

CIRCULAR **010**

2200 **22 FEB. 2021**

Bogotá, Febrero 22 del 2021

PARA VICEPRESIDENTES, JEFES DE OFICINA Y SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO Diligenciamiento FURAG

La Función Pública habilitó hoy el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, como insumo para Medición del Desempeño Institucional – MDR para la vigencia del 2020; esta medición determina el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas, bajo los criterios y estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y el avance de la Implementación del Sistema de Control Interno, midiendo el desempeño institucional en el marco del cumplimiento de la meta propuesta para avanzar hacia una gestión pública más eficiente y mejorando la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas. Desde la Oficina de Planeación se ha propuesto el siguiente cronograma, para cumplir con las fechas establecidas para el diligenciamiento del mismo, así:

**CRONOGRAMA FURAG – ADR**

ACTIVIDAD	FECHAS
Apertura aplicativo FURAG	Febrero 22
Análisis de preguntas, respuestas y evidencias, por cada área	Febrero 22 al 12 de marzo
Diligenciamiento presencial aplicativo en la Oficina de Planeación	Marzo 15 al 19
Envío formulario diligenciado a la Función Pública	Marzo 22

Es de aclarar que para esta labora se ha distribuido el total de las 486 preguntas, por temática, como se evidencia a continuación:

**FURAG ADR 2020**

<b>POLITICA</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>RESPONSABLE AREA</b>	<b>PREGUNTAS</b>
Política General	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	1 - 11
	Atención al ciudadano	Kelly Mogollón	5
Gestión Presupuestal	Oficina de Planeación	Javier Cely	12 - 17
	Financiera	Secretaria General	18 - 24, 37
	Contractual	Pendiente	25 - 36, 33-36,
Talento Humano	Talento Humano	Alejandra Gómez	38 - 82
Integridad	Talento Humano	Alejandra Gómez	83-88
Fortalecimiento Institucional	Talento Humano	Alejandra Gómez	89-101, 104
	Administrativa	Secretaria General	102-103, 105-110, 112
	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	111
	Presidencia	Dalila Henao	113
Gobierno Digital	OTI	Genny Paola Ambronsio	114-188
Política de Defensa Jurídica	Oficina Jurídica	Rosa Padrón	189 - 214
Servicio al Ciudadano	Participación y Atención al Ciudadano	Kelly Mogollón	215-253, 482-483
Racionalización de trámites	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	254-276
Participación Ciudadana	Participación y Atención al Ciudadano	Kelly Mogollón	277-285
	PAAC + Comunicaciones	Kelly Mogollón y Mayerly Romero	286-295
	Presidencia	Charles Dulcey, Favio Delgado, Javier Garzón	296-297
Seguimiento y Evaluación	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	298-305
	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	301

Gestión de la Información y Comunicaciones	Participación y Atención al Ciudadano	Kelly Mogollón	306-308
	Talento Humano	Alejandra Gómez	309
Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	310-315, 317-324
	Participación y Atención al Ciudadano	Kelly Mogollón y Mayerly Romero	316, 325-331
	Financiera	Secretaria General	332
Gestión Documental	Gestión Documental	John Montañez	333-365
Gestión de la Información Estadística	Presidencia	VIP-VP	366-384
Gestión del conocimiento y la Innovación	Talento Humano	Alejandra Gómez	385-409
Control Interno	Control Interno	Claudia Quintero	410-436
Gestión Estratégica de Talento Humano	Talento Humano	Alejandra Gómez	437-442, 444-465
	Contractual	Pendiente	443
Fortalecimiento Institucional	Talento Humano	Alejandra Gómez	466-474
	Oficina de Planeación	Claudia Martínez	475
Equidad de la mujer	Presidencia	Nersy Parra -VP	476-485
	Talento Humano	Alejandra Gómez	486

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento al cronograma establecido para la Agencia y con la Función Pública, adjuntamos el formulario de preguntas y respuestas, la información se debe responder en su totalidad y en los casos que aplique se deben incluir todas las evidencias solicitadas, pueden ser URL de publicaciones de acceso libre o de acceso interno y restringido o la ubicación física real del soporte; esta información debe ser completa y veraz ya que posteriormente puede ser objeto de verificación por parte de los organismos de control interno y externos.

Como siempre, ustedes cuentan con el apoyo de un servidor público de la Oficina de Planeación, en lo que requieran, estas personas están en contacto permanente con los apoyos que desde sus respectivas áreas han designado para esta labor.

Esperamos contar con todo su colaboración y quedamos atentos a lo que requieran.



FELIPE ENRIQUE GUERRA OLIVELLA  
Jefe Oficina de Planeación

Anexo: (documento el pdf con 486 preguntas)

Elaboró: Claudia Marcela Martínez Narváez, Gestor T1 Oficina de Planeación  
Revisó: Felipe Enrique Guerra Olivella –Jefe Oficina de Planeación  
Aprobó: N/A