

CIRCULAR 6 DE 2016

(febrero 25)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR EXTERNA No. 100- 06 2016

PARA: REPRESENTANTES LEGALES Y JEFES DE LAS OFICINAS DE PLANEACIÓN O QUIENES HAGAN SUS VECES DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL ORGANIZADOS EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO [42](#) DE LA LEY 489 DE 1998 Y LIQUIDADORES DE ENTIDADES LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN, SUPRESION O DISOLUCIÓN

ASUNTO: REPORTE SOBRE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, VIGENCIA 2015, A TRAVÉS DEL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTION

El Decreto 1083 de 2015, en su Artículo [2.2.22.5](#) adoptó, como medio de captura de información y seguimiento, el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión que deberá ser diligenciado por las entidades a quienes va dirigida la presente Circular, en los plazos que señale este Departamento Administrativo.

Para este efecto, nos permitimos comunicarles que el FURAG, será habilitado a partir del 25 de febrero y hasta el 23 de marzo, con el fin de que se realice el reporte de avance en la implementación de las politicas de desarrollo administrativo durante la vigencia 2015.

De este reporte se exceptúan las siguientes entidades:

Fondos sin estructura administrativa ni planta de personal. El Ministerio o Departamento Administrativo al cual están adscritos tendrán la obligación de incluir en su reporte la información que corresponda a estos fondos.

Agencias sin estructura administrativa ni planta de personal.

Fondos Ganaderos y Electrificadoras.

* Entidades en proceso de liquidación, supresión o disolución. Éstas continúan con la obligación de aplicar, en lo pertinente, dichas politicas y reportar su avance en los medios que se tengan establecidos.

El acceso a aplicativo deberá hacerse a través de la siguiente dirección electrónica:
https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/CONTEXTO_2015 Se recomienda utilizar los navegadores Mozilla, Google Chrome o Safari.

El usuario y la contraseña para el ingreso al aplicativo se enviará al correo electrónico de cada Jefe de Planeación o quien haga sus veces. Quien desee cambiarla podrá hacerlo a través del link [Recuperación de usuario y contraseña](#), que aparece en la página "Reporte aqur. Para efectos de orientar el proceso pueden acceder al "Instructivo de Diligenciamiento Vigencia 201T desde el portal del Modelo Integrado.

El correo eva_modelointegrado@funcionpublica.gov.co y los teléfonos 3344080 ext. 126 y 3349609 estarán disponibles para responder cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

LILIANA CABALLERO DURÁN

Directora



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de diciembre de 2020

