

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-004
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

1. OBJETO. Describir las actividades a realizar para medir la gestión, desempeño institucional y el MECI implementado en la entidad a través del FURAG.

2. ALCANCE. Aplica para el diligenciamiento online del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG, de acuerdo con las directrices que indique anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. DEFINICIONES.

No aplica

4. RESPONSABLE.

Jefe Oficina de Control Interno

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Evaluación del Sistema de Control Interno

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir notificación a través de correo electrónico institucional, por parte del Departamento Administrativo de Función Pública, donde informa a la entidad la habilitación de la Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG	Departamento Administrativo de Función Pública	Circular u oficio de notificación
2	Verificar en la página Web del DAFP, que se encuentre activo Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG	Jefe Oficina de Control Interno	
3	Revisar y analizar las indicaciones del DAFP para la aplicación de la encuesta.	Jefe Oficina de Control Interno /Lideres de Procesos Vinculados	

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-004
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Analizar las preguntas del cuestionario FURAG y recopilar la información necesaria, así como los soportes solicitados para el diligenciamiento	Jefe Oficina de Control Interno/ Líderes de Procesos Vinculados	Formulario descargado, solicitud de información a los responsables de procesos
5	Diligenciar on line el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG en la página web del Departamento Administrativo de Función Pública	Jefe Oficina de Control Interno/ Líderes de Procesos Vinculados	Encuesta
6	Expedir a través de la página web de Función Pública el certificado de diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG	Jefe Oficina de Control Interno	Certificado de diligenciamiento de FURAG
7	Recibir notificación por parte del Departamento Administrativo de Función Pública de los resultados obtenidos con el diligenciamiento del FURAG	DAFP	Circular
8	Realizar y presentar análisis de los resultados obtenidos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Control de la Personería Distrital.	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de Análisis de resultados
9	Diseñar con los responsables de la acción de mejora, un plan de mejoramiento institucional producto de los resultados obtenidos del FURAG	Profesional Especializada/Profesional Universitario/Líder de Procesos Vinculados	Informe aprobado
10	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento	Especializada/Profesional Universitario	Plan de Mejoramiento

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG
Ley 87 de 1993

La impresión de este documento o su reproducción será considerada como copia no controlada, el original es administrado desde el Sistema de Gestión de la Calidad "SIGPER"

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GE-P-004
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 4
	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FURAG	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 13/08/2024

Decreto 1499 de 2017

7. ANEXOS

No aplica

8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informe aprobado	Cronologicamente	Responsable: Jefe Control Interno Lugar: Carpeta en PC Documentos de Auditorias Medio: Virtual	2 años	Toda la Organización	Archivo central

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	28/08/2016	Elaboración del documento
2	9/11/2020	Actualización del procedimiento debido a la modificación de la encuesta MIPG
3	13/12/2023	Actualización de los responsables del procedimiento
4	13/08/2024	Actualización del logo institucional