



Función Pública



Guía Metodología Planeación y Presupuesto Orientado a Resultados

Proceso Planeación y Presupuesto

Versión 02
Enero 2026

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio
01	2021-12-01	Creación del documento
02	2026-01-20	Se realiza la actualización del formato de acuerdo con los lineamientos documentales actuales de Función Pública y se cambia el tipo documental ya que el anteriormente cargado era una presentación y este es un documento en PDF.

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Glosario	3
3. Objetivo general y secundarios.....	4
4. Alcance.....	5
5. Desarrollo	5
5.1. La vinculación entre la planificación y el presupuesto.....	5
5.2. ¿Qué es el Presupuesto orientado a resultados POR?	6
6. Formulación de la Planeación PND	7
7. Formulación y/o actualización de la Planeación.....	14
7.1. Primera fase: aproximación a la propuesta de la planeación	16
7.2. Roles de la planeación	17
7.3. Formulación, ajustes y/o actualización de los proyectos de inversión.....	18
7.4. Conclusiones y recomendaciones	18
Bibliografía.....	21

1. Introducción

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG establece los pasos para articular la planeación con el presupuesto de tal manera que se implementen durante el ejercicio de la formulación de la planeación y el seguimiento a la gestión para asegurar el cumplimiento de los compromisos institucionales, involucrando los avances cuantitativos y cualitativos de las metas en cada vigencia y determinando el avance en la ejecución de los recursos financieros.

Es así que la metodología de la planeación orientada a resultados contribuye a la optimización de recursos y la distribución presupuestal adecuada a las actividades que materializan la consecución de los objetivos institucionales de Gobierno.

Por lo anterior, el presente documento establece los lineamientos para implementar la metodología de presupuesto orientado a resultados en el Departamento Administrativo de la Función Pública y realizar el seguimiento, no sólo a los avances de las actividades establecidas en una vigencia desde el ejercicio de la planeación, sino también al presupuesto ejecutado en la entidad desde una visión integral.

2. Glosario

- **Planeación Institucional:** herramienta que identifica y registra la formulación de acciones con el contexto externo e interno de la entidad, materializándolos en compromisos del Plan de Acción Anual y en el Plan Estratégico Institucional, como resultado de la definición de los entregables y actividades desarrolladas por todas las dependencias para el cumplimiento de la misión de la entidad.
- **Plan de Acción Anual - PAA:** matriz que consolida y relaciona los entregables y actividades con los objetivos institucionales y de gobierno, formuladas en metas, responsables y fechas de cumplimiento de cada vigencia.
- **Plan de Estratégico Sectorial - PES:** matriz que relaciona los productos con los objetivos del sector y de gobierno, formuladas en metas y responsables para un periodo de cuatro años.
- **Plan Estratégico Institucional - PEI:** corresponde a la integración de los productos definidos en el Plan Estratégico Sectorial PES y los entregables y actividades establecidos en el Plan de Acción Anual, teniendo en cuenta que el Departamento lidera el Sector Función Pública.

- **Entregables:** *cualquier producto, resultado o capacidad para prestar un servicio único y verificable.* En Función Pública bienes y/o servicios que se desarrollan para cumplir con la promesa de valor o al portafolio de servicios. Están descritos como salidas de los procesos y procedimientos y tienen el potencial de determinar el impacto a las ciudadanías objetivo.
- **Actividades:** *tareas específicas o accionables para implementar una estrategia y alcanzar los objetivos.* En Función Pública materializa el cumplimiento y logro de los entregables mediante el desarrollo de fases que permiten determinar la desviación de su ejecución y atender los cambios en el entorno de la entidad.
- **Macrometa:** apuestas de gobierno para el sector función pública relacionados con los ejes establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Objetivo general y secundarios

Objetivo general:

Establecer los lineamientos generales de la metodología de planeación y presupuesto orientado a resultados, de manera que vincule la gestión, control, evaluación y mejora continua, tanto del desempeño como de los resultados que generen valor público a los grupos de valor y permita articular los productos que entrega el Departamento con los recursos que para ello se destinan.

Objetivos secundarios:

- Definir un ejercicio de articulación que analice los aspectos de la planeación y el presupuesto, cuya interacción permite en el mediano y largo plazo la materialización de los planes estratégicos, y en el corto plazo ubica el presupuesto como el instrumento mediante el cual se desarrolla la gestión pública orientada a resultados.
- Articular los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación -DNP, para mantener la coherente y alineación con los topes autorizados en el MGMP y los presupuestos anuales, para proyectar acertadamente los recursos que financiarán la planeación estratégica anual y cuatrienal.
- Fortalecer el proceso de planificación y programación presupuestal, para alcanzar los resultados con criterios de eficiencia, calidad y oportunidad.

4. Alcance

Los lineamientos de la metodología orientada a resultados están dirigidos al interior de la Entidad, a todos los líderes y servidores que gestionan la planeación y el presupuesto en cada vigencia y a las dependencias específicas de Planeación, Secretaría General y Financiera.

5. Desarrollo

5.1. La vinculación entre la planificación y el presupuesto

La planeación estratégica es el instrumento que orienta y registra las actividades que la entidad programa en una vigencia para dar cumplimiento a los planes de desarrollo, a la misión, la visión y los objetivos institucionales, el cual incorpora elementos e información de evaluación del desempeño, resultados de las auditorías y resultados alcanzados en el ciclo de la política pública institucional.

En el ámbito local, desde los años ochenta se estableció como uno de los programas del plan nacional de desarrollo, la articulación entre planeación y presupuesto como elemento para modernizar el aparato estatal y el funcionamiento de las entidades (*citar Pablo Sanabria Pulido y Santiago Leyva (2023) El estado del Estado Trayectorias de modernización y reformas a la administración pública colombiana*).

En ese sentido, la formulación de las actividades a cumplir en cada vigencia requiere que articular las acciones de la planeación con el presupuesto asignado y de esta manera establecer que la toma de decisiones se oriente al logro y materialización de resultados, contribuyendo a que la gestión se evalúe no solo en términos de logros y beneficiarios sino también en la mejora del desempeño institucional.

Por lo tanto, es importante fortalecer los ejercicios de formulación de la planeación enlazando los recursos que las direcciones, oficinas y grupos del Departamento han ejecutado y proyectan ejecutar para la vigencia conforme a los recursos que disponen para las actividades y así para la materialización de los entregables que proponen anualmente tanto para dar cumplimiento a los compromisos de gobierno como los institucionales, por tanto *“la vinculación entre el presupuesto y la planificación es un instrumento central para mejorar la administración de los recursos y dotar al sector público de una herramienta de gestión que facilite el seguimiento y evaluación de las políticas públicas” (Bonari y Gasparin, 2014).*

De otro lado, el presupuesto se erige como un elemento fundamental en el direccionamiento estratégico, de tal manera que al desligarse el proceso de la elaboración del presupuesto y

las necesidades de la entidad con el ejercicio de la planeación se puede traducir en “una ejecución presupuestaria inercial sin analizar criterios de eficiencia y optimización de los recursos, impidiéndose así el control en la calidad y el impacto del gasto público (Sotelo Maciel, Aníbal Jorge (2008) La relación planificación-presupuesto en el marco de la gestión orientada a resultados. Revista del CLAD Reforma y Democracia, núm. 40, febrero, 2008.

En la presente metodología se establece el propósito de la planeación orientada a resultados como la identificación de los entregables institucionales que apuntan a las macro metas definidas, presupuestando el costo de su implementación y programando la asignación y ejecución de los recursos para la consecución de los logros (entregables o productos). Para su ejecución se identifican las actividades y las fechas de cumplimiento en el Plan de Acción Anual y se registra la información en el aplicativo denominado SGI (Sistema de Gestión Institucional), de igual manera se hace seguimiento mensual para evidenciar la materialización de las metas, evaluando su impacto y generando oportunidades de mejora para optimizar las intervenciones que realiza el DAFP en el corto y mediano plazo.

Conforme a la gestión de las dependencias, los recursos asignados, el registro de los avances o logros alcanzados, un esquema de seguimiento y evaluación, un software en funcionamiento SGI, se parte que el DAFP cuenta con los requisitos mínimos de información y elementos tecnológicos para implementar, y optimizar progresivamente, la metodología del presupuesto orientado a resultados, igualmente, cuenta con indicadores y resultados para medir el desempeño, para así *“promover la implementación de un proceso presupuestario donde quienes toman las decisiones consideren en forma sistemática los objetivos previstos y los resultados alcanzados”* (citar Curcio, J. A. y Valdebenito, M. J. (2023). *Guía de aplicación del presupuesto orientado a resultados en el sector educativo en Costa Rica. IIPPE UNESCO*).

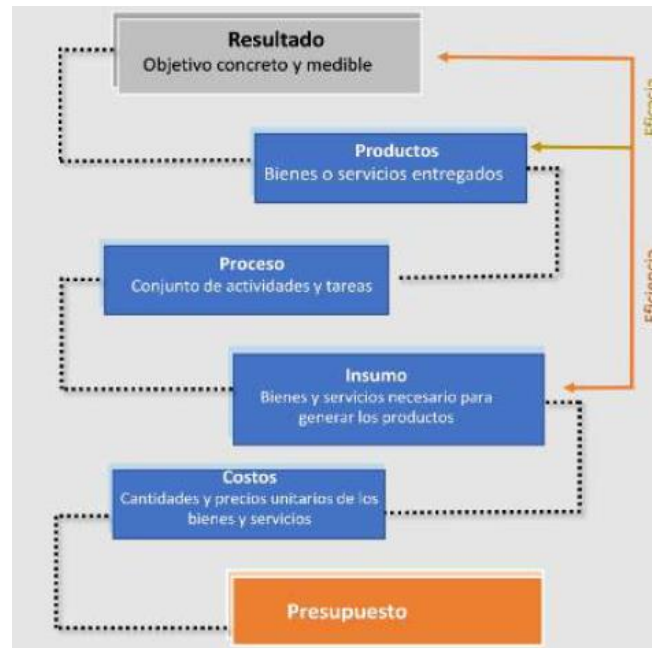
Para adelantar un ejercicio articulado, es indispensable que la entidad examine los resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores, identifique las metas estratégicas que desea alcanzar y priorice la asignación de recursos para la siguiente vigencia fiscal.

A través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de las entidades hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes. El mayor reto es enfocarse en lo crucialmente importante (priorización) y lograr su ejecución, al tiempo que debe convivir con la cotidianidad de la gestión.

5.2. ¿Qué es el Presupuesto orientado a resultados POR?

Según el Departamento Nacional es *una herramienta gerencial moderna que complementa el presupuesto al proveer información en torno al vínculo entre la asignación de recursos y*

los resultados esperados de la gestión pública. Allí se busca integrar los instrumentos de planeación con la presupuestación, de forma que se generen insumos para la toma de decisiones a la hora de asignar recursos. Con el POR se tendrá una asignación y reasignación efectiva de recursos, la promoción en la prestación eficiente de los servicios, favorecer la transparencia y la rendición de cuentas.



Entre los beneficios de la metodología están:

- Garantizar la formulación del presupuesto, construido a partir de los resultados alcanzados.
- Facilita el control (social, político y fiscal) sobre los recursos y programas públicos
- Permite alinear las asignaciones de recursos con las prioridades de la entidad.
- Optimización de recursos para la entrega de los bienes y servicios identificados en el portafolio de productos y servicios de la entidad.

6. Formulación de la Planeación PND

El DAFP deberá formular y ajustar su ejercicio de planeación institucional cada cuatro años conforme a la propuesta de gobierno y a la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo PND, para lo cual reformulará sus objetivos institucionales y las apuestas de valor, así como integrará los cambios en el entorno institucional y de política pública, las necesidades de

los grupos de valor, entre otros elementos que le permitan definir los entregables y actividades para la vigencia siguiente a la aprobación del PND y que serán las bases para los ejercicios de la planeación institucional para cada vigencia.

Igualmente, se integrará los resultados del desempeño institucional y de las auditorías internas y externas, constituyéndose así un ejercicio continuo de revisión de los entregables y actividades de la planeación estratégica.

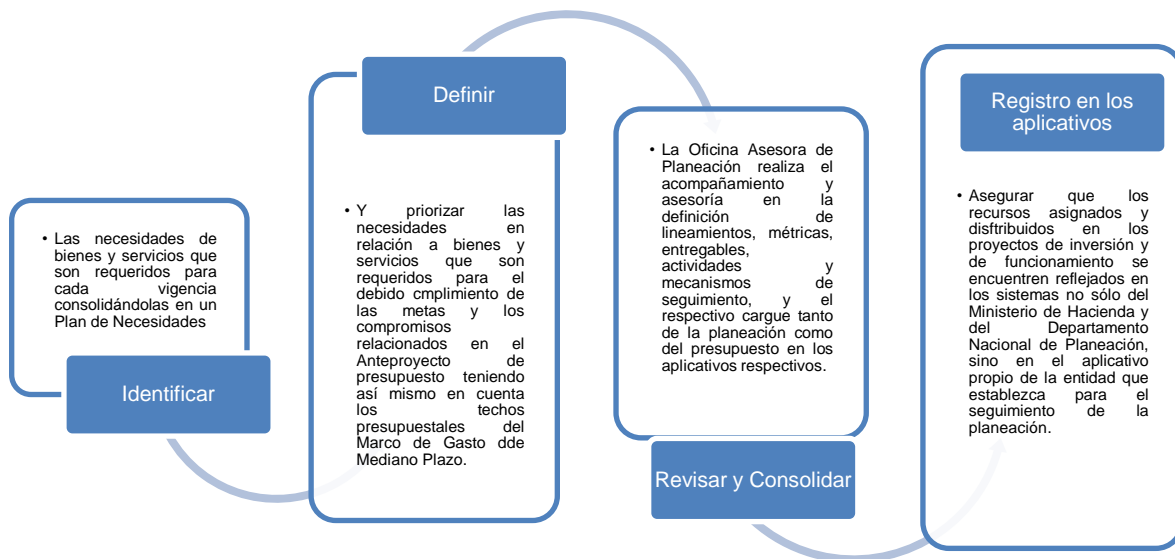
A partir de lo anterior, se definen las acciones estratégicas, a la luz de los objetivos institucionales, los compromisos adquiridos y los retos programados para los siguientes cuatro (4) años. Se llevará a cabo mediante mesas de trabajo con las dependencias, cuyos resultados serán presentados a la alta dirección, quienes confirmarán los grandes derroteros en los que se deben centrar los esfuerzos de cada una de las dependencias. El Jefe Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con la Secretaría General definen las orientaciones metodológicas para el desarrollo de esta actividad.

La Alta Dirección revisa y aprueba la formulación de la planeación institucional cada cuatro años de acuerdo al cambio de programa de gobierno y al contenido del PND aprobado, así como podrá anualmente revisar la continuidad de la formulación con miras a responder a los nuevos compromisos, es decir, con la finalidad de incorporar los cambios de gobierno y las prioridades que se definan en el Plan Nacional de Desarrollo, o cuando se determine que sea necesario.

Desde las políticas de Gestión presupuestal y de planeación institucional de MIPG de Departamento Administrativo se relacionan las siguientes actividades estratégicas:

Política de Planeación Institucional	Política de Gestión Presupuestal
Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos	Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin (SIIF Nación)
Atender los lineamientos previstos en las normas para la formulación de los planes estratégicos previstos en el Decreto 612 de 2018 y el plan de acción institucional anual.	Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y el Plan Anual de Adquisiciones PAA
Atender a las respectivas recomendaciones para la formulación de los indicadores	Plasmar las metas y recursos en los proyectos de inversión
Seguimiento recurrente	Seguimiento Recurrente

Por ello, el ejercicio de la planeación y el presupuesto orientada a resultados se deben realizar los siguientes pasos:



Así mismo, en la formulación inicial de la planeación y el presupuesto, se determinan los siguientes componentes:

- **Componente 1: definición del entregable**

Los entregables deben ser formulados incluyendo características y elementos que den claridad sobre su alcance y permitan la evaluación de la gestión, así como se defina la dependencia que será la responsable de su logro:

- ✓ **Claro:** que se defina sobre qué, cuándo y cómo se va a materializar.
- ✓ **Medible:** que sea posible cuantificarlo, así como sus beneficios.
- ✓ **Realizable:** que sea posible materializar su logro o cumplimiento.
- ✓ **Coherente:** que su logro sea mediante las actividades formuladas.
- ✓ **Temporal:** que se establezca un periodo de tiempo en el que se logre su materialización.
- ✓ **Atribuible:** que sea posible determinar el responsable de su logro o de su retraso.

RESPONSABLE	
Dependencia responsable del entregable	Nombre del entregable

Gráfica 1. Responsables de la planeación

El responsable del entregable es el área o dependencia que tendrá bajo su responsabilidad la ejecución, seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas. Si bien, un entregable puede tener más de un responsable en la formulación institucional, quien tenga por funciones y competencias su implementación, o quien lidere su ejecución, será el responsable en la planeación institucional.

- **Componente 2: contexto interno y externo**

La planeación institucional debe incorporar en su definición, formulación e implementación las variables, elementos o políticas que orientan las entidades, en ese sentido se definen el contexto interno y externo, el cual incluye aspectos como su aporte a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), la fuente del compromiso establecida como las acciones y objetivos en los que le DAFP está como actor responsable o corresponsable de su cumplimiento, los cuales incluyen el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Marco de Implementación – PMI, el Plan Estratégico de Seguridad y Protección (PESP), el Plan Estratégico Sectorial, entre otros planes definidos en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y en el Decreto 612 de 2018¹, el objetivo institucional y las macrometas que se establecen conforme la revisión que realice la Alta Dirección, las dimensiones del MIPG, la Política de Gestión y Desempeño Institucional y el proceso asociado. Este ejercicio de caracterización del entregable será revisado cada año en el marco de la formulación de la planeación institucional o cuando se presenten cambios en alguna de las componentes a continuación resumidos, con la finalidad de garantizar la articulación en el Plan de Acción con los planes de acción definidos en la normatividad:

CARACTERIZACIÓN DEL ENTREGABLE						
Objetivos de Desarrollo Sostenible	Fuente del compromiso	Objetivo Institucional	Macrometa	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso Asociado

Gráfica 2. Caracterización del entregable

Con este punto se logra alinear la planeación institucional con los compromisos y metas nacionales e interinstitucionales, integrándolos al Plan de Acción como entregables y actividades que corresponderán a la respectiva anualidad, por tanto, una vez identificadas del contexto y el marco nacional se definen los grupos de valor de la entidad en el Plan de Acción, identificados como los beneficiarios de lograr la meta propuesta, y quienes evaluarán en primera instancia el impacto de la intervención o del entregable.

¹ Así como otros planes: el Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico del Talento Humano, Plan Seguridad y Privacidad de la Información, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, Plan de Gestión Austeridad y Gestión Ambiental, Plan Continuidad del Negocio.

Con este componente se logra que la formulación de la planeación tenga coherencia con el plan de gobierno, el plan nacional de desarrollo y los compromisos en curso o vigentes, articulando los entregables y actividades con de la planeación y la gestión institucional a fin de garantizar que las acciones del Departamento aporten a los fines del Estado.

- **Componente 3: grupos de valor**

Grupos de valor (Marcar con X una o más opciones)			
Entidades	Servidores	Ciudadanías	Interno

Gráfica 3. Identificación de los grupos de valor

La identificación de los grupos de valor “es un insumo clave para la toma de decisiones con base en la identificación de necesidades que se deben satisfacer, para el diseño de estrategias que fortalezcan la interacción de la entidad con la ciudadanía, para el fortalecimiento de la oferta institucional y para la asignación de recursos en el desarrollo de proyectos institucionales, entre otros” (Guía de Caracterización de ciudadanía y grupos de valor. Versión 5, Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano noviembre de 2022). Parte de definir cuáles son las personas naturales (ciudadanías, grupos étnicos o servidores) y/o jurídicas (entidades, organismos o instituciones privadas), a quienes van dirigidos los entregables y se ejecutaran las actividades que dispone la entidad para su materialización. Igualmente, pueden seleccionarse varios grupos de valor en la medida que el entregable requiere la participación de varias instancias quienes a su vez serán los beneficiarios.

La identificación de los grupos de valor incorpora las necesidades y expectativas de las partes interesadas, las cuales pueden obedecer a la promesa de valor de la entidad, el portafolio de servicios o los requisitos normativos, para lo cual se incluyen aspectos de cambios en las expectativas desde un enfoque de mejora continua y gestión del cambio. La definición de los grupos de valor se revisa cada año en el ejercicio de la formulación y/o actualización de la planeación institucional.

- **Componente 4: programación del entregable**

Una vez definido el entregable y su responsable, se determinan la medición, la meta, la unidad de medida y la descripción de la meta, así como la fecha de ejecución, partiendo de la de inicio y la de finalización o entrega y la programación del entregable de acuerdo con

el corte de ejecución del mismo, esta fecha debe ser específica para el entregable y las actividades.

Así mismo, teniendo en cuenta los recursos establecidos en anteproyecto y el marco de gasto de mediano plazo, así como el plan de necesidades, se establece la casilla “Valor total del entregable (calcular el valor según los insumos o profesionales destinados para este entregable)”, la cual permite asignarle al entregable un valor posible de ejecución para la vigencia.

PROGRAMACIÓN DEL ENTREGABLE																				
Valor total del entregable (calcular el valor según los insumos o profesionales destinados para este entregable)	N° Actividades asociadas al entregable	Fecha (DD/MM/AAAA)		Meta del Entregable				Periodicidad del reporte del entregable	Programación del entregable (mes de corte del entregable, colocar el valor que se reportará en cada mes, según la periodicidad establecida)											
		Inicio	Finalización	Tipo de medición	Meta	Unidad de medida	Descripción de la meta		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic

Gráfica 4. Programación del entregable.

El tipo de medición de la meta del entregable podrá ser de tipo:

- ✓ **Flujo**
- ✓ **Acumulado:** Mide los avances de un periodo, y para el siguiente incluye (o suma) los avances obtenidos en periodos anteriores
- ✓ **Reducción:** Busca que se disminuyan los valores en el tiempo
- ✓ Igualmente, la meta del entregable podrá ser de tipo: Número, Porcentaje, Promedio, Tasa, Otro.

• **Componente 5: formulación y descripción de las actividades**

La materialización o logro del entregable está en función de las actividades que lo compondrán, la cantidad o número de actividades con las cuales se cumplirá el entregable formulado depende del alcance y avance del cumplimiento de los compromisos, por tanto, cada una de las actividades se define como una secuencia de pasos para continuar en el logro de la meta del entregable, la cantidad o número de actividades con las cuales se cumplirá el entregable formulado, cada una de ellas aporta al cumplimiento del mismo.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES																						
Actividad del entregable	Dependencia Responsable de la actividad	Nombre del Responsable	Cargo del responsable	Peso de la actividad	Ponderación del entregable	¿Esta actividad está directamente ligada al reporte del entregable en el SGI?	Duración	Fecha Inicio (DD/MM/AAA)	Fecha Finalización (DD/MM/AAA)	Periodicidad del reporte	Mes de corte de la actividad (marcar con X en el mes que tiene corte la actividad)											
											ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
					0%		0 meses y 0 días															
					0%		0 meses y 0 días															

Gráfica 5. Descripción de las actividades

Cada actividad será redactada teniendo presente la relación de las características o elementos que componen la formulación del entregable. Igualmente, un entregable puede

tener más de una actividad, para lo cual se deberán formular en coherencia con el alcance y objetivo del entregable. Por último, dado que el entregable se logra mediante el cumplimiento de las actividades, se definen los pesos o el grado de aporte al logro del entregable, el peso de la actividad recaerá principalmente en aquellas que implementen o ejecuten tareas misionales o de los compromisos, no en aquellas que plantean diagnósticos, planes de trabajo, cronogramas de concertación, entre otros de tipo de planificación. Las actividades tienen fechas de cumplimiento que se circunscriben a las establecidas en el entregable, en ese sentido, no podrán tener fechas inferiores ni superiores a la establecida para el entregable.

Por otra parte, se fija la periodicidad del reporte de las actividades, la cual puede ser: Mensual, Bimestral, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral, Único reporte o Discrecional (los cuales se definen como Único reporte: Se realizará el reporte una única vez al finalizar el desarrollo de la actividad. Discrecional: Se realizará el reporte en una periodicidad distinta a las anteriores). En este punto se definen las fechas en las cuales se deberá recolectar las evidencias o soportes que expliquen el avance en el cumplimiento de las metas establecidas, en ese sentido, dado que las actividades son las que representan el estado de avance del entregable, las fechas establecidas para su corte de avance marcará la fecha de corte de avance del entregable, es decir, la periodicidad de las actividades determina la programación para el reporte del entregable.

- **Componente 6 adicional de alienación planeación - presupuesto**

Ahora bien, una vez definida la planeación institucional entendida como la formulación y/o ajuste de los entregables y las actividades, se continua con la definición de la fuente del recurso con el cual se ejecutarán tales actividades, el cual puede ser de tipo: de Inversión por proyectos de inversión, de Funcionamiento por Gastos de personal y/o por Adquisición de Bienes y Servicios (gastos que se entiende aquellos necesarios para el normal ejercicio de las funciones de la entidad), o de Otra fuente.

Desde los proyectos de inversión se deben articular al Plan Nacional de Desarrollo y a la planeación sectorial estableciéndose relaciones entre los productos y metas de los proyectos de inversión con las metas e indicadores del PND, de tal manera que la materialización de los compromisos establecidos en dicho plan, se logran a través de los recursos programados en los proyectos de inversión.

ARTICULACIÓN CON EL PRESUPUESTO (PROYECTOS DE INVERSIÓN)			
Fuente del recurso	Proyecto de Inversión	Producto asociado	Actividad del producto (Identificar la numeración de la actividad asociada)

Gráfica 6. Articulación planeación - presupuesto

Igualmente, conforme al ejercicio de alinear la planeación con el presupuesto, desde la óptica de los proyectos de inversión se inscribe el producto al cual se le aporta en su cumplimiento desde la definición del entregable y sus actividades, por tanto, se identifica la actividad inscrita en el proyecto de inversión que de igual manera se relaciona con la actividad de la planeación. Si bien, no deben ser idénticas, se tiene que identificar a que actividad y producto del proyecto la planeación está evidenciando su cumplimiento, con el respectivo recurso asignado a los mismos. Lográndose así, que estos recursos tengan seguimiento en su ejecución tanto en la plataforma diseñada para el proyecto de inversión en el DNP como en la ejecución de la planeación en la plataforma de formulación y seguimiento a la planeación SGI.

Por tanto, para que la planeación institucional esté relacionada con la formulación y ejecución de los proyectos de inversión se revisa la cadena de valor conforme a sus componentes, partiendo desde la definición del Objetivo General, sus Objetivos específicos y la definición de los Productos (o de sus Complementos del producto si aplica), los Indicadores de Producto (Interno), la Meta definida, así como la Actividad o Entregable y el costo por insumo o de las actividades.

Desde la óptica de los recursos por gastos de funcionamiento, entendidos como aquellos que tienen por objeto atender las necesidades del DAFP para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley, se tiene principalmente el rubro de gastos alrededor del personal para el normal funcionamiento (por tanto, debe incluir los servicios personales asociados a la nómina, sueldos personal de nómina, entre otros gastos por servicios personales, que componen la apropiación anual establecida para la entidad en el presupuesto de la vigencia respectiva.

De igual forma se debe incluir los gastos generales, entendidos como aquellos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para que el DAFP cumpla con las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley, en los cuales se incluyen los gastos en la adquisición de bienes y servicios, entre otros rubros que apliquen como impuestos y tasas a que esté sometido legalmente. Y, por último, incluir las transferencias corrientes y los gastos de comercialización y producción cuando apliquen según la normatividad.

7. Formulación y/o actualización de la Planeación

Conforme al ejercicio que se realiza anualmente para formular la planeación de la vigencia siguiente, en donde participan todas las direcciones, oficinas y grupos establecidos en el DAFP, se inicia la construcción de la matriz de formulación de la planeación en donde se definen campos para diligenciar el costo de las actividades proyectadas para la vigencia siguiente. Para lograr este punto, se debe desarrollar los siguientes pasos:

En ese sentido, posterior a la formulación del plan de acción anual, se pueden realizar ajustes que deben surtir el proceso de aprobación por la Alta Dirección si se trata de modificaciones en la descripción o alcance del entregable o la actividad, la redefinición de las metas, las fechas para el cumplimiento de los entregables, entre otros que requieren dicha aprobación, así mismo, podrán suceder cambios que no requieren la aprobación de la Alta Dirección cuando se trate de la reprogramación de las fechas para el cumplimiento de las actividades. Estos cambios suceden durante cada año mediante actualizaciones que se realizan dentro de la vigencia anual.

Igualmente, una vez se definido el Plan Estratégico Sectorial y durante el periodo de su vigencia, para el ejercicio de la planeación, se ajustará o se revisará el ejercicio de la formulación de la planeación a partir del segundo año con la finalidad de avanzar en el cumplimiento de los compromisos y metas, es decir, se actualizarán con los entregables y las actividades que ya se hayan logrado y se haya reportado su cumplimiento, y también con los nuevos compromisos y metas que el Departamento sea responsable o corresponsable de su materialización.

En el proceso de revisión y/o actualización de la planeación se debe tener en cuenta los avances o retrasos en el cumplimiento de los indicadores y metas del PND, los logros alcanzados en la vigencia anterior, los resultados de las auditorías internas y externas, los resultados del índice de desempeño institucional, los recursos asignados para el cumplimiento de los entregables y actividades de la vigencia anterior, entre otros insumos como las recomendaciones que desde la OAP se realicen en el marco del MIPG, en donde se inscriben desde la Dimensión y la Política, aquellas actividades y Productos que pueden formularse e incluirse como mejora continua de la gestión, en cabeza de las Dependencias.

Igualmente, los cambios en la planeación se formulan con la nueva versión para su cumplimiento, estos cambios deberán corresponder a nuevos compromisos, marcos normativos, ajustes en los procesos, necesidades de las dependencias, modelos de gestión, cambios tecnológicos, del contexto externo, entre otros, que sean ajenos al cumplimiento de los tiempos de ejecución, por tanto, se formulan los responsables deben replantear el cronograma para su logro manteniéndose el objetivo de cumplir con los resultados y expectativas esperadas.

Adicionalmente, conforme a la descripción de los roles de la presente metodología, cada uno de los participantes en el procedimiento de la formulación y seguimiento a la planeación y al presupuesto tendrán responsabilidades en el SGI. Las gerencias de proyectos estarán a cargo del diligenciamiento de toda la información de los proyectos de inversión en el módulo dispuesto para ello, así mismo, validarán la alineación de las actividades y entregables de la planeación. Cada enlace de planeación de las áreas estará a cargo de la formulación de la planeación, para ello diligenciarán la información en el SGI. Los jefes, directores y encargados de las áreas estarán a cargo de la aprobación de la planeación de

su dependencia, así como de validar la alineación con los temas presupuestales, para ello se debe tener contacto con las gerencias de los proyectos y con secretaría general en el caso del funcionamiento.

7.1. Primera fase: aproximación a la propuesta de la planeación

La Oficina Asesora de Planeación conforme a sus funciones y competencias establece la relación del Departamento con el Plan Nacional de Desarrollo vigente, para lo cual se definen compromisos, metas e indicadores que se traducen en los planes institucionales, en particular el plan estratégico institucional y el plan de acción anual.

Posterior a la definición de los compromisos, se realiza el proceso de construcción conjunta de la propuesta de planeación para la vigencia siguiente, implementándose metodologías grupales e interactivas que faciliten la formulación de los entregables y actividades que deberán cumplirse, deberá consultar a los directores, jefes, coordinadores y enlaces de cada una de las dependencias la propuesta de entregables y actividades

La Alta Dirección del DAFP a través de la Oficina Asesora de Planeación ejecutará en cada año el proceso de formular y/o revisar la planeación institucional en relación a las actividades y entregables con los costos de su implementación, es decir, con el presupuesto de la entidad; para lo cual también deberá incorporar en el ejercicio los resultados del desempeño institucional, la formulación de políticas públicas y la transformación del contexto de la entidad, es decir, deberán integrarse al ejercicio factores de tipo internos y externos que en la vigencia anterior al ejercicio lograron modificar el alcance o la meta de los entregables, comprometiendo el cumplimiento de los objetivos y la planificación de la planeación.

Finalmente, la propuesta del Plan de Acción Anual y del Plan Estratégico Institucional podrá surtir ajustes antes de su aprobación conforme las observaciones que surjan del proceso de consulta que se le realiza a la ciudadanía y demás grupos de valor del DAFP. Para lo cual se deberá realizar el ejercicio de estimar el costo de implementar y lograr el o los entregables y actividades que se aprueben por parte de la Alta Dirección.

Con el fin de determinar una relación más detallada se recomienda la revisión de la caracterización del proceso de Planeación y Presupuesto y de los procedimientos “Formulación de Planes Institucionales” y “Planificación presupuestal” en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad en los siguientes enlaces:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto>
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/procedimientos>

Así mismo, se recomienda la revisión del Manual de Planeación y de la Guía del SGI como principales herramientas para la visualización y seguimiento a la planeación institucional de Departamento Administrativo de la Función Pública los cuales se relacionan en el presente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/planeacion-y-presupuesto/manuales-guias>

7.2. Roles de la planeación

La definición o identificación de los roles claves en el ejercicio de la planeación permitirá tener un mayor control sobre el resultado a obtener y optimizar el uso del tiempo para cumplir con el requisito anual de formular dicha planeación, los cuales se describen a continuación:

- **Responsables del ejercicio de la planeación OAP:** son los encargados de establecer la metodología para la formulación y/o ajustes de la planeación institucional, así como serán los que realicen las recomendaciones para la formulación y alcance de los entregables y actividades, estableciendo la parametrización y validación del registro realizado en el SGI de los resultados finales de la planeación para cada vigencia.
- **Responsables del ejercicio de la planeación Alta Dirección:** igualmente, se establece que hacen parte de los responsables de la planeación la Alta Dirección como líderes y responsables de las dependencias de la entidad, por tanto, formulan y aprueban la descripción, alcance y objetivo de los entregables y actividades que resulten de acuerdo a los ejercicios internos que se realicen para formular y/o ajustar la planeación previamente a la presentación de la planeación a la OAP
- **Enlace dependencia:** es el responsable de acompañar las mesas de trabajo para la formulación y/o ajustes de la planeación, así como de convocar al interior de su dependencia a los que participarán según temática o sesión a realizar. Igualmente, se encarga de registrar la información en el SGI para la aprobación y validación de la OAP de los resultados obtenidos en las mesas de trabajo. En ese sentido, también será responsable de realizar los ajustes que corresponda y estimar el costo de implementar y cumplir con los entregables y actividades que resulten de la formulación y/o ajustes a la planeación.
- **Responsables del reporte:** son los responsables de realizar el registro en el SGI de los avances obtenidos en el periodo de seguimiento o reporte, adjuntando la documentación que evidencie y soporte el avance cualitativo y cuantitativo, el cual será en términos de logro de metas y ejecución de recursos.

- **Enlace OAP:** revisa y valida la propuesta de formulación y/o revisión de la planeación, contenida en los entregables y actividades, así como el presupuesto determinado para su implementación y logro en la vigencia. Igualmente, imparte la metodología que acompañará dicho proceso desde su primera fase hasta su publicación definitiva.

La formulación de la planeación es responsabilidad de cada una de las dependencias, quienes atienden las sugerencias, recomendaciones y asesorías que realice la Oficina Asesora de Planeación.

7.3. Formulación, ajustes y/o actualización de los proyectos de inversión

Teniendo presente que las gerencias de los proyectos de inversión pueden realizar ajustes a la formulación de los proyectos de inversión para el cumplimiento de los compromisos de gobierno y las metas institucionales, estos ajustes una vez tengan aprobación por el DNP para su ejecución deberá informarse a los responsables del seguimiento a la planeación institucional con la finalidad de realizar los ajustes en la misma desde los campos que corresponda, esto es, para mantener la relación de los entregables y actividades con el objetivo, productos y actividades del proyecto, y por ende con el presupuesto aprobado para su ejecución.

La formulación, los ajustes y/o la actualización de la planeación institucional se fundamenta con base a los siguientes principios: Eficiencia (en la asignación y uso de recursos escasos), Coherencia (entre los diferentes planes institucionales que debe publicar el DAFP), Racionalidad (en el alcance y objetivo de la planeación), y Sostenibilidad institucional.

Al igual que sucede con el proceso de actualización de los proyectos de inversión que sucede ante el DNP, en donde se garantiza la vinculación de las metas con el presupuesto de inversión, la planeación institucional debe identificar los ajustes en la asignación de los recursos programados para las actividades y entregables para el cumplimiento de las metas establecidas, garantizando así la flexibilidad que distingue el ejercicio de la planeación institucional.

7.4. Conclusiones y recomendaciones

El Plan de Acción es la herramienta de gestión dispuesta por el Departamento para orientar los recursos disponibles con la finalidad de lograr el cumplimiento de compromisos y metas del Plan Nacional de Desarrollo. La formulación y/o ajuste del Plan de Acción Anual se enmarca en un proceso dinámico que caracteriza la planeación institucional, que se mejora con la evaluación de su ejecución y seguimiento y se ajusta en el tiempo. Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 152 de 1994.

La formulación y programación del Plan de Acción Anual se realiza con a la aprobación del plan nacional de desarrollo para un horizonte anual. La revisión y/o ajuste de la planeación se realiza anualmente garantizando el principio de continuidad establecido en la normatividad mencionada.

El plan de acción anual, consta de macrometas, entregables y actividades que se construyen con cinco elementos: de Gestión (permite determinar el avance en el cumplimiento frente a las mismas), de inversión (con sus metas programadas en los proyectos de inversión para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el plan nacional de desarrollo), de enfoque diferencial (para evidenciar los resultados y el impacto frente a los grupos de valor y grupos de interés), seguimiento y responsabilidad (identificando las dependencias sobre las que recae el logro de la meta presentándose periódicamente sus resultados), evaluación (recurriendo a indicadores), y publicación (otorgando al proceso mayor transparencia en la ejecución de recursos y el cumplimiento de los compromisos y metas del plan nacional de desarrollo).

Recomendaciones

1. Revisión y rediseño del seguimiento sobre los recursos asignados a las dependencias.
2. Identificación, revisión y/o diseño de indicadores de resultados alienados con la ejecución del presupuesto y el logro de las metas, con la finalidad de medir la relación recursos-resultados.
3. Fortalecer el proceso de costear las actividades para lograr las metas, capacitando a los servidores en su ejercicio (construcción de capacidades), para avanzar en la medición del impacto de los productos y/o servicios ofertados por el DAFP, y optimizar la gestión institucional (recurriendo a metodologías para estimar el costo de las actividades)².
4. Continuar con los ajustes propuestos en la herramienta informática SGI, incorporando información de la relación recursos-resultados.
5. Revisar, ajustar y/o actualizar la caracterización de los procesos y procedimientos del Departamento para que la metodología sea establecida en la presentación de los resultados y logros obtenidos por las dependencias.
6. Integrar los resultados del seguimiento en la rendición de cuentas, fortaleciendo aspectos de transparencia en la ejecución de los recursos.

² Por ejemplo, la metodología ABC como sistema integral que utiliza las actividades como base para la asignación de los costos a productos y/o servicios.

7. Revisar, ajustar y evaluar el modelo o la metodología POR periódicamente.
8. Incorporar en la metodología el análisis del MGMP como instrumento de programación financiera en el mediano plazo y anual, en donde se fijan los techos o restricciones presupuestarias.
9. Mejorar el seguimiento en los avances a la ejecución y logro de metas en términos no solo de eficacia, sino también de eficiencia, impacto y sostenibilidad, cambiando el enfoque de productos o servicios a resultados.
10. Incorporar en la entrega de resultados y la evaluación elementos de enfoque diferencial en la ejecución de las actividades y en el reporte de los avances, para mejorar la evaluación de resultados, la rendición de cuentas y las expectativas de las ciudadanías diversas.
11. Mejoramiento continuo en la implementación de la metodología para tener una relación planeación-presupuesto con enfoque de evaluación permanente en la ejecución del presupuesto, superando la visión “indicativa”.

Bibliografía

Oficina Asesora de Planeación (agosto 2000) Metodología para la implementación del presupuesto orientado a resultados. DAFP. Disponible en:

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34702994/Metodologia_planeacion_presupuesto_orientado_resultados.pdf/f0b959e6-b00b-858a-daa9-e62e2e9216b9?t=1625854913087

Subdirección de Proyectos e Información para la Inversión (diciembre de 2017). Los Programas Orientados a Resultados como insumo fundamental en la elaboración de Planes de Desarrollo. Pública Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, DNP. Disponible en:

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/POR_Planes%20de%20Desarrollo%20Versi%C3%B3n%201.pdf

Departamento Administrativo de la Función Pública (marzo de 2021). Marco General Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 4.

Damián Bonari y José Gasparin (2014). La vinculación entre la planificación y el presupuesto. Recomendaciones para su implementación, Documento De Trabajo N°119 marzo, CIPPEC (Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento). Disponible en: <https://www.cippec.org/wp-content/uploads/2017/03/1348.pdf>

Guía Metodología Planeación y Presupuesto Orientado a Resultados

Versión 2
Proceso Asociado
Planeación y Presupuesto
Enero 2026