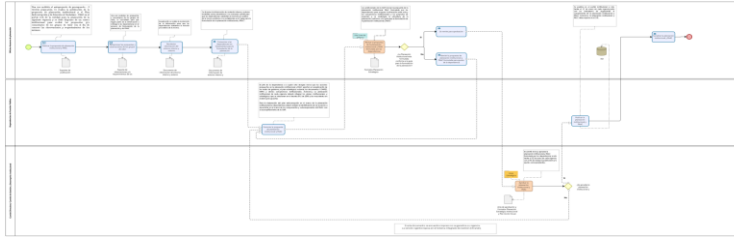


Función Pública		Procedimiento Formulación de los planes Institucional y Sectorial				Versión:	V9	
						Fecha Actualización:	30/04/2026	
						Proceso asociado:	Planeación y presupuesto	
1. Objetivo:	Establecer los lineamientos técnicos y metodológicos para la formulación de los planes institucionales y sectoriales, mediante el uso de guías y herramientas estandarizadas, que garanticen su articulación con los objetivos institucionales y sectoriales, los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo, la normatividad vigente y las necesidades de los grupos de valor, bajo criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, orientada esta última al cumplimiento de la misionalidad institucional.							
2. Alcance:	Inicia con la identificación de las necesidades de los grupos de valor y la definición de los lineamientos técnicos y metodológicos para su socialización; continúa con el acompañamiento a las dependencias en la formulación de la planeación institucional; y finaliza con su consolidación y publicación oficial.							
3. Líder	Jefe Oficina Asesora de Planeación	4. Responsable	Equipo de planeación de la Oficina Asesora de Planeación OAP Dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública Escuela Superior de Administración Pública					
5. Definiciones								
PAA	Plan de Acción Anual: Instrumento de planeación mediante el cual se definen, organizan y programan las actividades, metas e indicadores que una entidad o dependencia desarrollará durante una vigencia anual, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales y estratégicos establecidos.	MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Marco de referencia que integra y articula los sistemas de gestión y desempeño de las entidades públicas en Colombia, orientado a fortalecer la planeación, la gestión, el control y la evaluación institucional, con el fin de generar resultados que atiendan las necesidades de los grupos de valor y contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Estado.					
PES	Plan Estratégico Sectorial: Instrumento de planeación que orienta la gestión de un sector administrativo, en el cual se establecen los objetivos estratégicos, líneas de acción, metas e indicadores que permiten articular las políticas, programas y proyectos sectoriales con el Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades institucionales del sector.	PEI	Plan Estratégico Institucional: Instrumento de planeación de mediano y largo plazo en el cual una entidad define su misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias, programas y proyectos, con el fin de orientar su gestión institucional y asegurar el cumplimiento de su misionalidad, en coherencia con las políticas nacionales y sectoriales.					
DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública: Entidad del orden nacional encargada de formular, implementar y evaluar las políticas de gestión y desempeño institucional en la administración pública colombiana, así como de orientar el fortalecimiento de la función pública, la modernización del Estado y el desarrollo del talento humano en las entidades públicas.	ESAP	Escuela Superior de Administración Pública: entidad pública de educación superior en Colombia, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, encargado de la formación, capacitación, investigación y asesoría en temas de administración pública, gestión estatal y fortalecimiento del talento humano en el sector público.					
6. Políticas de Operación								
1. La planeación estratégica institucional deberá formularse en respuesta a las necesidades y expectativas de los grupos de valor, garantizando su coherencia con la disponibilidad y asignación del presupuesto institucional, de manera que se asegure la viabilidad, sostenibilidad y alineación de las acciones con los objetivos misionales de la entidad.								
2. El direccionamiento estratégico institucional se define para un horizonte de cuatro años, en coherencia con los instrumentos de planeación nacional y sectorial. Anualmente se formula la planeación institucional, la cual permite programar y gestionar las acciones necesarias para garantizar la ejecución, seguimiento y cumplimiento de dicho direccionamiento estratégico.								
3. Se deberá dar cumplimiento oportuno al cronograma de formulación establecido y divulgado por la Oficina Asesora de Planeación, garantizando la ejecución de las actividades en los tiempos definidos para el adecuado desarrollo del proceso de planeación institucional.								
4. Las orientaciones impartidas a las dependencias se encuentran fundamentadas en las directrices emitidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en materia de planeación, con el fin de asegurar su adecuada aplicación en el proceso de formulación institucional.								
7. Riesgos				8. Indicadores				
Cod.	Nombre	Ubicación URL	No.	Nombre	Ubicación URL			
3	Posibilidad de inconsistencias o falta de alineación entre los objetivos estratégicos, lineamientos normativos y necesidades de las dependencias, generando retrasos o incumplimiento de metas institucionales.	Por documentar	1	Porcentaje de planes formulados y aprobados dentro de los tiempos establecidos	Por documentar			
S/N	No aplica	No aplica	20	Porcentaje de observaciones generadas durante la revisión de los planes	Por documentar			
9. Descripción del procedimiento								
Convenciones:								
Inicio	Actividad	Actividad de control	Decisión	Actividad paralela	Sistema de Información	Otro proceso	Fin	
No.	Iconografía	Actividad	Descripción de la actividad	Tiempo	Responsable	Control	Registro/formato	Sistema de Información
1								
2		Socializar a las dependencias los lineamientos para la formulación de la planeación.	Se socializa la información de contexto interno y externo de la entidad a las dependencias y los compromisos institucionales, para que adelanten la revisión y/o análisis. Igualmente se socializa el cronograma de las etapas del proceso de planeación y los resultados que se esperan para cada una de ellas. La planeación estratégica institucional y sectorial se realiza cada 4 años al iniciar el período de gobierno. En el caso del Plan sectorial se realiza el mismo ejercicio con la ESAP.	Último trimestre de la vigencia anterior	Profesional designado de planeación Jefe de la oficina Asesora de Planeación Equipo de trabajo designado de ESAP	Cronograma Etapas del proceso de planeación estratégica, sectorial e institucional	Correo electrónico	TRD Oficial
3		Realizar mesas de trabajo con las dependencias.	A través de mesas de trabajo con las dependencias de Función Pública se reciben las propuestas para elaborar el plan estratégico institucional y su plan de acción, finalmente se recopila la propuesta elaborada por cada dependencia según los análisis internos que han realizado desde las áreas (necesidades de grupos de valor y presupuesto). Para el PES, realiza adicionalmente mesa con la ESAP.	Último trimestre de la vigencia anterior	Profesionales designados de OAP Profesionales designados dependencias de DAFP Grupos de valor Equipo de trabajo designado de ESAP	Cronograma de citación a cada mesa de trabajo	Actas de mesas de trabajo Correos electrónicos remitiendo información de las dependencias	TRD Oficial
4		Formular la propuesta de planeación institucional y sectorial.	El jefe de la dependencia o a quien este designe revisa que las acciones propuestas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción, aporten al cumplimiento de las metas de gobierno, el plan estratégico sectorial, los documentos CONPES y demás compromisos institucionales. Asimismo, las planeación institucional de cada vigencia deberá integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan en el decreto 612 de 2016 y debe estar articulada con el presupuesto y los proyectos de inversión.	Enero de la siguiente vigencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación Equipo de planeación Equipo de presupuesto Equipo de trabajo designado de ESAP	Matriz, propuesta Plan Estratégico y Plan de Acción	Documento propuesta preliminar del Plan de acción formulado	TRD Oficial
5		Publicar la propuesta consolidada de la planeación institucional y del Plan de Acción.	Una vez consolidada la planeación institucional y sectorial se realiza una primera publicación para consulta ciudadana con el fin de recoger las observaciones y comentarios de los grupos de valor	Enero de la siguiente vigencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación Equipo designado de planeación	Informe publicado en botón de transparencia	Correos electrónicos Informe	TRD Oficial
6		Realizar ajustes de acuerdo con las observaciones presentadas por los grupos de valor.	Los profesionales de la OAP revisan las observaciones realizadas por los grupos de valor en el mecanismo destinado para este fin, se verifica si es necesario realizar ajustes a la planeación y se verifica las áreas responsables den respuesta a los grupos de valor	Enero de la siguiente vigencia	Profesionales designados de OAP Profesionales designados de Dependencias	Matriz, propuesta Plan Estratégico y Plan de Acción, ajustada	correos electrónicos respuesta a los grupos de valor	TRD Oficial

7		Remitir la planeación para aprobación.	Luego de contar con la versión final del plan de acción se remite a las dependencias para su validación y realizar los ajustes si es necesario.	Enero de la siguiente vigencia	Profesionales designados de OAP	Documento en excel del Plan de acción	correos electrónicos	TRD Oficial
8		Aprobar la planeación institucional y el Plan de Acción Anual.	Se Convoa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de la planeación institucional y el plan de acción y su posterior publicación o ajustes si resultaren del comité. El PES se aprueba a través del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.	Enero de la siguiente vigencia	Profesionales designados de OAP Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documentos Planeación Institucional Aprobados	Acta de Comité	TRD Oficial
9		¿Se aprueba la planeación institucional? Si/No		Enero de la siguiente vigencia	Comité Directivo Comité de Gestión y Desempeño			
10		Publicar la planeación institucional y el Plan de Acción Aprobados.	Luego de aprobado el PEI, el PES (cuando corresponda) la planeación institucional y su plan de acción, se publica en la página a mas tardar el 31 de enero	31 de Enero de 2025	Profesionales designados de Dependencias de la Función Pública	enlace de la publicación de la planeación	Matriz de la Planeación estratégica, institucional y plan de acción	TRD Oficial
11		Cargar la planeación en la herramienta definida por la Entidad.	Los entregables y actividades que hagan parte de la planeación institucional, serán registrado en la herramienta que determina la entidad para el reporte de los avances y seguimiento. Luego del cargue, cada jefe revisará y validará nuevamente para dar inicio a la ejecución de la planeación	Enero de la siguiente vigencia	Profesionales designados de Oficina Asesora de Planeación	SIGI	SIGI	TRD Oficial SIGI
12		Archivar la información en el repositorio misional de la Entidad.	Organizar y almacenar la información y soportes del procedimiento en el repositorio misional de la Entidad, garantizando su disponibilidad para consulta y seguimiento.	Inmediatamente después de finalizada la actividad.	Profesionales designados de OAP Profesionales designados de Dependencias DAFF	Verificar TRD actualizada		TRD Oficial
13		Fin						

10. Diagrama de flujo



11. Documentos asociados

	Interno	Externo
Manual para la gestión de la planeación institucional	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/manuales-quias	No aplica
		No aplica