para la toma de decisiones.

La estructura mínima de cada indicador deberá obedecer a los siguientes elementos:

Nombre del indicador: expresión que identifica el indicador y lo que se desea medir con él debe describir el alcance del mismo, qué pretende medir como resultado.

Variables: característica, cualidad o propiedad observada que puede adquirir diferentes valores y es susceptible de ser cuantificada o medida en una investigación.

Fórmula: Expresión matemática que relaciona las variables para obtener un resultado.

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 8 de 11

Fuente de datos: origen de obtención de los datos de las variables.

Meta: valor que sirve para medir el comportamiento de variables, en función del nivel de logro de un objetivo o meta planificados.

Línea base: punto de referencia fijo que se utiliza para comparar el rendimiento de una acción a lo largo del tiempo.

Periodicidad: Frecuencia con la que será medido el indicador.

Instrumento de planeación al que aplica la medición: Se establece si es instrumento para medir un objetivo estratégico, un plan institucional o proyecto.

- f) **Identificación de iniciativa(s):** Conjunto de acciones que surgen para atender una necesidad o situación problemática identificada en una dependencia, proceso o plan estratégico, si requieren recursos nación, propios, externos, o aportes en bienes y servicios, provenientes de cooperación nacional e internacional para la creación de un producto deberán formularse como un proyecto estratégico.

Nota. Cuando los productos del plan estratégico requieran alguna fuente de financiación o aportes en bienes y servicios provenientes de cooperación nacional e internacional, distintos a los recursos funcionamiento, se deberá presentar la iniciativa y gestionarla como un proyecto, a través del Banco Nacional de Programas y Proyectos de la Fiscalía General de la Nación (BNPF), según lo indicado en el proceso de planeación estratégica del Sistema de Gestión Integral de la entidad. De lo contrario, se procederá conforme a las acciones establecidas en este procedimiento.

METAS GENERALES – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- **Determinación.**

Se definen con base en los objetivos estratégicos establecidos en el Direccionamiento Estratégico, y aunque su redacción puede variar, deben mantener una estrecha relación con la descripción de dichos objetivos.

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 9 de 11

Idealmente, cada meta generada es liderada por un único coordinador de meta. Cada meta general puede contener un número indeterminado de metas intermedias, cada una con un único responsable.

- **Seguimiento.**

De acuerdo con el esquema de seguimiento que se determine para la vigencia, periódicamente se realizarán seguimientos con el fin de corroborar el nivel de avance de los distintos objetivos trazados para la vigencia. Esta dinámica puede involucrar revisiones aleatorias a planes, visitas a áreas particulares, periodicidades variables, etc.

METAS INTERMEDIAS – PRODUCTOS.

- **Formulación.**

Son aquellos compromisos que las distintas áreas establecen como aporte al logro de una meta general. Generalmente cumplen con las siguientes características:

- Establecen un producto o resultado. Adicionalmente establecen la descripción de las características del producto o las acciones requeridas para alcanzarlo en el periodo establecido.
- Tienen fecha de inicio de gestión y fecha límite de cumplimiento.
- Establecen un único responsable.

Posteriormente se podrá ampliar la descripción del producto a lograr, enfatizando en el alcance, acciones necesarias para cumplirlo.

- **Seguimiento.**

Cada responsable de meta intermedia deberá registrar su seguimiento de manera periódica de acuerdo con los avances que se presenten desde su fecha de inicio hasta su fecha de finalización. En caso de no haber avances en un determinado plazo, se registrará su razón en el campo respectivo del aplicativo establecido.

8. REVISIÓN Y APROBACIÓN.

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: FGN-EP01-P-04
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 04 Página: 10 de 11

Revisó	Aprobó
Alexander Reyes Martínez – Arquitecto de la transformación proceso de Planeación Estratégica Eliana González Castillo – Gestor de Proceso Carlos Andrés Grisales - Profesional Dirección de Planeación y Desarrollo	Juan Pablo Toro Roa – Líder del Proceso y Director de Planeación y Desarrollo

9. ANEXOS



PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
**PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN,
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA**

Código: FGN-EP01-P-04

Versión: 04

Página: 11 de 11

ANEXO No. 1. FLUJOGRAMA

