



Función Pública

mipg

Política de Transparencia y lucha contra la corrupción y preguntas generales sobre el diligenciamiento FURAG.

Julio de 2023

Contenido

- 1 Política de Transparencia y Lucha contra la corrupción
- 2 Aspectos importantes para el diligenciamiento del FURAG
- 3 Panel Preguntas

01. Aspectos importantes para el diligenciamiento del FURAG





Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Publicación del material de apoyo para el diligenciamiento	22 de junio	
Habilitación del FURAG	22 de junio	
Recolección de información	22 de junio	28 de julio
Entidades nacionales y entidades del Distrito Capital	22 de junio	25 de julio
Entidades de los Departamentos de Antioquia, Arauca, Bolívar, Caldas, Caquetá, Casanare, Chocó, Guaviare, Norte de Santander, Putumayo y Tolima	22 de junio	26 de julio
Entidades de los Departamentos de Atlántico, Boyacá, Cauca, Córdoba, La Guajira, Meta, Nariño, Quindío, Sucre, Vaupés, Vichada	22 de junio	27 de julio
Entidades de los Departamentos de Amazonas, Cesar, Cundinamarca, Guainía, Huila, Magdalena, Risaralda, San Andrés y Providencia, Santander, Valle del Cauca y Alcaldía de Bogotá	22 de junio	28 de julio



MIPG:

La entidad contará con dos usuarios uno para el Jefe de Control Interno y otra para el Jefe de planeación o quienes hagan sus veces.

- Entidades rama ejecutiva independiente la categoría municipal

Decreto 1499 de
2017
Ley 87 de 1993

MECI:

Estas entidades contarán con un solo usuario para el rol del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces

Nación: entidades rama judicial, rama legislativa, entes autónomos, organismos de control

Territorio: Concejos, Personerías, Asambleas, Contralorías, entes autónomos (universidades)



Acceso Aplicativo



<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio>

The screenshot shows the web interface for the MIPG application. At the top, there is a blue navigation bar with the GOV.CO logo, a language selection dropdown, and a button to 'INGRESAR A LA INTRANET'. Below this is a search bar and the Función Pública logo. A horizontal menu contains several options: 'MIPG', 'Conozca MIPG', 'Cómo opera MIPG', 'Autodiagnóstico', 'Medición desempeño', 'Resultados Medición', and 'Resultados Registro Administrativo'. The 'Medición desempeño' option is highlighted with a dashed orange circle. The main content area below the menu is a grid of small, light-colored dots.



<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio>

Medición del desempeño institucional



En esta sección podrá encontrar información sobre el proceso de Medición del Desempeño Institucional MDI y el reporte anual de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.

Recuerde que el objetivo de la MDI es medir anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial en el marco de los criterios y estructura temática, tanto de MIPG como de MECI.

De clic en los siguientes botones para acceder a la información:



Circulares y
Cronograma
vigencia 2022



Formularios PDF
FURAG vigencia
2022



Directorio de
asesores
FURAG



Capacitaciones
previas al
diligenciamiento



Material de
Apoyo Vigencia
2022



Videos e infografías
FURAG 2022 - En
construcción



Diligenciar
Formulario
vigencia 2022

 [Ingresar al aplicativo FURAG de clic aquí](#)



- ✓ Es necesario realizar la creación de los usuarios directamente en el aplicativo. No se puede ingresar utilizando los usuarios creados en evaluaciones anteriores.



Revisar instructivo y video de creación de usuarios y gestión de entidades

- ✓ Si no les carga la página o no les llega el correo de confirmación de usuario: revisar que la entidad no tenga restricción del dominio de FURAG. Temas internos de la entidad
- ✓ Cuando sale el letrero de NO TIENE PERMISOS ASIGNADOS después de crear el usuario, es porque la página no cargó correctamente



Limpiar historial y caché, revisar que no tengan restricciones, probar en otro explorador



En aquellos casos que una sola persona tenga asignados los dos roles (jefe planeación y control interno) para el diligenciamiento, no es necesario crear 2 accesos.

Ingrese con los datos ya registrados



Le aparece la entidad y rol creada inicialmente. Debe dar clic en ingresar:



En la parte superior derecha. Al lado del nombre se observa una flecha que despliega las opciones, dar clic en Mi cuenta y Gestionar entidades.



Bienvenid@ USUARIO DEPRUEBAS

Aquí encontrarás las funciones que puedes realizar dentro del sistema y un panel que contiene información relevante de la medición.

¿Qué deseas hacer hoy?

El formulario cerrará en 36 días

Formulario 13: SISTEMA DE GESTIÓN NACIÓN: MIPG - MECI
Fecha cierre, según cronograma, último grupo: 28 julio 2023

En diligenciamiento

Acciones

- DESCARGAR FORMULARIO EN PDF
- DESCARGAR CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO
- DESCARGAR FORMULARIO EN EXCEL
- ASIGNAR PREGUNTAS A DILIGENCIADOR DELEGADO

ENTRAR AL FORMULARIO

FURAG

El **Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)** es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional

Jefes de planeación y jefes de control interno
de las entidades públicas y organismos del orden nacional y territorial.

Función Pública informa que ya se encuentra disponible el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG de la vigencia 2022.

En caso de inquietudes contactenos a través del Correo: soporte@funcionpublica.gov.co / Teléfono: (001) 7326566



Le aparecerá la información de la entidad y rol que ya tiene asignados y más abajo la opción de AGREGAR ENTIDAD Y ROL. Dar clic allí

Furag USUARIO DEPRUEBAS

Entidad: Entidad para Pruebas en Furag
Rol: Jefe de planeación

Gestión de entidades

Gestionar mis entidades

A continuación encontrará sus entidades y roles asociados. Puede asociar o desasociar entidades y roles respectivos.

Mis entidades asociadas

Entidad 1:	Rol
Nombre Entidad	Jefe de planeación
Entidad para Pruebas en Furag	
Departamento	Ciudad
Bogotá D.C.	Bogotá

[ELIMINAR ENTIDAD 1](#)

Asociarme a nueva entidad o rol

[AGREGAR ENTIDAD Y ROL](#)

CANCELAR
GUARDAR



Se le desplegarán los campos para que escoja el Rol, Departamento, Municipio y Entidad.

Asociarme a nueva entidad o rol

Rol *

Por favor seleccione un rol

Departamento *

Por favor seleccione un departamento

Municipio *

Por favor seleccione un municipio

Entidad *

Por favor seleccione una entidad

[ELIMINAR](#)

[AGREGAR ENTIDAD Y ROL](#)

[CANCELAR](#) [GUARDAR](#)

Asociarme a nueva entidad o rol

Rol *

Departamento *

Municipio *

Entidad *

[ELIMINAR](#)

[AGREGAR ENTIDAD Y ROL](#)

[CANCELAR](#) [GUARDAR](#)



No todos los formularios son iguales. A cada entidad solo solo se le despliegan **preguntas que le aplican a la entidad** de acuerdo con las disposiciones propias que rigen a cada una de las políticas de gestión y desempeño.



Las preguntas **se pueden responder en el orden que la entidad considere**. No hay un orden estricto



Los formularios en PDF corresponden a las mismas preguntas que contiene el aplicativo; sin embargo, en el **aplicativo dependiendo de las respuestas dadas se van a habilitar o no otras preguntas**.



Por ello, **el número total de preguntas en el aplicativo va cambiando dependiendo las respuestas** que se van dando. No es un número estático



Las preguntas informativas de los Temas Transversales que se habían incluido inicialmente se retiraron. Por tanto, en el aplicativo no se van a desplegar.



Visualización al Acceder al Módulo

Preguntas de la política



Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

- Verde: preguntas ya diligenciadas
- Amarillo: pregunta donde está ubicado
- Gris: preguntas que están precargadas o que son dependientes (habilitan dependiendo respuestas a preguntas anteriores)
- Rojo: Faltan por responder o no quedaron con evidencia



Tanto en el menú de la pantalla de diligenciamiento, como en cada uno de los módulos de las dimensiones encontrará la opción “asignación de preguntas”.

Por medio de esta opción el diligenciador podrá asignar una, varias o todas las preguntas de determinada política al funcionario de la entidad que considere pertinente.



IMPORTANTE:

Para el formulario rol planeación, el módulo de Control Interno no tendrá esta opción activada, ya que se trata de evaluar el esquema de control de la entidad.






Aspectos importantes para tener en cuenta:

- ✓ Para asignar una o varias preguntas debe hacerlo manualmente, haciendo clic sobre el cuadro de selección.
- ✓ Revise que, si le da el botón seleccionar todas, el sistema toma el total de preguntas por hoja. Por tanto, si son varias hojas, asegúrese de marcar todas las que correspondan.
- ✓ Los usuarios internos que le han sido delegadas preguntas, NO tiene que crear un usuario nuevo en el aplicativo.
- ✓ Una vez se cierra la fecha asignada para responder, o el usuario delegado le da clic en el botón finalizar diligenciamiento ya no es posible volver a ingresar a ese enlace, ni el responsable podrá volver a asignarlas.
- ✓ Al momento de asignar preguntas NO se puede utilizar el correo con el que fue creado el usuario responsable.






Resumen de diligenciamiento

Aquí encontrarás un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.

98%

Total de preguntas del formulario:312
Total de preguntas resueltas:316
Preguntas asignadas a diligenciadores delegados:11

FINALIZAR DILIGENCIAMIENTO



- ✓ Una vez finalice el diligenciamiento de la totalidad del formulario, debe dar clic en el botón “Finalizar diligenciamiento”.
- ✓ Durante el tiempo que dure habilitado el aplicativo, podrá hacer los ajustes a la información que considere pertinentes. Una vez se cierre el aplicativo, ya no se podrá realizar ningún tipo de ajuste.



🕒 El formulario cerrará en 0 días



**MECI Y POLÍTICAS
GENERALES DE GESTIÓN -
NACIÓN**
Código: 410
Fecha de cierre: 31
diciembre 2020

100%

📄 En diligenciamiento

Acciones

- ↓ [DESCARGAR FORMULARIO EN PDF](#)
- ↓ [DESCARGAR CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO](#)
- ↓ [DESCARGAR FORMULARIO EN EXCEL](#)
- 📄 [ASIGNAR PREGUNTAS A DILIGENCIADOR DELEGADO](#)

ENTRAR AL FORMULARIO

Una vez termine de diligenciar todas las preguntas, se recomienda descargar el formulario en PDF con todas las respuestas.

Durante el tiempo que dure habilitado el aplicativo, podrá hacer los ajustes a la información que considere pertinentes. Una vez se cierre el aplicativo, ya no se podrá realizar ningún tipo de ajuste.

Si hace algún cambio, así sea mínimo en la respuesta o en la evidencia de una pregunta “padre”, las respuestas de todas las preguntas dependientes se borrarán automáticamente.



El formulario cerrará en 0 días



**MECI Y POLÍTICAS
GENERALES DE GESTIÓN -
NACIÓN**
Código: 410
Fecha de cierre: 31
diciembre 2020

100%

En diligenciamiento

Acciones

- DESCARGAR FORMULARIO EN PDF
- DESCARGAR CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO
- DESCARGAR FORMULARIO EN EXCEL
- ASIGNAR PREGUNTAS A DILIGENCIADOR DELEGADO

ENTRAR AL FORMULARIO

El certificado de diligenciamiento contiene el nombre de la entidad, el rol de diligenciador (Jefe de Planeación o Jefe de Control Interno), el nombre del diligenciador, indicará si el diligenciamiento fue parcial o si fue diligenciado completamente.

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2020

Entidad: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSO
Departamento: Bogotá D.C.
Municipio: Bogotá



Fecha de expedición: 31/12/2020

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que la entidad INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE RECURSOS BIOLÓGICOS ALEXANDER VON HUMBOLDT a través del Jefe de control interno Geraldine Camila Lozano Gil ha diligenciado completamente el formulario MECI correspondiente a la vigencia 2020 y disponible desde el 14/12/2020 hasta el 31/12/2020.

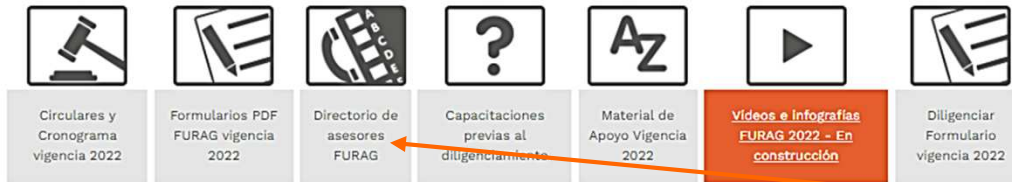
En constancia firma,
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

María del Pilar García
Directora Dirección de Gestión de Desempeño Institucional

Url: <http://201.217.213.34/#reportes/verificar-certificado/9fa34417-6903-4543-8532-01c0b4c68977>

MECI Y POLÍTICAS
GENERALES DE GESTIÓN - 31/12/2020 09:37 AM Página 1 / 1

Carretera 6 No. 12-46, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395555 / Fax: 7395557 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



Para las dudas que se remitan al correo de soporte o bien de los líderes de política que pueden ubicar en **Directorio Asesores FURAG**, es necesario incluir el código de la pregunta que se visualiza así:

Infografías y vídeos

En esta sección próximamente encontrará la infografía y los videos tutoriales para el ingreso y diligenciamiento del FURAG.

Video tutoriales 2022

- ¿Cómo crear cuenta de usuario en el FURAG?



1. En el marco de su direccionamiento estratégico, la entidad:*

Pregunta de selección múltiple

PLA200





Una vez se tenga acceso a los formularios, es necesario tener en cuenta:



Evidencias soporte de las respuestas:



- ✓ Tenga en cuenta que el sistema no permite cargar documentos, solo podrá mencionar su ubicación o descripción. Esto es **ruta o link**; si son **soportes físicos describirlos adecuadamente**, ejemplo: Acta Comité Gestión y Desempeño Institucional de fecha XX.
- ✓ Cuando se trate de evidencias como URL de publicaciones de acceso libre o de acceso interno y restringido, **no es necesario que Función Pública tenga acceso** a este enlace, pero usted si debe asegurar que sea verídico. Ya que en el caso de que lo requiera algún órgano de control esta será la ruta de acceso a utilizar.
- ✓ Para la evaluación de la vigencia 2022, dadas las modificaciones en algunas políticas que generaron ajustes a preguntas del formulario, **en algunos casos se solicitarán evidencias por opción de respuesta**.
- ✓ **No ingrese en el campo de evidencias frases como:** Si tenemos; No aplica; Está en la carpeta; Lo tienen X persona; Esta en el archivo; u otra información ambigua que no permita dar un soporte a su respuesta, ya que esto invalida una respuesta positiva.



Mesa Ayuda 1er Nivel, único mecanismo:

soportefurag@funcionpublica.gov.co

- ✓ No remitir a múltiples correos.
- ✓ Validar temas para remitir a los líderes de política correspondientes.

05. Panel Preguntas





Función Pública

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: **601 7395656**
Fax: **601 7395657**
Código Postal: **111711**

Internet: **www.funcionpublica.gov.co**
Email: **eva@funcionpublica.gov.co**