



Función Pública



Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2025

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Febrero 2026



Contenido

1. Marco general Medición Desempeño Institucional -MDI

2. Acceso al aplicativo – creación de usuarios

3. Diligenciamiento

4. Aspectos claves para tener en cuenta

5. Panel de Preguntas

1.

Marco general de la Medición de Desempeño Institucional - MDI



Qué es la Medición del Desempeño Institucional

La Medición del Desempeño Institucional se estructura como una **operación estadística** que se fundamenta en el análisis de los datos recolectados a través del Registro Administrativo Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG.

Sus principales características son:



Objetivos de la medición



OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Medir el nivel de avance en la implementación del **Modelo Estándar de Control Interno MECI** en las entidades objeto de aplicación de la Ley 87 de 1993.



Medir el nivel de avance de las **políticas de gestión y desempeño** institucional, que les aplican



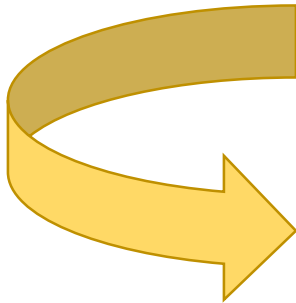
Proporcionar información mediante la cual las entidades públicas reconozcan **fortalezas o debilidades** en materia de gestión, desempeño institucional y control interno.

Ámbito de Aplicación

Decreto 1499 de 2017:

ARTÍCULO 2.2.22.3.4. *Ámbito de Aplicación.* El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.



Las entidades a las que solo les aplica MECI contarán con un solo usuario y formulario a cargo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

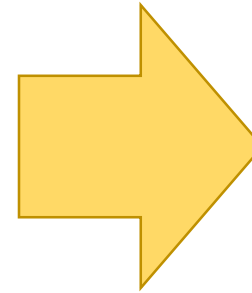
Como también aplican algunas políticas de gestión podrá acudir a los responsables de dichas políticas dentro de la entidad para diligenciar la información correspondiente.



1 formulario – Jefe Control Interno

Casos de entidades de territorio

- Asambleas departamentales
- Contralorías
- Concejos
- Personerías
- Asociaciones de municipios
- Asociaciones departamentales
- Entes universitarios autónomos
- Institutos científicos y tecnológicos

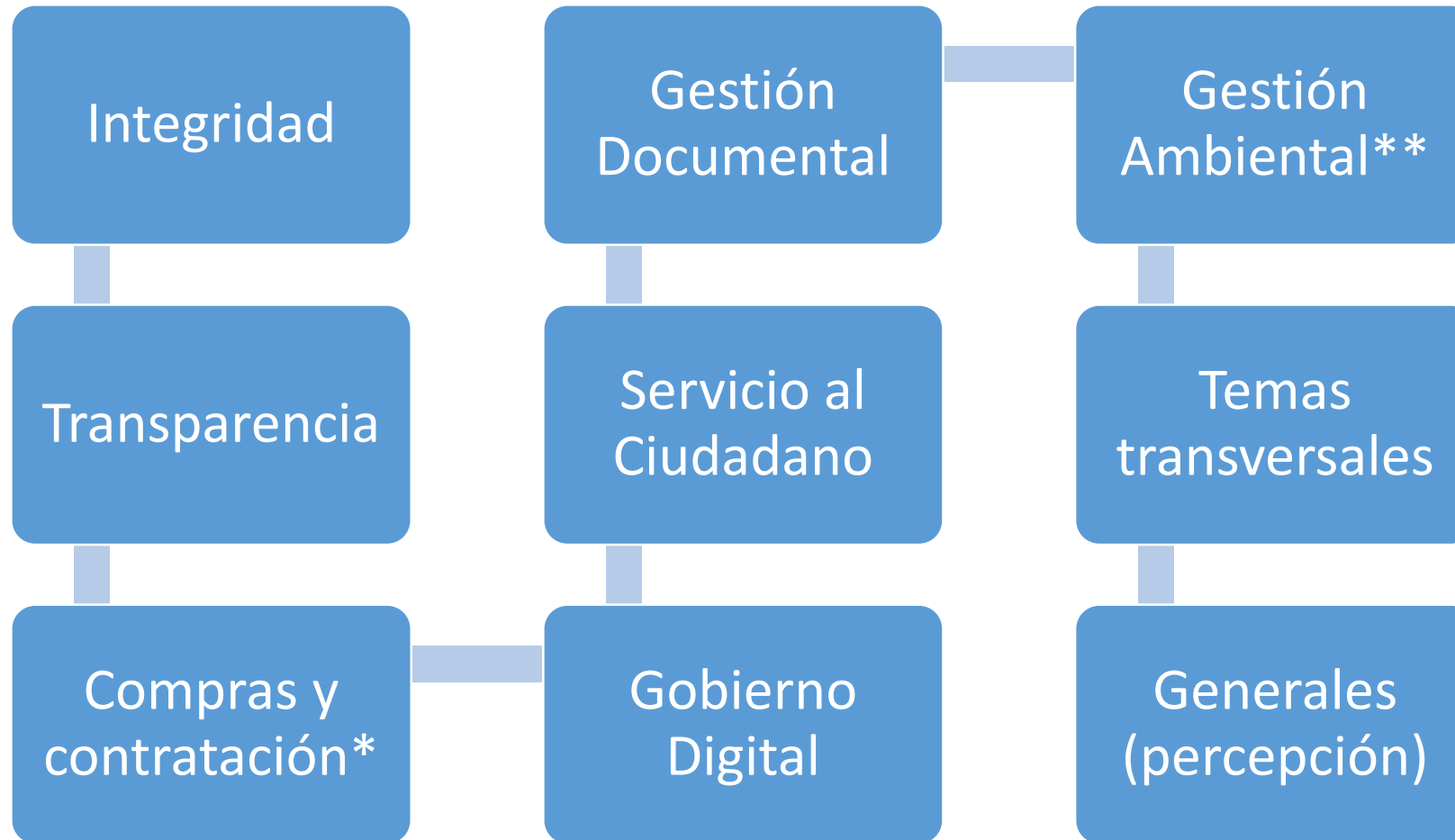


2.387 entidades

**1 formulario – Jefe
Control Interno**

Políticas Gestión y Desempeño

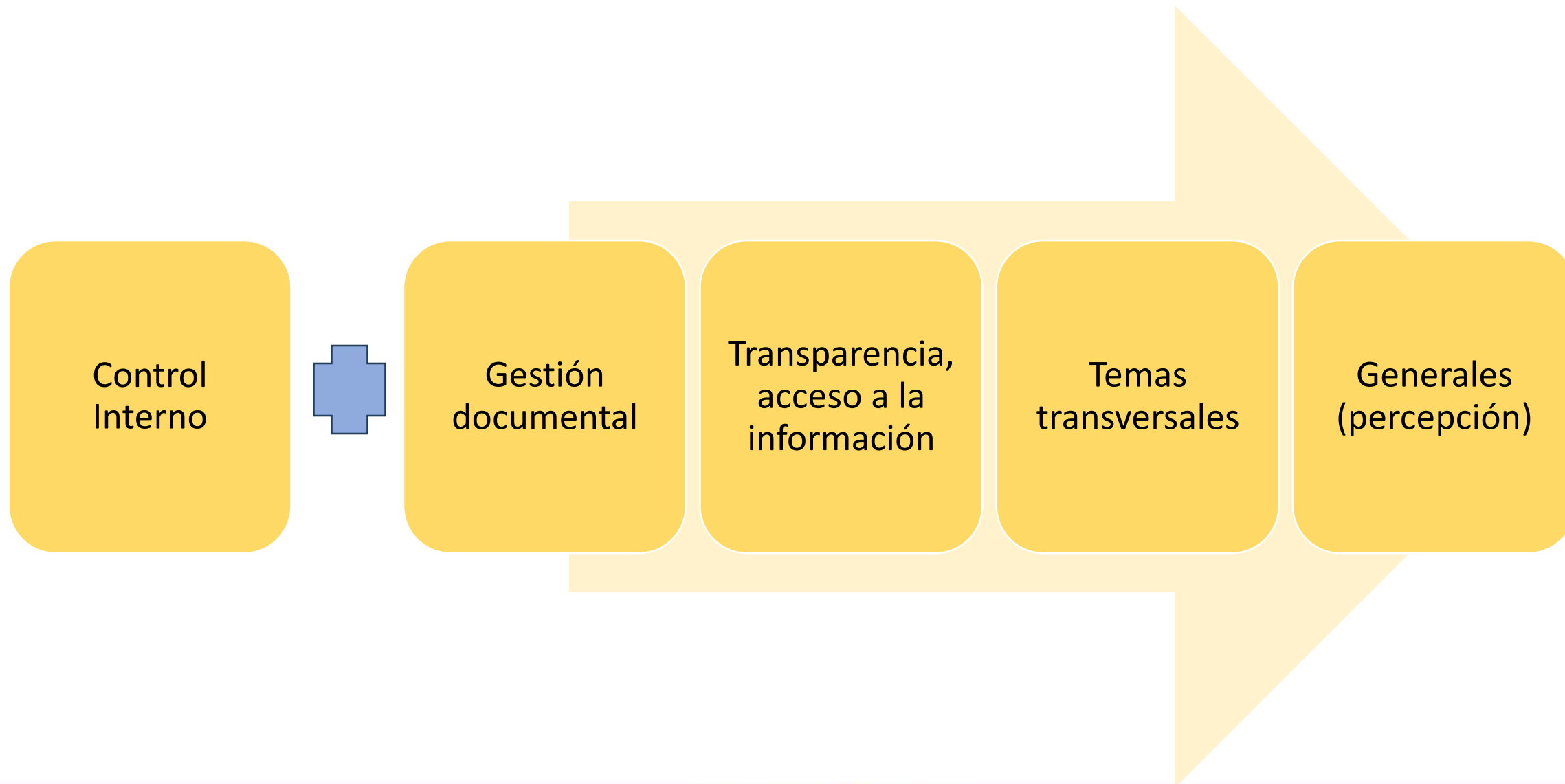
Políticas adicionales (además de Control Interno) que en general aplican a todas las entidades:



* Menos concejos y personerías

** Todavía no va a ser parte de la medición. Preguntas iniciales para un diagnóstico

Caso Personerías y Concejos de categoría 5 y 6



Cronograma de la Medición

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Publicación del material de apoyo para el diligenciamiento	2 de marzo	7 de marzo
Habilitación del FURAG	03 de marzo	
Recolección de información	03 de marzo	17 de abril
Entidades nacionales, entidades del Distrito Capital, y Cundinamarca	03 de marzo	13 de abril
Entidades de los departamentos de Boyacá, Caldas, Huila y Tolima	03 de marzo	14 de abril
Entidades de los departamentos de Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander y Antioquia	03 de marzo	15 de abril
Entidades de los departamentos de Cauca, Chocó, Nariño, Valle del Cauca, Arauca, Casanare, Meta, Vichada, Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo y Vaupés	03 de marzo	16 de abril
Entidades de los departamentos de Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, la Guajira, Magdalena, Sucre y San Andrés y Providencia	03 de marzo	17 de abril
Sensibilización y capacitación	24 de febrero	17 de abril



Estas fechas son susceptibles de modificación.

2.

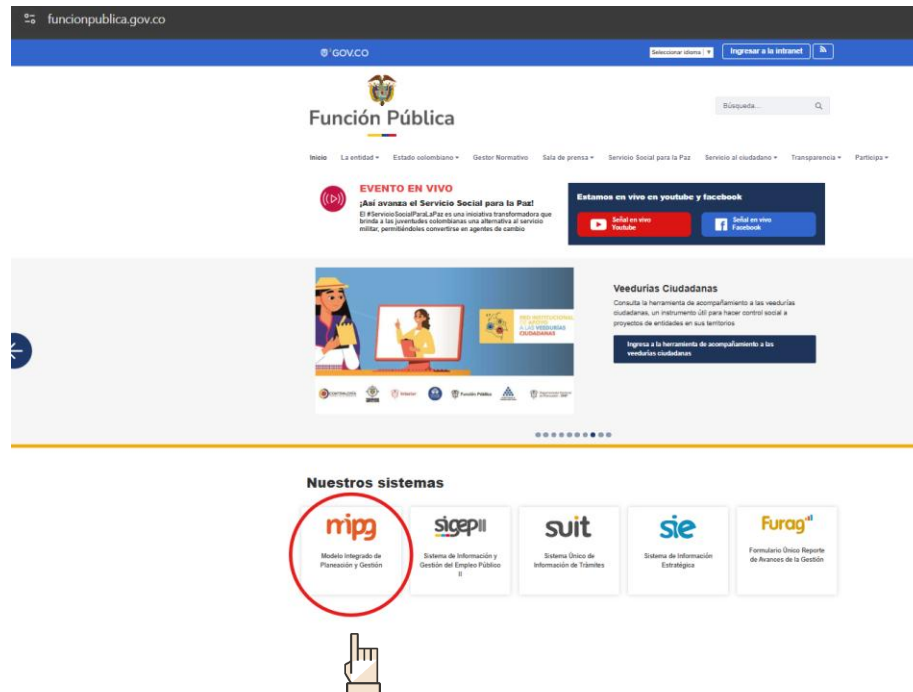
Acceso al aplicativo – creación usuarios



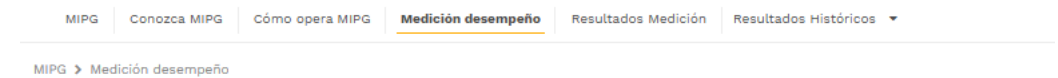
Acceso al Aplicativo FURAG

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

1. Ingresar al micrositio de MIPG:



2. En la pestaña de Medición desempeño



Medición del Desempeño Institucional

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

En estos momentos el aplicativo se encuentra deshabilitado por cuanto estamos en proceso de alistamiento de la próxima medición del desempeño institucional. Oportunamente publicaremos el cronograma.

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.



3. En el menú principal, Formulario vigencia 2025



Acceso al aplicativo



- ✓ Una vez se habilite el aplicativo, es necesario adelantar la creación de todos los usuarios para la Medición del Desempeño de la presente vigencia.

- ✓ Los usuarios creados en evaluaciones anteriores han sido deshabilitados
- ✓ La opción de recuperación de contraseña solo aplica para usuarios creados para la presente vigencia.


Inicio de sesión


Clic para iniciar

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.

Para ingresar a diligenciar el formulario **es obligatorio crear la cuenta**.
Usuarios y contraseñas de vigencias anteriores no se encuentran activos.



Consultas e inquietudes:
soportefurag@funcionpublica.gov.co
601 739 5656 ext. 616 o 621

*Recurso gráfico desarrollado por IA Gemini de Google.

Creación de usuarios



Inicio de sesión
FURAG

Correo electrónico

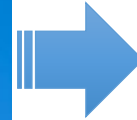
Campo obligatorio

Contraseña

Cancelar Ingresar

Olvidó su contraseña? [Crear cuenta.](#)

Desarrollado por: 



Crea tu cuenta

Completa el formulario

Correo electrónico *

Contraseña *

Confirmar contraseña *

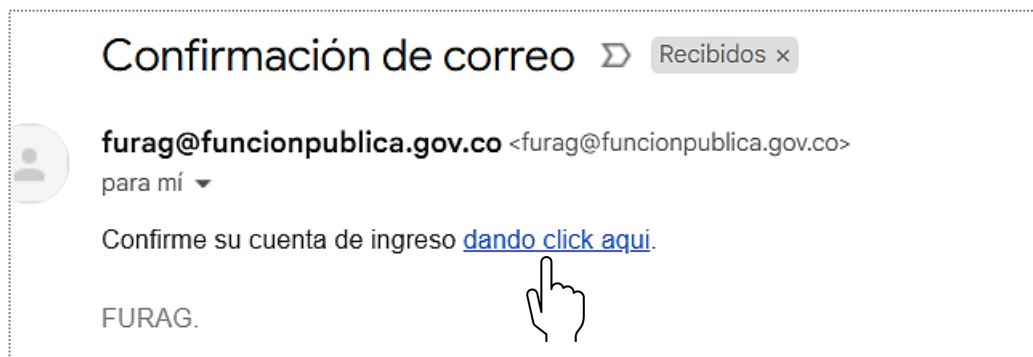
Cancelar Crear cuenta

Desarrollado por: 

Digitar **correo electrónico y una contraseña** de mínimo 8 caracteres con mayúscula, minúscula y números.

Clic en **Crear Cuenta**, le llegará un mensaje al correo para validación

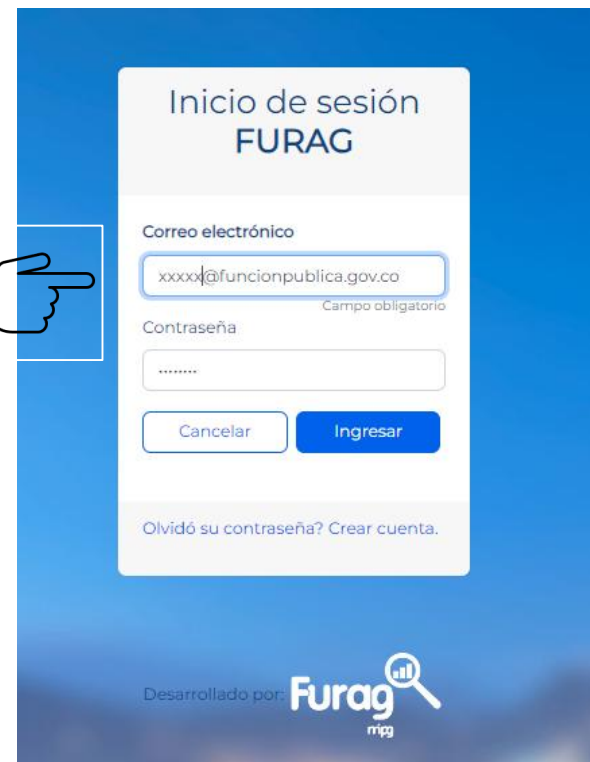
Creación de usuarios



Recibirá un correo para confirmar la cuenta (revisar bandeja no deseado/otros correos).

Dar **clic de inmediato para confirmar la cuenta**. Esto lo direcciona de nuevo al aplicativo

Ingrese con los datos registrados.

A screenshot of a login screen for 'FURAG'. The title is 'Inicio de sesión FURAG'. There are two input fields: 'Correo electrónico' with the placeholder 'xxxx@funcionpublica.gov.co' and a 'Campo obligatorio' label, and 'Contraseña' with a masked password '.....'. Below the fields are two buttons: 'Cancelar' and 'Ingresar'. At the bottom, there is a link 'Olvidó su contraseña? Crear cuenta.' and a footer that says 'Desarrollado por: Furag mfg' with a logo.

IMPORTANTE:

En algunas entidades debido a **restricciones de seguridad** se pueden generar errores y no permite el acceso al aplicativo, por lo que es necesario validar internamente con su área de tecnología.

Creación de usuarios – Datos Básicos

Registrar la información básica solicitada como se muestra a continuación (todos los campos marcados con * son obligatorios):

Cerrar sesión

Registro usuario

A continuación encontrará su información básica y el diligenciamiento de información complementaria para su correcto registro en FURAG.

Información Usuario

Nombre de Usuario castrociro47@yahoo.com	Tipo de documento * Seleccionar tipo de documento
Número de documento * Ej: 1032569753	Fecha de expedición de documento * dd/mm/yyyy
Primer nombre * Ej: Juan	Segundo nombre Ej: Carlos
Primer apellido * Ej: Reyes	Segundo apellido Ej: Mora

Creación de usuarios – Rol - Entidad

Seleccionar el **rol Jefe de Control Interno**, escoger el Departamento y municipio, y en el campo de la entidad digitar parte del nombre para seleccionar la entidad correspondiente:

Diligencie los siguientes datos para completar el registro en FURAG

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Seleccionar **jefe de control interno**



Rol *

Seleccione una opción

Seleccione **Departamento**



Departamento *

Seleccione una opción

Municipio

Seleccione una opción



Utilice **palabras clave** aparece en lista de despliegue



Entidad

Ingrese el nombre de su entidad

Una vez seleccione el departamento se activa municipio

Digite número



Número de Teléfono *

Ej:3150001234

Correo electrónico

castrociro47@yahoo.com

[AGREGAR OTRO TELÉFONO](#)

[AGREGAR OTRO CORREO ELECTRÓNICO](#)

Leer y **aceptar** términos y condiciones



☐ He leído y acepto los [términos y condiciones](#) de uso de FURAG

REGISTRO



Una vez seleccione aceptación términos, se activa esta pestaña, finalice con clic en **REGISTRO**

Creación de usuarios



Registro realizado exitosamente

El registro se ha realizado correctamente. Se enviará un mensaje a su correo electrónico.

ENTENDIDO

Le llegarán dos correos confirmando que el usuario quedó registrado y las recomendaciones para el diligenciamiento.

☐	☆ furag	Apertura del FURAG - Medición del Desempeño Institucional vigencia 2024 - Cordial saludo, El Departamento Administrativo de ..
☐	☆ furag	FURAG - Usuario Registrado - Atento saludo, Otro Probando . Su usuario quedó registrado en FURAG. _____...

3.

Diligenciamiento



Diligenciamiento



Bienvenid@ Pruebas Lina

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

Al ubicarse **en vigencia actual** encuentra el formulario para diligenciar.



Vigencia Actual

Histórico

¿Qué desea hacer hoy?

El formulario cerrará en 46 días



Nombre: MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIG2025
Formulario 81:MECI Y POLÍTICAS GENERALES DE GESTIÓN - NACIÓN
Fecha cierre, según cronograma: 13 abril 2026

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.

Para ingresar a diligenciar el formulario es obligatorio crear la cuenta. Usuarios y contraseñas de vigencias anteriores no se encuentran activos.



¡Responsables de las áreas de Planeación y Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial!

Ya se encuentra disponible el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión Furag correspondiente a la vigencia 2025.

Consultas e inquietudes:
soporte.furag@funcionpublica.gov.co
+57 401 739 9636 ext. 416 o 421

*Imagen gráfica suministrada por la Gerencia de Gestión

Podrá consultar el formulario diligenciado en la vigencia anterior en esta pestaña de **Histórico**.

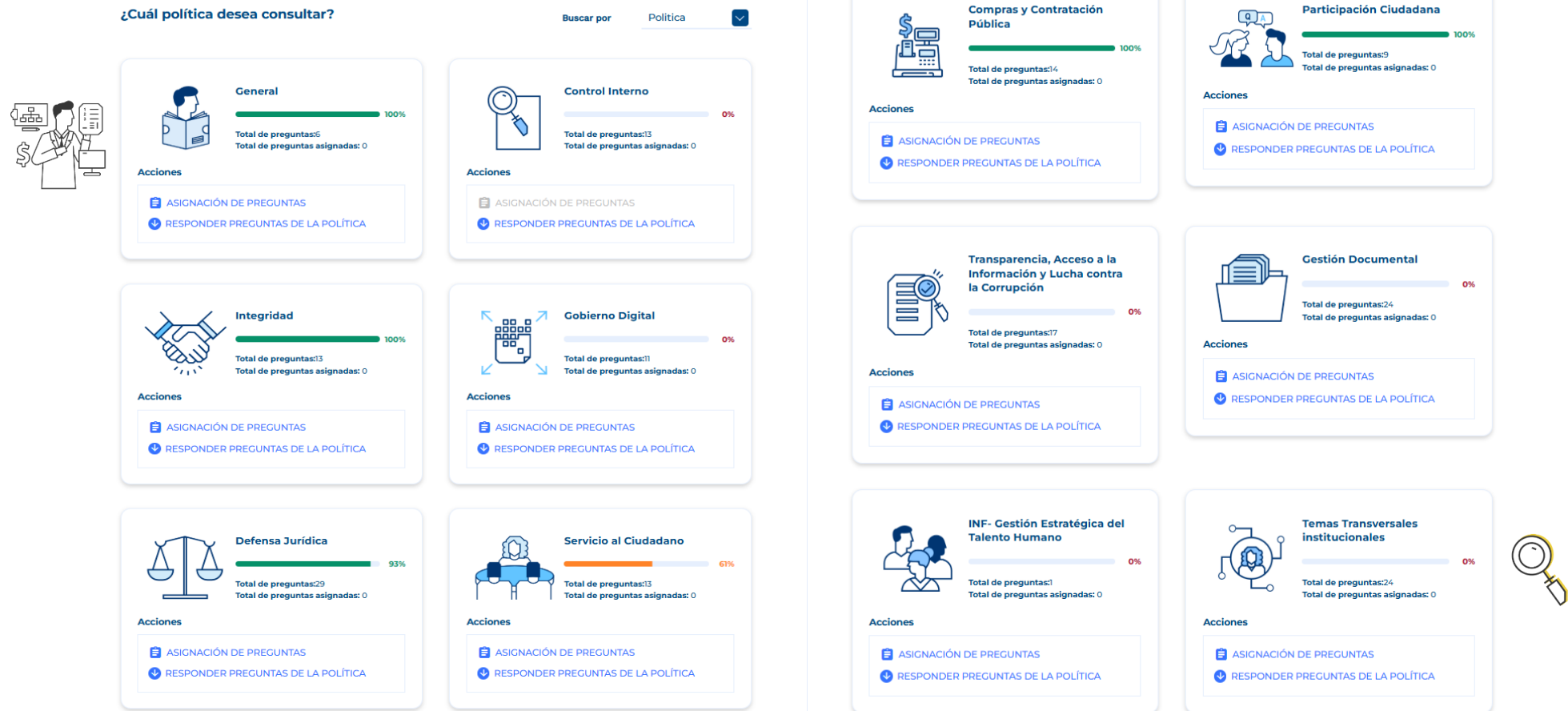


www.funcionpublica.gov.co

Diligenciamiento



Los contenidos de los formularios varían y están diseñados para que **solo se desplieguen las políticas que le aplican a cada entidad** de acuerdo con las disposiciones de cada líder de política.



Cada cuadro va mostrando el nivel de avance en el diligenciamiento

Diligenciamiento formulario Personerías y Concejos de categoría 5 y 6

FINALIZAR DILIGENCIAMIENTO

Atención: Tiene evidencias pendientes por registrar.

[VER LISTADO DE EVIDENCIAS \(REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR\)](#)

¿Cuál política desea consultar?

Buscar por

Política

**General**

100%

Total de preguntas: 3
Total de preguntas asignadas: 0

Acciones

[ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS](#)[RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA](#)

**Control Interno**

85%

Total de preguntas: 7
Total de preguntas asignadas: 0

Acciones

[ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS](#)[RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA](#)

**Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción**

100%

Total de preguntas: 6
Total de preguntas asignadas: 0

Acciones

[ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS](#)[RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA](#)

**Gestión Documental**

100%

Total de preguntas: 11
Total de preguntas asignadas: 0

Acciones

[ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS](#)[RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA](#)

**Temas Transversales Institucionales**

100%

Total de preguntas: 4
Total de preguntas asignadas: 0

Acciones

[ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS](#)[RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA](#)

**Finales**

100%

Total de preguntas: 1
Total de preguntas asignadas: 0

Acciones

[ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS](#)[RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA](#)

Visualización preguntas de una política:



Se encuentra diligenciando las preguntas de la política Servicio al Ciudadano

[VER LISTADO DE EVIDENCIAS \(REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR\)](#)

Preguntas de la política

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

9. En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052, ¿la entidad creó la oficina, dependencia o grupo de trabajo única de relacionamiento con las ciudadanías? *

Pregunta de selección única SEC226

☒ A. Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ B. Parcialmente, y cuenta con las evidencias:

☐ C. No

☐ D. A la entidad no le aplica el cumplimiento del 17 de la Ley 2052

Campo para evidencia *

Escribe aquí la evidencia para la pregunta

0/900

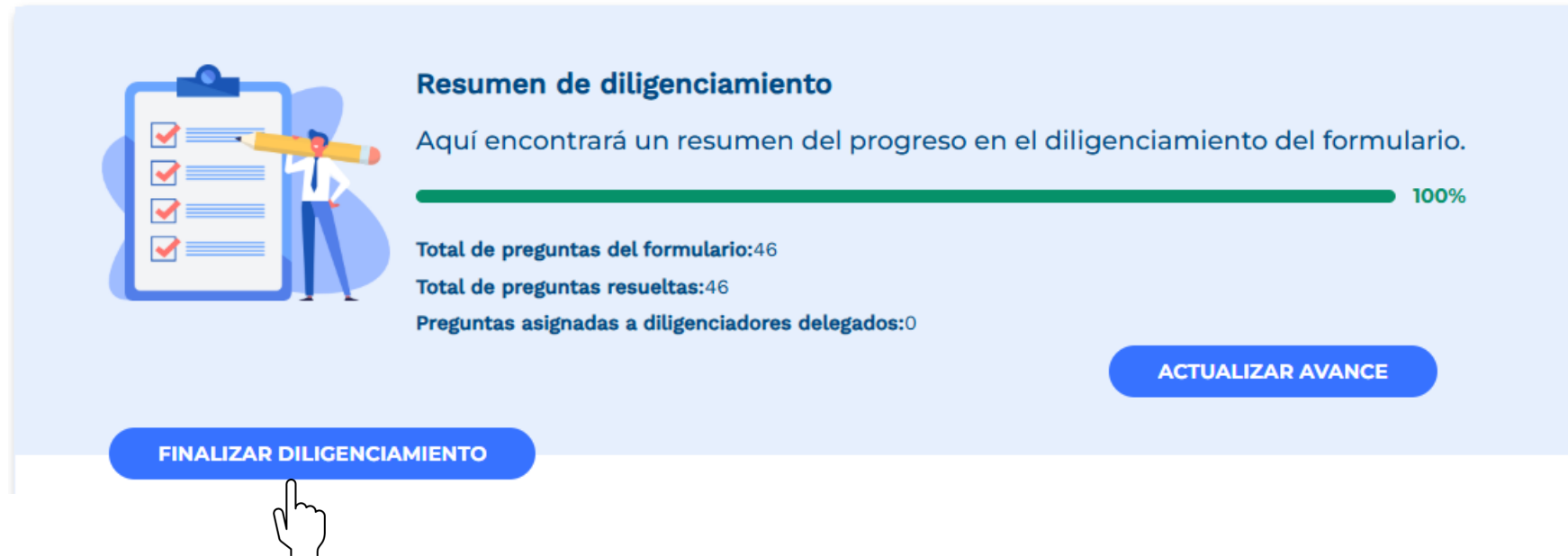
SIGUIENTE



Colores para cada pregunta según el estado:

- **Verde:** pregunta diligenciada
- **Amarillo:** pregunta en la cual está ubicado en ese momento
- **Rojo:** preguntas pendientes de responder o falta de evidencia
- **Gris:** preguntas que no se habilitan por respuestas anteriores o que están precargadas

Diligenciamiento



- ✓ Una vez finalice el diligenciamiento de la totalidad del formulario, se activa 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.

Finalizar Diligenciamiento





Notificaciones

Pruebas Lina

Entidad: PERSONERIA DE SAN ANTERO
Rol: Jefe de control interno

Bienvenid@ Pruebas Lina

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

Vigencia Actual

Histórico

¿Qué desea hacer hoy?

El formulario cerrará en 50 días



Nombre: MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIC2025
Formulario I2I:MECI Y POLÍTICAS GENERALES DE GESTIÓN - TERRITORIO
Fecha cierre, según cronograma: 17 abril 2026

Diligenciado

Acciones

DESCARGAR FORMULARIO EN PDF

DESCARGAR CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO

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.

Para ingresar a diligenciar el formulario es obligatorio crear la cuenta. Usuarios y contraseñas de vigencias anteriores no se encuentran activos.



Una vez termine de diligenciar todas las preguntas, se recomienda descargar el formulario en PDF y verificar que estén todas las respuestas.

Certificado de diligenciamiento




Vigencia 2024

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: Entidad para Pruebas en Furag

DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.

MUNICIPIO: Bogotá

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: Usuario De Pruebas con C.C No.11992288

HABILITADO DESDE - HASTA: 04/03/2025 - 25/04/2025

VIGENCIA REPORTADA: 2024

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,




LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#!/reportes/verificar-certificado/944934-7514-4e6b-828b-fcd7f78217b>

Fecha de impresión: 04/03/2025 Hora: 19:02 Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-42, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7595958 / Fax: 7595957 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / furag@funcionpublica.gov.co

Así mismo, debe **descargar el certificado** de cumplimiento.
(indica si fue parcial o completo):

4.

Aspectos a tener en cuenta



Material de apoyo



Las dudas sobre temas específicos de alguna de las políticas, deben ser remitidas directamente a los líderes de política **(consultar Directorio de líderes)**

Para las dudas que se remitan al correo de soportefurag o para los líderes de política es necesario incluir el código de la pregunta que se visualiza así:



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

Pregunta de selección múltiple

PLA200

Recomendaciones para el suministro de Evidencias en FURAG

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. Sin embargo, deben estar disponibles en caso que algún líder de política u órgano de control lo requiera.**
- ✓ **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 - único mecanismo:
soportefurag@funcionpublica.gov.co

- ✓ No remitir a múltiples correos.
- ✓ Validar temas para remitir a los líderes de política correspondientes.
- ✓ No utilizar este correo de soporte técnico para aclarar campos de aplicación de las políticas (estas solicitudes deben remitirse a eva@funcionpublica.gov.co).

5.

Panel de Preguntas



Encuesta para el Fortalecimiento de capacidades MIPG y Control Interno

[Encuesta para el Fortalecimiento de capacidades MIPG y Control Interno: Rellenar formulario](#)






Función Pública

Te invitamos a la jornada de
l a n z a m i e n t o
de la convocatoria del

 **Premio Nacional
de Alta Gerencia**

Edición XXVI • 2026

Viernes 27
febrero

9:00 - 11:00
a. m.

Conéctate
YouTube
Función Pública



Función Pública



Carrera 6 No. 12 - 62

Bogotá D.C. Colombia

Teléfono: 601 7395656

Fax: 601 7395657

Código Posta: 1117111

Página web: www.funcionpublica.gov.co

Email: eva@funcionpublica.gov.co