



**El futuro
es de todos**

Gobierno
de Colombia



modelo integrado
de planeación
y gestión



MEDICIÓN
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Preguntas Frecuentes

Reporte de Información a través del FURAG para la
Medición del Desempeño Institucional vigencia 2020

Versión 4

Enero de 2022



Contenido

<i>Parte 1. Presentación de Información a través del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión - FURAG</i>	4
1. ¿Qué es el FURAG?.....	4
2. ¿Qué entidades deben reportar en el FURAG?	4
3. ¿Quiénes son los responsables de reportar información en el FURAG?	4
4. ¿Deben las empresas de servicios públicos mixtas reportar al Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG?	4
5. ¿Qué se debe reportar en el FURAG?	5
6. ¿Para qué se debe reportar información en el FURAG?.....	5
7. ¿Cómo puedo ingresar al aplicativo FURAG?	5
8. ¿Cuál es mi usuario y contraseña para ingresar al FURAG?	6
9. Si actualicé mis datos de contacto ¿qué debo hacer si no recibí mi usuario y contraseña?....	7
10. Si no actualicé mis datos de contacto ¿cómo accedo a mi usuario y contraseña?.....	7
11. Si al registrarme en el aplicativo digité mal mi correo electrónico ¿qué debo hacer para corregirlo?	7
12. ¿El aplicativo guarda avances parciales o debe diligenciarse completamente en un solo momento?.....	8
13. ¿Qué significan los colores que aparecen en los números de las preguntas?	8
14. ¿Puedo descargar un archivo con las preguntas del formulario?	8
15. ¿Puedo descargar mi avance en el diligenciamiento?.....	8
16. ¿Puedo obtener el formulario diligenciado en la vigencia anterior?	8
17. ¿Qué debo hacer si no puedo descargar el formulario en PDF del aplicativo FURAG?	9
18. ¿Por qué tengo dificultades para usar funcionalidades del aplicativo como la de asignación de preguntas?	9
19. ¿Puedo enviar preguntas del formulario a otros funcionarios de la entidad?.....	10
20. Digité mal el correo electrónico del servidor al que le asigné las preguntas de una política ¿puedo corregirlo?.....	10
21. ¿Los funcionarios a quienes les asignaron preguntas deben ingresar al aplicativo con usuario y contraseña?.....	10
22. ¿Los funcionarios a quienes les asignaron preguntas pueden cambiar sus respuestas en cualquier momento?.....	11
23. Los jefes de planeación de las entidades a las que aplica MIPG ¿pueden delegar las preguntas de la Dimensión de Control Interno a los Jefes de Control Interno?	11
24. ¿Por qué hay algunas preguntas que ya aparecen con las respuestas?.....	11
25. Las respuestas precargadas de estas preguntas ¿las puedo modificar en el FURAG?	11
26. Cuando estoy diligenciando la información ¿se debe hacer en el orden de las políticas de acuerdo con el Manual Operativo?	12
27. ¿Al finalizar el diligenciamiento, podré contar con un certificado?	12
28. ¿El aplicativo permite que un mismo usuario tenga uno o varios roles en el sistema, para una o varias entidades?	12
29. Si finalicé el diligenciamiento del formulario, pero debo ajustar la información reportada en alguna pregunta ¿el aplicativo lo permite?	12
30. ¿Cómo puedo saber o confirmar que el reporte ya se culminó y cargó con éxito?.....	13
31. ¿A partir de qué momento, ya no sería posible realizar ajustes o cambios en las preguntas diligenciadas?.....	13
32. ¿Qué debo hacer si tengo dudas o preguntas sobre el diligenciamiento?	13



Parte 2. Modelo Estadístico para el procesamiento de la información 15

33.	¿Cuál es la metodología o modelo estadístico utilizado para calcular los resultados?.....	15
34.	¿Cómo funciona el modelo de respuesta graduada?	15
35.	¿Cuál es la escala utilizada para la calificación?	15
36.	¿Cuál es el peso asignado a cada pregunta?	15
37.	¿Por qué el promedio de los índices desagregados no me da igual al puntaje del índice de la política?	16
38.	¿Todas las preguntas puntúan?	16
39.	¿Si a mí entidad no le aplica algún tema en particular, eso me baja la calificación?.....	16
40.	¿Qué ocurre si no respondo algunas preguntas del FURAG?.....	16
41.	¿Qué factores inciden en los cambios de puntuación de mi entidad de un año a otro? ...	16
42.	¿Todos los puntajes son comparables de un año a otro?	17
43.	Mis respuestas en la política de Gestión Presupuestal no cambiaron mucho de un año al otro, pero el puntaje sí. ¿Por qué?	17
44.	¿Se publican resultados de todas las entidades?	17
45.	¿Por qué no nos aparecen resultados para todos los índices?.....	17
46.	¿Por qué no todos los índices pueden llegar a 100?	18
47.	¿Por qué si un índice tiene las mismas preguntas de un año a otro baja el puntaje máximo que se puede alcanzar?.....	18
48.	¿Es posible saber cuáles son esas preguntas “más difíciles” que tienen un mayor impacto en la calificación?	18
49.	¿Las respuestas de otras entidades afectan mi calificación?	18
50.	¿Puedo comparar mis resultados con los de cualquier otra entidad?	18
51.	Los valores máximos de referencia que se muestran son los alcanzados por la entidad que más alto puntaje obtuvo. ¿Cómo se puede saber cuál es el puntaje máximo que se podría alcanzar si se respondiera todo perfecto?.....	19
52.	¿Cómo verifican o tienen en cuenta las evidencias?	19
53.	¿Si no me salen puntajes para todas las políticas, eso me afecta la calificación total?	20
54.	Si el año pasado me calificaron unas políticas y este año no, ¿mi resultado en el Índice de Desempeño Institucional si es comparable?	20
55.	¿Cómo se puede saber de todas las recomendaciones que se muestran para una política cuáles son las más importantes y que me ayudan a mejorar la calificación?	20
56.	En el Micrositio, en la consulta de preguntas por índice ya no es posible consultar los índices desagregados. ¿Eso se va a solucionar?	20



Parte 1. Presentación de Información a través del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión - FURAG

1. ¿Qué es el FURAG?

Es un formulario de recolección de datos alojado en un aplicativo en línea que permite la captura de la información sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de MIPG, así como recolectar la información sobre el avance del Sistema de Control Interno, con el fin de llevar a cabo la Medición del Desempeño Institucional MDI, cuyo propósito es proporcionar información para que las entidades públicas identifiquen sus fortalezas o debilidades en materia de gestión y control, y establezcan las acciones de mejora a que haya lugar.

2. ¿Qué entidades deben reportar en el FURAG?

Deben reportar MIPG los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial. Para las entidades descentralizadas la medición aplicará en aquellas donde el Estado posea una participación del 90% o más del capital social.

Deben reportar MECI los organismos y entidades de las ramas del poder público en sus diferentes órdenes y niveles, así como la Organización Electoral, los organismos de control, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal.

3. ¿Quiénes son los responsables de reportar información en el FURAG?

- ✓ La responsabilidad del reporte de información recae principalmente en el Representante Legal de cada entidad.
- ✓ El diligenciamiento de los formularios 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. ¿Deben las empresas de servicios públicos mixtas reportar al Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG?

De acuerdo con el pronunciamiento emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto Número Único: 11001-03- 06-000-2020-00204-00 del veintitrés (23) de noviembre de 2020 (Radicación No: 2454), y de lo comunicado por este Departamento Administrativo mediante la Circular Externa N° 100-004 de 2021, el Consejo para la Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- determinó que **las Empresas de Servicios Públicos mixtas con participación de capital público y privado no serán objeto de medición del desempeño institucional y por lo tanto, no estarán obligadas a reportar información a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG**, dado que estas Empresas constituyen una tipología especial de entidades públicas, con naturaleza y régimen jurídico propio,



que les regula de manera particular diversos temas, entre los que se encuentra, el régimen de control de gestión y resultados.

Para aquellas empresas de servicios públicos definidas en la Ley 142 de 1994 (artículo 14.5) como **Empresas De Servicios Públicos Oficiales donde el Estado posee el 100% de los aportes**, deberán continuar adelantando la implementación del modelo y el correspondiente reporte a través del aplicativo FURAG.

Es importante señalar que las Empresas de Servicios Públicos mixtas a las cuales se les haya asignado usuario y contraseña para el reporte a través del aplicativo FURAG, correspondiente a la vigencia 2021, y que se encuentren dentro de la exclusión anteriormente explicada, deberán remitir solicitud escrita al correo electrónico eva@funcionpublica.gov.co adjuntando certificación de composición accionaria y acto administrativo de creación para llevar a cabo el análisis correspondiente y de esta manera poder inactivar la entidad solicitante en caso de cumplir con las condiciones anotadas sobre participación de capital público y privado.

5. ¿Qué se debe reportar en el FURAG?

- ✓ 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 del Sistema de Control Interno institucional.
- ✓ 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.

6. ¿Para qué se debe reportar información en el FURAG?

Con los resultados de la Medición de Desempeño Institucional, las entidades podrán identificar:

- ✓Cuál es su nivel de desempeño en cada política y en el Modelo integrado de Planeación y Gestión en general
- ✓Cuál es el nivel de desempeño de su Sistema de Control Interno
- ✓Qué tanto han avanzado las entidades a través del tiempo en la adopción de MIPG y del MECI
- ✓Cuáles son las políticas de MIPG con mayor y menor nivel de desempeño en la entidad
- ✓Cuáles son las principales fortalezas y cuales los puntos débiles de cada política, en MIPG y en MECI

A partir del auto registro de avance en cada requerimiento de cada política en cada dimensión las entidades harán las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos tanto de MIPG como del MECI en los cuales se detectaron falencias o fortalezas.

7. ¿Cómo puedo ingresar al aplicativo FURAG?

Una vez cuente con el usuario y contraseña puede ingresar al aplicativo de dos (2) formas:



- ✓ La primera es accediendo directamente a través del siguiente enlace:
<https://www.funcionpublica.gov.co/furag>
- ✓ La segunda es ingresando al portal de Función Pública en el siguiente enlace www.funcionpublica.gov.co, allí hacer clic en el botón . Este link **mipg** lo guiará al micrositio MIPG. Allí deberá dirigirse a la parte superior derecha del menú y seleccionar la sección “Medición del desempeño”, luego la opción Diligenciar Formulario – Acceso al aplicativo FURAG.

Para ingresar al aplicativo, digite los datos de usuario y contraseña asignados.

8. ¿Cuál es mi usuario y contraseña para ingresar al FURAG?

Desde noviembre de 2021 y hasta enero 2022 se solicitó a las entidades remitir la actualización de datos de los jefes de planeación y de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del MIPG y MECI tanto del orden nacional como territorial. Los datos solicitados por Función Pública para la generación de usuarios y contraseñas del aplicativo del FURAG fueron:

- Entidad
- Nombres completos
- Número del documento de identidad
- Lugar y fecha de expedición del documento de identidad
- Correo electrónico
- Teléfono o celular de contacto

La completitud de la información solicitada es indispensable para la creación de usuarios y asignación de contraseñas del aplicativo FURAG desde Función Pública, por lo que si al remitir sus datos, omitió alguno de los antes señalados, una vez se habilite el aplicativo deberá proceder con la creación de su cuenta ([ver pregunta 10](#)).

Si los datos para la generación de usuario fueron remitidos de manera completa y dentro de los plazos asignados, para ingresar al aplicativo FURAG, las entidades contarán con usuarios y contraseñas que serán asignados por Función Pública, y se remitirán a los correos electrónicos suministrados de la siguiente manera:

- **MIPG:** las entidades a las que les aplica MIPG contarán con dos usuarios y sus respectivas contraseñas para el ingreso al aplicativo del FURAG; una para el jefe de control interno y otra para el jefe de planeación o quienes hagan sus veces.
- **MECI:** las entidades a las que solo les aplica MECI contarán únicamente con un usuario y contraseña para el jefe de control interno o quien haga sus veces. En estas entidades se aplican algunas políticas de gestión y desempeño, por lo que el jefe de control interno podrá acudir a los responsables de dichas políticas dentro de la entidad para diligenciar la información correspondiente.

El usuario para el ingreso será el correo electrónico que reportaron a Función Pública en el momento en que actualizaron sus datos de contacto. Las contraseñas serán enviadas a cada responsable desde la cuenta: furag@funcionpublica.gov.co, cuando se habilite el aplicativo para su diligenciamiento.



Una vez haya ingresado, el aplicativo le solicitará cambiar la contraseña, deberá recordarla siempre que ingrese al aplicativo.

9. Si actualicé mis datos de contacto ¿qué debo hacer si no recibí mi usuario y contraseña?

En caso de que, una vez habilitado el Aplicativo FURAG NO reciba el correo electrónico con usuario y contraseña, deberá revisar la bandeja de correo no deseado/SPAM.

Si definitivamente no recibió el usuario y contraseña, ingrese al aplicativo y solicite recuperar la contraseña. Siga las instrucciones de recuperación para ingresar.

En caso que la alternativa antes mencionada no funcione, por favor siga los pasos indicados en la [pregunta 10](#).

10. Si no actualicé mis datos de contacto ¿cómo accedo a mi usuario y contraseña?

Para aquellas entidades que **no** actualizaron los datos señalados en la [pregunta 8](#) en los meses de noviembre de 2021 a enero de 2022, deberán ingresar al aplicativo una vez este se habilite y hacer el registro de los usuarios responsables del diligenciamiento, atendiendo los siguientes pasos:

- Haga clic en “iniciar sesión”.
- Haga clic en “crear cuenta”.
- Ingrese su correo electrónico y establezca una contraseña, haga clic en el botón “crear cuenta”.
- Diríjase a su correo y haga clic sobre el enlace enviado, esto abrirá una nueva ventana confirmando su correo electrónico, haga clic en volver.
- Inicie sesión con la información que registró previamente.
- Lea los términos y condiciones de uso y pulse clic en “acepto”.
- A continuación, diligencie todos los campos del formulario.
- Elija el rol que corresponda: Jefe de planeación o Jefe de control interno.
- Seleccione: departamento, municipio y diligencie el nombre de su entidad.
- Registre teléfono y correo electrónico.
- Haga clic en “registro”.

Será direccionado nuevamente a la página de inicio del FURAG.

11. Si al registrarme en el aplicativo digité mal mi correo electrónico ¿qué debo hacer para corregirlo?

En este caso deberá registrarse nuevamente en el aplicativo siguiendo los pasos indicados en la [pregunta 10](#).



12. ¿El aplicativo guarda avances parciales o debe diligenciarse completamente en un solo momento?

El aplicativo cuenta con un sistema de autoguardado que le permitirá suspender el diligenciamiento y continuar cuando desee sin perder la información ya diligenciada.

13. ¿Qué significan los colores que aparecen en los números de las preguntas?

A medida que avance en el diligenciamiento podrá notar que las preguntas de la política (números) pueden tener 4 colores:

- ✓ **Verde:** respondida y guardada exitosamente.
- ✓ **Roja:** respondida incorrectamente (no la diligenció conforme la instrucción del enunciado) o pendiente de respuesta.
- ✓ **Amarilla:** pregunta actual (es decir la pregunta sobre la que se encuentra ubicado).
- ✓ **Gris:** Pregunta que depende de una "pregunta filtro". Se habilitan dependiendo de la respuesta que el usuario responsable del diligenciamiento elija para la pregunta filtro.

Tenga en cuenta que, si responde la pregunta y no registra su evidencia respectiva, el aplicativo marcará la pregunta en color rojo, sin embargo, podrá continuar con el diligenciamiento. Antes de pulsar clic en el botón "finalizar el diligenciamiento" asegúrese de revisar todas las preguntas sin evidencia mediante en enlace "ver listado de evidencias (registradas y pendientes por registrar)" que encuentra tanto en la página de diligenciamiento del aplicativo como en la parte superior de las preguntas.

14. ¿Puedo descargar un archivo con las preguntas del formulario?

Sí. En el menú principal del aplicativo, podrá descargar el formulario en PDF únicamente entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m. Puede usar el archivo para prepararse para el diligenciamiento y conseguir las evidencias y soportes que le serán requeridos. Sin embargo, el diligenciamiento lo debe hacer directamente en el aplicativo.

15. ¿Puedo descargar mi avance en el diligenciamiento?

Si, el formulario en PDF mencionado anteriormente se actualizará automáticamente de acuerdo con su progreso en el diligenciamiento del formulario y podrá descargarlo únicamente entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m. del siguiente día.

16. ¿Puedo obtener el formulario diligenciado en la vigencia anterior?

Sí. Para acceder a esta información, ingrese al micrositio de MIPG en https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno, diríjase al botón "Respuestas FURAG Vigencia 2020" y descargue el archivo que corresponda.



Podrá revisar en Excel las respuestas diligenciadas según el rol (Jefe de Planeación o Jefe de Control Interno). Tenga en cuenta que si a la entidad le aplica únicamente MECI, encontrará un Excel específico para su consulta.

Puede usar el archivo para prepararse para el diligenciamiento y conseguir las evidencias y soportes que le serán requeridos. Sin embargo, el diligenciamiento lo debe hacer directamente en el aplicativo.

Próximamente al descender en la pantalla principal del aplicativo encontrará el formulario de la vigencia anterior. Podrá descargar este formulario PDF con las respuestas diligenciadas. Tenga en cuenta que NO tendrá acceso al diligenciamiento del formulario de la vigencia anterior, puesto que se encuentra fuera del plazo de diligenciamiento.

Recuerde que el formulario en PDF únicamente puede ser descargado entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m.

17. ¿Qué debo hacer si no puedo descargar el formulario en PDF del aplicativo FURAG?

Tenga en cuenta que el formulario en PDF únicamente puede ser descargado entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m. El aplicativo le indicará esta restricción cuando seleccione la opción de descargar este documento en un horario diferente al mencionado anteriormente.

Por otra parte, algunas entidades establecen restricciones para la navegación y descarga de archivos de sitios web, por lo tanto, en primer lugar, deberá asegurarse que cuente con los permisos para descargar archivos en PDF desde el navegador que usa con regularidad.

Una vez descargado el archivo, tenga en cuenta que debe tener instalado en su computador un lector de PDF (Adobe Reader, Acrobat, Nitro, entre otros) para abrir el documento y visualizar su contenido.

En caso de tener inconvenientes, póngase en contacto con el área de tecnología de su entidad.

18. ¿Por qué tengo dificultades para usar funcionalidades del aplicativo como la de asignación de preguntas?

El aplicativo para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión – FURAG, cuenta con ayudas para los usuarios responsables del diligenciamiento que podrán facilitar el reporte de la información, entre las cuales se tienen:

- ✓ Descarga de formulario en Excel.
- ✓ Descarga de formulario en formato PDF (únicamente disponible entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m.)
- ✓ Asignación de preguntas a usuarios internos.

Tenga en cuenta que podrá encontrar dificultades en el uso de estas ayudas y otras funcionalidades del aplicativo en casos que:



- ✓ No cuente con su navegador actualizado.
- ✓ Tenga restricciones en su equipo que impidan la apertura de algunos tipos de archivo.
- ✓ El equipo que usa no cuente con las versiones requeridas para la descarga del formato .xls o del formato .pdf para su lectura.
- ✓ Cuente con una velocidad de internet limitada.
- ✓ Se presente el acceso simultáneo de diferentes usuarios en el aplicativo desde el mismo equipo.
- ✓ Se presente el acceso simultáneo a varios enlaces del aplicativo desde el mismo equipo.
- ✓ Se presenten fallas menores de disponibilidad del servicio del aplicativo por actividades como copias de seguridad, fechas de cierre, entre otras de similares características.
- ✓ Se evidencie simultaneidad de ingreso de un amplio número de usuarios que incrementará los tiempos en la consulta y de almacenamiento de la información que se encuentra registrando.

Con el fin de garantizar el diligenciamiento dentro de las fechas estipuladas, se recomienda hacer uso de las versiones descargables del formulario en PDF (únicamente disponible entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m.) y/o Excel. Por favor recurra al uso las ayudas sustitutas que ofrece el aplicativo cuando alguna de las otras pueda presentar inconvenientes.

19. ¿Puedo enviar preguntas del formulario a otros funcionarios de la entidad?

Si bien la designación de responsabilidad del diligenciamiento recae sobre el Jefe de Control Interno o Jefe de Planeación de la entidad, podrá asignar preguntas a los funcionarios internos que considere pertinentes mediante una nueva funcionalidad del aplicativo.

Tanto en el menú de la pantalla de diligenciamiento, como en cada uno de los módulos de las políticas o dimensiones encontrará la opción “asignación de preguntas”. Por medio de esta opción el usuario responsable del diligenciamiento podrá asignar una, varias o todas las preguntas de determinada política a un funcionario de la entidad que considere pertinente.

20. Digité mal el correo electrónico del servidor al que le asigné las preguntas de una política ¿puedo corregirlo?

No. Cerciórese de escribir correctamente el correo del servidor a quien le delega las preguntas a responder, dado que el aplicativo no permite hacer correcciones a dicho correo una vez se han delegado las preguntas.

21. ¿Los funcionarios a quienes les asignaron preguntas deben ingresar al aplicativo con usuario y contraseña?

No. Una vez el usuario responsable del diligenciamiento asigne preguntas a otro funcionario de la entidad, a este le llegará un correo indicándole que ha sido delegado para responder dichas preguntas, el plazo para tal tarea y el enlace directo a donde deberá ingresar para responderlas.



22. ¿Los funcionarios a quienes les asignaron preguntas pueden cambiar sus respuestas en cualquier momento?

No. Una vez el servidor al que le han sido asignadas las preguntas haya confirmado la finalización del diligenciamiento, no podrá volver a ingresar al formulario y su link de acceso será deshabilitado; el aplicativo notificará al usuario responsable de diligenciamiento, para que este verifique la información consignada.

En caso de que se requiera algún ajuste, lo deberá hacer directamente el usuario responsable del diligenciamiento, sea el jefe de planeación o el jefe de control interno dependiendo del formulario en cuestión.

23. Los jefes de planeación de las entidades a las que aplica MIPG ¿pueden delegar las preguntas de la Dimensión de Control Interno a los Jefes de Control Interno?

No. Las preguntas sobre la Dimensión de Control Interno del formulario a cargo del jefe de planeación deben ser diligenciadas en el marco del ejercicio de autoevaluación previsto en el componente de Actividades de Monitoreo del MECI en ejercicio de la Línea Estratégica, y Primera y Segunda Líneas de Defensa, a cargo de la propia administración de la entidad.

Los Jefes de Control Interno tienen su propio cuestionario de preguntas que son diligenciadas en el marco de su rol de evaluadores independientes del Sistema Institucional de Control Interno en ejercicio de la Tercera Línea de Defensa.

24. ¿Por qué hay algunas preguntas que ya aparecen con las respuestas?

Para facilitar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, se precargan respuestas a algunas preguntas por medio de sistemas de información como SUIT, SIIF, entre otros. Esta información corresponde a reportes que las entidades efectuaron previamente en estos sistemas, de esta manera se evita solicitar a los usuarios Jefes de Planeación y Jefes de Control Interno reportar la misma información por diferentes mecanismos y en diferentes momentos del tiempo.

Esto, facilita el diligenciamiento por parte de los responsables y permite a Función Pública realizar la medición con los datos reportados y en algunos casos procesados por las fuentes oficiales.

25. Las respuestas precargadas de estas preguntas ¿las puedo modificar en el FURAG?

Las respuestas precargadas en el aplicativo del FURAG podrán ser visualizadas por los usuarios durante el diligenciamiento de las preguntas el formulario, sin embargo, **no podrán ser editadas**. La información precargada ha sido reportada oficialmente por las entidades líderes de las políticas a las que corresponden y se considera la información definitiva para realizar la medición. En caso de



detectar alguna diferencia con la realidad de la entidad, deberá contactar directamente a la entidad líder de dicha política y/o administradora del sistema de información.

26. Cuando estoy diligenciando la información ¿se debe hacer en el orden de las políticas de acuerdo con el Manual Operativo?

No. El aplicativo permite que el diligenciamiento se pueda hacer en el orden de dimensiones o políticas deseado (a diferencia de los reportes realizados antes de 2020), Dado que este aplicativo tiene una mejor navegabilidad, podrá iniciar el diligenciamiento por la política o dimensión que desee o suspender el diligenciamiento de las preguntas de determinada política y dirigirse a responder las preguntas de otra.

El aplicativo cuenta con accesos directos a las otras políticas en la parte inferior del formulario. Cuando desee regresar a responder las preguntas restantes de la política inicial podrá retomar donde suspendió el diligenciamiento.

27. ¿Al finalizar el diligenciamiento, podré contar con un certificado?

Si, el certificado de diligenciamiento lo podrá descargar en la página principal del aplicativo FURAG. Tenga en cuenta que:

- ✓ Antes del 50% de avance en el diligenciamiento, el aplicativo NO generará certificado.
- ✓ A partir del 50% de avance en el diligenciamiento, el aplicativo generará un certificado de diligenciamiento parcial.
- ✓ A partir del 90% de diligenciamiento el aplicativo generará un certificado de diligenciamiento completo (sin embargo, se recomienda responder al 100% de las preguntas asignadas).

28. ¿El aplicativo permite que un mismo usuario tenga uno o varios roles en el sistema, para una o varias entidades?

En aquellas entidades donde un mismo servidor eventualmente tenga el rol de jefe de control interno y de jefe de planeación, el aplicativo le va a permitir tener los dos roles con un solo usuario a fin de facilitar el diligenciamiento de los distintos formularios asignados a la entidad.

De igual manera, si una persona tiene el rol de jefe de control interno en varias entidades, el aplicativo le va a permitir diligenciar los formularios asignados a las entidades a las que pertenece con un solo usuario.

Sin embargo, una entidad NO podrá tener dos usuarios diferentes asociados al mismo rol (Jefe de Planeación o Jefe de Control Interno).

29. Si finalicé el diligenciamiento del formulario, pero debo ajustar la información reportada en alguna pregunta ¿el aplicativo lo permite?



Si aún no se ha cerrado el aplicativo y mientras se encuentre dentro del plazo asignado para el diligenciamiento del formulario, los jefes de planeación y de control interno, o quienes hacen sus veces podrán ingresar nuevamente y realizar ajustes que consideren pertinentes a sus respuestas.

30. ¿Cómo puedo saber o confirmar que el reporte ya se culminó y cargó con éxito?

En la parte superior de la página de diligenciamiento del aplicativo podrá observar una barra que indica el progreso en el diligenciamiento del formulario, la información está expresada en porcentaje. Una vez llegue a 100% sabrá que finalizó el diligenciamiento del formulario. Tenga en cuenta que podrá no verse el avance de diligenciamiento de manera inmediata y por ello contará con un botón que le permitirá manualmente hacer que el aplicativo actualice el porcentaje cuando no se realice de forma automática.

De otro lado, podrá descargar el formulario en PDF que se actualiza automáticamente de acuerdo con su progreso en el diligenciamiento del formulario. Tenga en cuenta que este documento se podrá descargar únicamente entre las 6:00 p.m. y las 8:00 a.m.

Finalmente, el certificado de diligenciamiento le indicará si el diligenciamiento se hizo parcial o completamente.

Antes de pulsar clic en el botón “finalizar el diligenciamiento” asegúrese de revisar todas las preguntas sin evidencia mediante en enlace “ver listado de evidencias (registradas y pendientes por registrar)” que encuentra tanto en la página de diligenciamiento del aplicativo como en la parte superior de las preguntas.

31. ¿A partir de qué momento, ya no sería posible realizar ajustes o cambios en las preguntas diligenciadas?

No podrá efectuar ajustes a las respuestas en el formulario luego de la fecha límite de diligenciamiento asignada para su entidad. Le sugerimos consultar este cronograma e identificar el plazo asignado.

Asegurarse de efectuar su reporte de forma oportuna evitando hacerlo durante los últimos días, ya que se pueden presentar dificultades por la concurrencia de un gran número de usuarios en el aplicativo.

Para consultar el cronograma de diligenciamiento diríjase al micrositio MIPG en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

32. ¿Qué debo hacer si tengo dudas o preguntas sobre el diligenciamiento?

Ante dudas o dificultades recurra en primer lugar al material de apoyo (Instructivo y vídeo tutoriales para ingreso y diligenciamiento del FURAG, preguntas frecuentes, glosario) en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno



Si su inquietud persiste podrá usar los siguientes canales **(habilitados a partir del 21 de febrero de 2022)**:

- ✓ Correo electrónico: soportefurag@funcionpublica.gov.co
- ✓ Teléfonos: (601) 7395656 opción 1, 2 y 3
- ✓ Directorio de asesores para entidades territoriales y nacionales:
https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno
- ✓ También podrá ponerse en contacto con los líderes territoriales al directorio dispuesto en
el micrositio de MIPG:
https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno



Parte 2. Modelo Estadístico para el procesamiento de la información

33. ¿Cuál es la metodología o modelo estadístico utilizado para calcular los resultados?

La metodología empleada para estimar los puntajes cambió a partir de 2017. Antes, los resultados se obtenían mediante promedios ponderados, en donde cada líder de política asignaba un peso a cada pregunta. Ahora, se utiliza una metodología mucho más robusta, que se basa en el modelo de respuesta graduada que pertenece a los modelos estadísticos conocidos como Teoría de Respuesta al Ítem. Para conocer con más detalles la metodología, pueden consultar la Ficha metodológica que se encuentra publicada en el link:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

34. ¿Cómo funciona el modelo de respuesta graduada?

Este modelo asigna a cada pregunta un modelo probabilístico de acuerdo con los patrones de respuesta observados en dos vías: 1. Está diseñado para ajustar los valores que caracterizan el comportamiento de cada pregunta utilizando los datos de toda la población objeto de estudio (entidades) que diligenciaron el FURAG. 2. Una vez ajustados los parámetros que caracterizan cada pregunta, el modelo ajusta el puntaje de cada entidad según la escala definida y que pueda ser comparable con mediciones de vigencias anteriores. Para conocer con más detalle el modelo, puede consultar la Ficha metodológica que se encuentra publicada en el link:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

35. ¿Cuál es la escala utilizada para la calificación?

De manera general, se puede decir que para el Índice de Desempeño Institucional -IDI- si se maneja una escala de 0 a 100, en donde la relación natural se mantiene: entre más bajo el puntaje, menor es el desempeño y entre más alto el puntaje, mayor es el desempeño. Sin embargo, en el sentido estricto, la escala ajustada que se utiliza corresponde a una escala de tipo intervalo, que no tiene entre sus características el cero absoluto como ausencia total de una característica ni un 100 como presencia absoluta de todo.

Vale la pena recordar que este no es un porcentaje, sino un puntaje en una escala continua. Así mismo, es importante aclarar que, para los demás índices, los puntajes máximos están determinados por la complejidad de cada política evaluada: número de ítems considerados, tipo de preguntas. Es decir, no todos los índices van a tener un valor máximo de 100.

36. ¿Cuál es el peso asignado a cada pregunta?

La metodología empleada para calcular los puntajes está basada en un Modelo de Teoría de Respuesta al Ítem conocido como el Modelo de Respuesta Graduada. Este método no usa “pesos” o “ponderaciones” como tal para hallar el puntaje, sino que a cada pregunta o ítem le asume un modelo probabilístico de acuerdo con los patrones de respuesta observados. Por tanto, no es posible hablar de pesos. Para conocer con más detalles la metodología, pueden consultar la Ficha metodológica que se encuentra publicada en el link:



https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/medicion_desempeno

37. ¿Por qué el promedio de los índices desagregados no me da igual al puntaje del índice de la política?

En esta metodología no se utilizan promedios para los cálculos. Cada indicador se construye por separado, de acuerdo con las preguntas que lo componen. Por tanto, el puntaje del IDI no corresponde al promedio de las dimensiones, ni los puntajes de las dimensiones corresponden a los promedios de los puntajes de las políticas, ni estos a los promedios de los índices desagregados.

38. ¿Todas las preguntas puntúan?

No. El modelo solo tiene en cuenta aquellas preguntas indicadas por cada uno de los líderes de política para sus respectivos índices. Adicionalmente cada pregunta debe contar con respuestas de al menos el 20% de las entidades. Aquí es importante aclarar tres aspectos:

- a. Cada uno de los líderes de las 19 políticas selecciona cuales de sus propias preguntas se van a utilizar para la medición y cuales son solo informativas.
- b. Cada líder puede seleccionar preguntas de otras políticas que consideran también deben ir en sus índices. Es importante recordar que en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión cada política no funciona de manera aislada, sino que es un sistema integrado donde hay muchos temas transversales.
- c. Las preguntas que puntúan para cada entidad se definen teniendo en cuenta el ámbito de aplicación de cada política.

39. ¿Si a mí entidad no le aplica algún tema en particular, eso me baja la calificación?

No. A cada entidad se le evalúan solo las políticas y temas que le aplican. En este punto vale la pena aclarar que el ámbito de aplicación es definido por cada líder de política.

Con base en esta información, el equipo de medición de la Dirección de gestión y Desempeño Institucional se encarga de verificar que a cada entidad solo se le habiliten en el FURAG las preguntas que efectivamente le aplican. Lo anterior, asegura que para la estimación de los puntajes solo se tienen en cuenta las preguntas de cada índice que corresponden a cada entidad.

40. ¿Qué ocurre si no respondo algunas preguntas del FURAG?

Si corresponde a una pregunta que puntúa y que le aplica a la entidad, se le asignará la categoría de puntuación más baja de la pregunta. Si corresponde a una pregunta informativa no se afectará el puntaje.

41. ¿Qué factores inciden en los cambios de puntuación de mi entidad de un año a otro?



Con respecto a la comparabilidad de un año a otro, se debe tener en cuenta que técnicamente se pueden presentar varias fuentes de variación del puntaje:

- a. El cambio en las respuestas de un año a otro.
- b. Aunque en baja proporción, algunas preguntas salen y otras entran a la medición. Esto también afecta la información que se captura de un año a otro.
- c. Variación del universo: algunas entidades salen y otras entran en el modelo. Esto impacta en la información capturada.

Sin embargo, se debe tener claro que estos dos últimos factores son controlables desde el modelo. Para ello se establecen mecanismos para lograr una comparabilidad, que buscan que las escalas de cada año sean comparables entre sí.

Se puede garantizar la comparabilidad para el índice de desempeño institucional IDI, para los índices de las dimensiones y de las políticas cuyo número de preguntas e información son lo suficientemente robustas.

42. ¿Todos los puntajes son comparables de un año a otro?

No. Se deben garantizar algunas condiciones para que un indicador sea comparable de un año a otro. Se debe garantizar que el cambio obedezca principalmente al cambio en el desempeño. Lamentablemente esto no ocurre para los índices desagregados, especialmente aquellos que tienen muy pocas preguntas. Por esto, se garantiza la comparabilidad para el IDI, las Dimensiones y las Políticas, excepto la de Gestión Presupuestal cuya información no permite entender las fluctuaciones debido al cambio del desempeño sino al cambio de la configuración del modelo.

43. Mis respuestas en la política de Gestión Presupuestal no cambiaron mucho de un año al otro, pero el puntaje sí. ¿Por qué?

En cuanto al índice de la política de *Gestión Presupuestal*, sus **resultados no son comparables** para esta medición. Junto con el líder de la política – Ministerio de Hacienda y Crédito Público- hemos venido trabajando en el ajuste y mejora de las preguntas, de manera que sea posible recoger información más completa. Estos cambios en las preguntas impiden obtener una comparabilidad de resultados entre las mediciones de las diferentes vigencias, por lo que recomendamos no llevar a cabo ejercicios de comparación con los resultados de esta política.

44. ¿Se publican resultados de todas las entidades?

Solo se publican resultados a aquellas entidades que hayan respondido al menos la mitad de las preguntas correspondientes a cada indicador.

45. ¿Por qué no nos aparecen resultados para todos los índices?

No todas las entidades tienen todos los índices. Para cada entidad solo se muestra puntaje para aquellos índices que efectivamente le aplican, y que además tenían respuestas para más del 50% de los ítems a evaluar.



46. ¿Por qué no todos los índices pueden llegar a 100?

Los límites de los índices están relacionados con el número de preguntas incluidas y el grado de dificultad de estas. Si un índice se compone de pocas preguntas que en su mayoría tienen dificultades muy bajas, el valor del desempeño estimado será bajo en general, pues el puntaje está relacionado con el valor necesario para poder abordar con éxito una pregunta.

47. ¿Por qué si un índice tiene las mismas preguntas de un año a otro baja el puntaje máximo que se puede alcanzar?

Según la estructura del modelo de puntuación, existen varias fuentes de variabilidad o cambios en la puntuación de un período de medición a otro. Entre ellos, está la configuración en términos de información de las preguntas que puede cambiar con respecto al año anterior, que podemos denominar en términos prácticos: error de equiparación. Sin embargo, esto se soluciona con ayuda precisamente de métodos de equiparación, que consiste en convertir comparables las dos escalas: la del tiempo actual con la del tiempo anterior. Además, se debe tener en cuenta que entre más grande sea el número de preguntas, menor es la variabilidad debida a este “error”, por lo que para políticas o dimensiones o incluso desagregados cuya consistencia sea robusta en términos de información, este error es estadísticamente despreciable (no afecta la confiabilidad de la medición).

48. ¿Es posible saber cuáles son esas preguntas “más difíciles” que tienen un mayor impacto en la calificación?

Podría detectarse, pero esta lista existiría para cada política o indicador. Sin embargo, no es el objetivo de la medición, ya que el propósito fundamental es mejorar el desempeño de manera integral en todas las dimensiones del modelo, no trabajar en función del puntaje; rompería completamente el objetivo del estudio.

49. ¿Las respuestas de otras entidades afectan mi calificación?

Por supuesto. Las respuestas de todas las demás entidades ayudan a configurar el modelo probabilístico que está detrás del puntaje. Por ejemplo, si la mayoría de las entidades responden adecuadamente a una pregunta, el poder discriminativo de esa pregunta es bajo, y su grado de dificultad, también bajo. Eso traduce en que la pregunta no tiene mucha información, y su impacto en la puntuación es muy bajo.

50. ¿Puedo comparar mis resultados con los de cualquier otra entidad?

Desde las bondades del modelo estadístico de puntuación, sí, ya que están en la misma escala. Sin embargo, se sugiere ser cauteloso en las comparaciones directas ya que estas podrían no ser tan equiparables o justas. Por ello, nuestro equipo ha desarrollado unos criterios de comparación para las entidades (grupo par), que se sugiere sean usados.



51. Los valores máximos de referencia que se muestran son los alcanzados por la entidad que más alto puntaje obtuvo. ¿Cómo se puede saber cuál es el puntaje máximo que se podría alcanzar si se respondiera todo perfecto?

Para conocer ese puntaje ideal, se necesitaría puntuar nuevamente incorporando en la estimación un patrón de respuestas perfecto. Sin embargo, puntuar nuevamente con el cambio de una sola entidad, implica cambios en todos los demás puntajes de las demás entidades. Por esta razón, el ejercicio propuesto no es fácil de abordar. Además, conocer el puntaje máximo que se puede alcanzar excede el propósito de la medición, que es mejorar con respecto a las oportunidades que se visualizan en la medición.

52. ¿Cómo verifican o tienen en cuenta las evidencias?

Para poder determinar si una evidencia es o no aceptada en la medición, nuestro equipo cuenta con mecanismo para identificar un conjunto de evidencias no válidas detectadas en aplicaciones anteriores. A partir de esta base de datos, se construye un algoritmo que para cada entidad/evidencia/pregunta requerida, se contrasta mediante mecanismos de distancias de edición el grado de concordancia de dicha respuesta con cada una de las evidencias no válidas. Si la probabilidad de concordancia es mayor al 0.95, se anula la respuesta positiva y se castiga con la categoría de respuesta más baja. Si la probabilidad de concordancia es más baja al 0.95, la evidencia se marca como válida.



53. ¿Si no me salen puntajes para todas las políticas, eso me afecta la calificación total?

Cada indicador se construye por separado, de acuerdo con las preguntas que lo componen. El puntaje del IDI no es una suma o promedio de valores numéricos de las políticas o dimensiones, por eso, la calificación final de cada índice solo depende de las preguntas que efectivamente le aplican a la entidad.

54. Si el año pasado me calificaron unas políticas y este año no, ¿mi resultado en el Índice de Desempeño Institucional si es comparable?

Sí. El puntaje del IDI es comparable. Hay que tener cuidado en la interpretación, sobre el grado de diligenciamiento de un año con respecto al otro. Hay algunas políticas que ingresaron nuevas, y otras que por su composición definitivamente no son comparables entre años; se recomienda revisar detalladamente la publicación, pero se garantiza la comparabilidad del IDI.

55. ¿Cómo se puede saber de todas las recomendaciones que se muestran para una política cuáles son las más importantes y que me ayudan a mejorar la calificación?

Se recomienda no tomar acciones en busca de la mejora de la puntuación, sino en busca de un plan de mejoramiento integral. El propósito de la medición no es incentivar el incremento mecánico del puntaje, sino usar el puntaje o la medición como herramienta cuantitativa que permite mejorar la gestión de cada entidad.

Adicional, frente a todas las recomendaciones que se presentan para cada una de las políticas, cada entidad debe establecer en primer lugar qué recursos (humanos, físicos, de presupuesto, y tiempo) necesitan para poder implementar las respectivas mejoras. A partir de ese análisis podrán establecer planes de acción coherentes y objetivos que les permita ir avanzando de acuerdo con la realidad y capacidades propias de cada entidad.

56. En el Micrositio, en la consulta de preguntas por índice ya no es posible consultar los índices desagregados. ¿Eso se va a solucionar?

Para esta medición es posible consultar las preguntas utilizadas en el cálculo del índice de desempeño institucional, los índices por dimensión y los índices por política. Para los índices detallados no, dado que por el alto número de escenarios que se manejan para que a cada entidad solo se le desplieguen las preguntas que le aplican, el archivo con la información que se debe cargar es demasiado pesado y el sistema no lo soporta. Adicionalmente, las preguntas que tienen los índices detallados ya están incluidas en las respectivas políticas, por lo que no se considera indispensable.

Así mismo, para esta medición se realizó el ejercicio de mostrar a cada entidad las recomendaciones por política de acuerdo con las preguntas que califican y las respuestas dadas. Por tanto, esta



información nueva evita que las entidades deban realizar ese ejercicio dispendioso de consultar cada índice frente a sus respuestas.

Le invitamos por tanto a consultar las recomendaciones para cada una de las políticas.



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Preguntas Frecuentes - Reporte de información a través del FURAG para la
Medición del Desempeño Institucional vigencia 2021

Conoce más detalles de

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

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