



INDERHULLA



BOLETÍN N.003

FURAG

FURAG: Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión.

Que es?: Herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Establecido en el Decreto 2482 de 2012.

Quienes lo deben diligenciar? las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional con excepción de: Los Fondos sin estructura administrativa ni planta de personal, los Fondos Ganaderos, las Electrificadoras y las entidades en proceso de liquidación, supresión o disolución, aunque continúan con la obligación de aplicar, en lo pertinente las políticas de desarrollo administrativo y reportar su avance en los medios que tengan establecidos.

1. ¿Qué es la medición del desempeño y avance del sistema de control interno?

- Es el ejercicio mediante el cual se busca **evaluar anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas** del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** (evaluación de las políticas)
- Busca también medir el **avance del Sistema de Control Interno** implementado a través del **Modelo Estándar de Control Interno – MECI**.
- El instrumento empleado recolectar la información de medición es el **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG**.



2. ¿Qué es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG?



Es un **cuestionario en línea** para recolección de información .



Recoge **información** sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de **MIPG**.



Recolecta **información** del avance y la efectividad del **Modelo Estándar de Control Interno – MECI**.

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por Función Pública.

GOBERNACIÓN DEL TOTA
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

TU VOTO
CRECE

3. ¿Quiénes son los responsables de reportar?

- La responsabilidad por el reporte de información recae en el **representante legal** de cada entidad.
- Pero el reporte se debe hacer a través del **Jefe de Planeación (JP)** y del **Jefe de Control Interno (JCI)** o quienes hagan sus veces.
- Para aquellas entidades que solamente reportan información relacionada con el **MECI**, el reporte será responsabilidad del **Jefe de Control Interno (JCI)** o quien haga sus veces.



4. ¿Qué deben reportar?

- La información relacionada con la implementación y resultados de las políticas de gestión y desempeño que hacen parte del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**.
- La información relacionada con el estado de avance y sobre la efectividad de los **sistemas institucionales de control interno**.



El formulario está diseñado de tal manera que a cada entidad solo se le despliegan las preguntas que le aplican y las deben diligenciar en su totalidad.

5. ¿Para qué deben reportar esta información?



1. Para conocer los **avances** e identificar los **aspectos susceptibles de mejora**, respecto a la gestión y el desempeño y sobre el estado de **avance del sistema de control interno** institucional de cada entidad.



2. Para **aportar insumos** a las nuevas autoridades locales que apoye la elaboración de sus **planes de desarrollo territorial**.



3. Diseñar **acciones de mejora** que permita orientar su gestión hacia resultados y generar valor público.



- Para la vigencia 2019 se incluirán dos nuevas políticas: **Mejora Normativa y Gestión de la Información Estadística**.
- El **ámbito de aplicación** esta dado por la norma que las regula.
- **No serán tenidas en cuenta para el cálculo del Índice De Desempeño Institucional**; solo se calculará su propio índice y servirá como línea base a partir de la cual las entidades definirán sus acciones de mejora.

SOPORTES Y EVIDENCIAS

- Algunas **preguntas del formulario requieren ser soportadas con información o evidencias.**
- El sistema **no permite cargar documentos.**
- Solo podrá mencionar la ubicación de los soportes o evidencias.
- **Pueden ser 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.
- **No ingrese en el campo de evidencias** frases como: Si tenemos, No aplica, etc. Que no permita ser un soporte claro a su respuesta.
- **Puede mencionar la ubicación física real del soporte,** este tipo de justificaciones son válidas, como por ejemplo: El soporte se encuentra en el documento de rendición de cuentas del tercer trimestre en físico consignado en la carpeta de avance de la gestión de la oficina de planeación de la entidad, custodiado en la dirección de gestión documental.



SOPORTES Y EVIDENCIAS

- Como ejemplo, a continuación se señalan algunas evidencias a las que usted puede referenciar según sea el caso:
 - ✓ Informes de auditorías internas y externas (entes de control).
 - ✓ Evidencia de actividades de autoevaluación realizadas.
 - ✓ Informes de gestión de los procesos.
 - ✓ Resultados de indicadores de gestión.
 - ✓ Informes presentados por la Oficina de Control Interno.
 - ✓ Información financiera y contable.
 - ✓ Mapa de Riesgos.
 - ✓ Evaluación de satisfacción de los grupos de valor.
 - ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
 - ✓ Resultados de la rendición de cuentas.



1. Recomendaciones generales

Antes de ingresar al formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

a. Conozca el **material de apoyo** dispuesto para orientarlo en el ingreso y diligenciamiento del FURAG, tales como: el instructivo de ingreso y diligenciamiento, el Video tutorial, las preguntas frecuentes y el glosario. Este material esta disponible en el micrositió de **MIPG** accediendo en el siguiente enlace:

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



Ante alguna duda y dificultad recurra en primer lugar al material de apoyo en especial al documento de Preguntas frecuentes y este Instructivo de diligenciamiento.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

b. Tenga instalado la última versión de alguno de los siguientes navegadores, condición esencial que permitirá el correcto funcionamiento para el ingreso y uso del formulario (Usar siempre el zoom de la ventana del navegador al 100%):



Se recomienda en la mayoría de los casos usar preferiblemente Google Chrome