

# Sistema Distrital Acuerdos de Gestión para Jefes de Control Interno - S I D A G

## Manual de Uso

Manual de uso del instrumento que permitirá la Lineamientos para la elaboración y consolidación de los informes que deben presentar los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces al/la Alcalde/sa Mayor, en virtud del Acuerdo de Gestión que suscriban

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel. 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CERTIFICADO: N° 069113

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

## Introducción

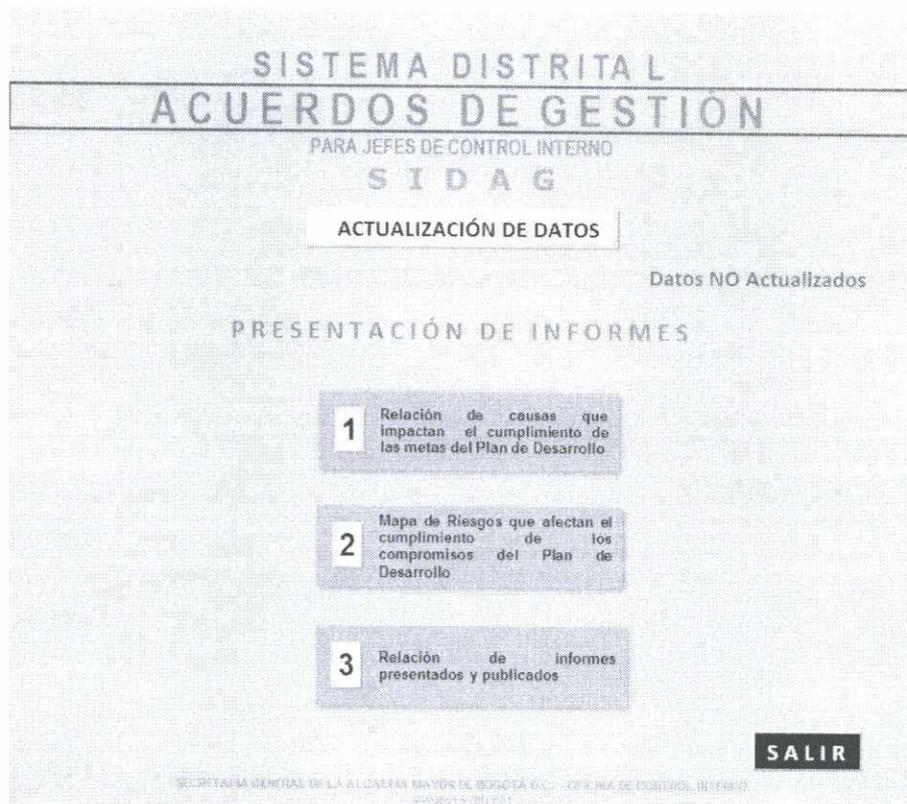
El presente documento le guiará en el uso del instrumento Sistema Distrital Acuerdos de Gestión para Jefes de Control Interno - S I D A G, el cual está basado en funcionalidades de Excel, y cuyo objetivo es facilitar el registro, presentación y consolidación de los informes descritos en el artículo 2º del Decreto Distrital 334 de 2013.

### ¿Cómo acceder a S I D A G?

Acceda a la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., <http://portel.bogota.gov.co/secretariageneral/index.html>, busque y haga clic en el link "Acuerdos de Gestión JCI", para poder descargar el archivo SIDAG para su uso.

En el SIDAG encontrará las siguientes opciones:

## 1. Menú



## 2. Actualización de Datos

El primer paso, antes de registrar los informes en el SIDAG, es actualizar la información relacionada con el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad o organismo distrital designado. Para ello, debe hacer clic en **ACTUALIZACIÓN DE DATOS** del “Menú”, y luego aparecerá el siguiente pantallazo:

SISTEMA DISTRITAL  
ACUERDOS DE GESTIÓN  
PARA JEFES DE CONTROL INTERNO  
SIDAG  
ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Sector Administrativo

Entidad

Nivel

Nombre del Jefe Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces)

Fecha de posesión  Vacante

En Encargo

Correo electrónico

Teléfono oficina  Extensión

Teléfono móvil

GUARDAR  Volver al Menú

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ R.L. - LUGAR DE ENTREGA DE INFORMES  
MANEJO DE DATOS

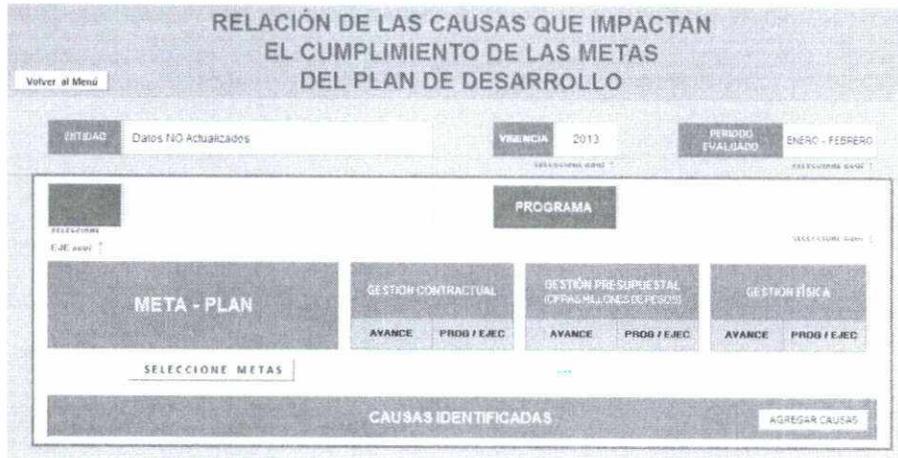
Una vez haya terminado el diligenciamiento de la información solicitada podrá dar clic en el botón **GUARDAR** y hacer clic en **Volver al Menú** para comenzar a registrar el (los) informe (s) correspondiente (s).

## 3. Relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

El numeral 1 del artículo 2 del Decreto Distrital 334 de 2013, establece el compromiso de presentar la “*relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la entidad u organismo*”, información que será presentada bimestralmente.

1 Relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo

Para registrar y presentar el informe, debe hacer clic en del “Menú”, y luego aparecerá el siguiente pantallazo:



A continuación tenga en cuenta que en el encabezado del informe:

- Deberá indicar el nombre de la Entidad, de lo contrario aparecerá la alerta

, para lo cual deberá  y hacer clic en  .

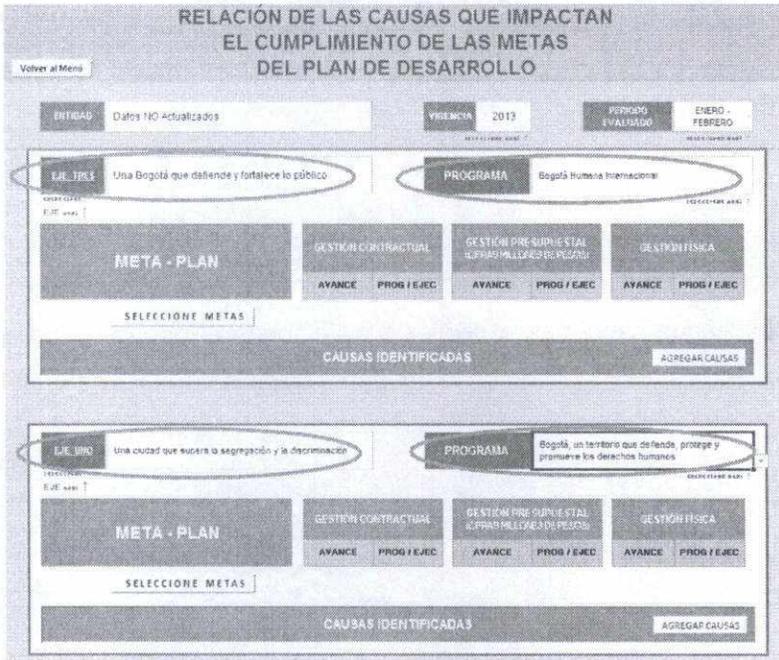
- Indicará la vigencia evaluada:

- Seleccionará el periodo evaluado del informe:

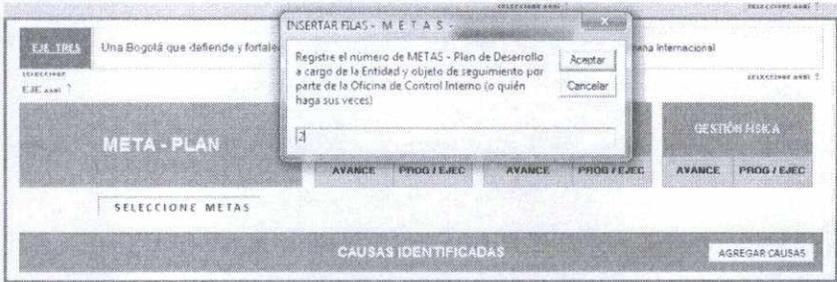
Luego de lo anterior, se debe identificar cuántas Metas - Plan de Desarrollo gerencia la entidad u organismo, y a cuál programa y eje (objetivo) estratégico pertenecen según Plan de Desarrollo vigente.

Es probable que una entidad u organismo del Distrito Capital gerencia Metas – Plan de Desarrollo que puedan referenciar varios programas como a diversos ejes (objetivo)

estratégicos, lo cual es necesario diligenciar cuantos módulos de los siguientes sean necesarios:



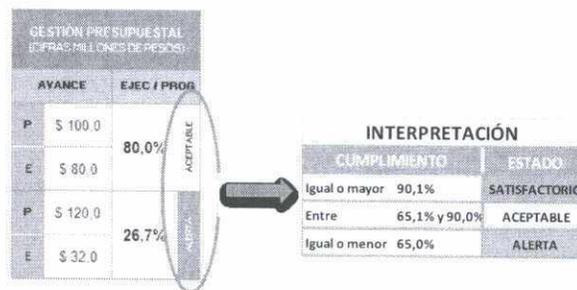
En seguida, identifique las metas asociadas al programa y al eje, y cuantifíquelas. Haga clic en **SELECCIONE METAS** e ingrese el número:



Luego escriba la meta y realice el seguimiento a la gestión contractual, presupuestal y avance físico conforme con las instrucciones de la circular, comparando lo programado versus lo ejecutado:

| META - PLAN | GESTIÓN CONTRACTUAL |                         | GESTIÓN PRESUPUESTAL<br>(EN MIL MILLONES DE PESOS) |                    | GESTIÓN FÍSICA   |                        |
|-------------|---------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------------|
|             | AVANCE              | EJEC / PROG             | AVANCE                                             | EJEC / PROG        | AVANCE           | EJEC / PROG            |
| META 1      | P 10<br>E 10        | 100.0%<br>SATISFACTORIO | P \$ 100.0<br>E \$ 80.0                            | 80.0%<br>ACEPTABLE | P 1300<br>E 1250 | 96.2%<br>SATISFACTORIO |
| META 2      | P 20<br>E 16        | 80.0%<br>ACEPTABLE      | P \$ 120.0<br>E \$ 32.0                            | 26.7%<br>ALERTA    | P 100<br>E 12    | 12.0%<br>ALERTA        |

El aplicativo le indicará una alerta cuando compare lo ejecutado frente a lo programado/proyectado en una fecha determinada, con el propósito de priorizar en aquellos resultados diferentes a niveles satisfactorios e identificar las causas que estén generando atrasos en la gestión de la entidad u organismo:



El siguiente paso es identificar las causas y cuantificarlas, para que luego haga clic en **AGREGAR CAUSAS** e ingrese el número:

Para el registro, tenga en cuenta la alerta que arroja el aplicativo respecto al componente de gestión evaluado, es decir, los resultados de la gestión presupuestal, contractual y física. Haga clic en la casilla **CAUSA:** y seleccione una de las causas allí descritas:

| CAUSAS IDENTIFICADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |               |                                                                                                                                                     | AGREGAR CAUSAS                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>CAUSA RELACIONADA CON:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gestión Presupuestal | <b>CAUSA:</b> | Falta comunicación y/o retroalimentación por parte de los gerentes de proyectos, el área financiera de la Entidad y/o representante legal – gerente | <b>AFECTA EN EL CICLO PHVA</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |               |                                                                                                                                                     | VERIFICAR                      |
| SELECCIONE AGIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |               |                                                                                                                                                     |                                |
| <b>DESCRIPCION / HALLAZGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |               |                                                                                                                                                     |                                |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           Demoras en el perfeccionamiento de los contratos.<br/>           Demoras en el trámite de Acta de Inicio.<br/>           Inoportunidad en el envío y/o incumplimiento de requisitos presentados.<br/>           Incorrecta y/o inoportuna liquidación del Contrato.<br/>           Faltas de cumplimiento de obligaciones contractuales.<br/>           Falta o específicos seguimientos presupuestales – contractuales en.<br/>           Demoras en el trámite de modificaciones presupuestales previstas (a OTRA)         </div> |                      |               |                                                                                                                                                     |                                |

Sí requiere profundizar respecto a la causa identificada y seleccionada, el aplicativo permite realizar una descripción más detallada en la casilla **DESCRIPCION / HALLAZGO**. Así mismo, el aplicativo le permite incluir las **ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS** que la entidad u organismo haya determinado para mejorar los resultados a la fecha evaluados.

| CAUSAS IDENTIFICADAS          |                      |                                        |                                                                                                                                                     | AGREGAR CAUSAS                 |
|-------------------------------|----------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>CAUSA RELACIONADA CON:</b> | Gestión Presupuestal | <b>CAUSA:</b>                          | Falta comunicación y/o retroalimentación por parte de los gerentes de proyectos, el área financiera de la Entidad y/o representante legal – gerente | <b>AFECTA EN EL CICLO PHVA</b> |
|                               |                      |                                        |                                                                                                                                                     | VERIFICAR                      |
| SELECCIONE AGIR               |                      |                                        |                                                                                                                                                     |                                |
| <b>DESCRIPCION / HALLAZGO</b> |                      | <b>ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTAS</b> |                                                                                                                                                     |                                |
| Describe hallazgo             |                      | 1. Accion 1<br>2. Accion 2             |                                                                                                                                                     |                                |

Sí las causas TIPO contenidas en el aplicativo NO se relacionan con las causas identificadas por la entidad u organismo, el aplicativo le permite seleccionar en la casilla **CAUSA:** la opción “otra”, y en la casilla **DESCRIPCION / HALLAZGO** especificar la causa identificada. Sin embargo, es importante considerar y referenciar las causas identificadas con las causas tipo contenidas en el aplicativo.

#### 4. Administración de Riesgos

El numeral 2 del artículo 2 del Decreto Distrital 334 de 2013, establece el compromiso de presentar el “*Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo*”, información que será presentada “*cuatrimestralmente*”.

Para registrar y presentar el informe, debe hacer clic en 2 Mapa de Riesgos que afectan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo del “Menú”, y luego aparecerá el siguiente pantallazo:

Carrera 8 No. 10 - 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel. 381 30 00  
 www.bogota.gov.co  
 Info Línea 195



ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification  
 N° COCERAN / N° 091013



BOGOTÁ  
HUMANA

| EVALUACIÓN MAPA DE RIESGOS   |                                      |                  |                                             |                             |                               |                          |
|------------------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>Volver al Menú</b>        | <b>ENTIDAD</b> Datos NO Actualizados |                  | <b>VIDENCIA</b>                             | <b>PERIODO EVALUADO</b>     |                               |                          |
| <b>PROGRAMA</b>              |                                      |                  |                                             |                             |                               |                          |
| <b>RIESGOS IDENTIFICADOS</b> | <b>TIPO DE RIESGO</b>                | <b>CONTROLES</b> | <b>PERIÓDOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO</b> |                             | <b>PLAN DE MANEJO</b>         |                          |
|                              |                                      |                  | <small>INICIO</small>                       | <small>FINALIZACIÓN</small> | <small>PERIODO RIESGO</small> | <small>INDICADOR</small> |
| <b>SELECCIONAR RIESGOS</b>   |                                      |                  |                                             |                             |                               |                          |

A continuación tenga en cuenta que en el encabezado del informe:

- Deberá indicar el nombre de la Entidad, de lo contrario aparecerá la alerta

**ENTIDAD** Datos NO Actualizados, para lo cual deberá **Volver al Menú** y hacer clic en **ACTUALIZACIÓN DE DATOS**.

- Indicará la vigencia evaluada:

**VIDENCIA** 2013  
 2013  
 2014  
 2015  
 2016

- Seleccionará el periodo evaluado del informe:

**PERIODO EVALUADO** ENERO - ABRIL  
 ENERO - ABRIL  
 MAYO - AGOSTO  
 SEPTIEMBRE - DICIEMBRE

Luego de lo anterior y de acuerdo con el mapa de riesgos identificado por la entidad u organismo, se debe seleccionar los riesgos relacionados con las Metas - Plan de Desarrollo que gerencia la entidad, e identificar a cuál programa y eje (objetivo) estratégico pertenecen según Plan de Desarrollo vigente.

Es probable que una entidad u organismo del Distrito Capital gerencia Metas – Plan de Desarrollo que puedan referenciar varios programas como a diversos ejes (objetivo) estratégicos, lo cual es necesario diligenciar cuantos módulos de los siguientes sean necesarios:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**EVALUACIÓN MAPA DE RIESGOS**

Volver al Menú

ENTIDAD: Datos NO Actualizados | VIGENCIA: 2013 | PERIODO EVALUADO: ENERO - ABRIL

---

**EJE UNO** Una ciudad que supera la segregación y la discriminación | **PROGRAMA** Bogotá, un territorio que defiende, protege y promueve los derechos humanos

| RIESGOS IDENTIFICADOS                          | TIPO DE RIESGO | CONTROLES | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO |              |                      | PLAN DE MANEJO       |          | OBSERVACIONES<br>(Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas) |
|------------------------------------------------|----------------|-----------|----------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                |                |           | IMPACTO                                | PROBABILIDAD | SEVERIDAD DEL RIESGO | CRONOGRAMA DE MANEJO | ACCIONES |                                                                    |
| <input type="button" value="AGREGAR RIESGOS"/> |                |           |                                        |              |                      |                      |          |                                                                    |

---

**EJE TRES** Una Bogotá que defiende y fortalece lo público | **PROGRAMA** Bogotá Humana Internacional

| RIESGOS IDENTIFICADOS                          | TIPO DE RIESGO | CONTROLES | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO |              |                      | PLAN DE MANEJO       |          | OBSERVACIONES<br>(Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas) |
|------------------------------------------------|----------------|-----------|----------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                |                |           | IMPACTO                                | PROBABILIDAD | SEVERIDAD DEL RIESGO | CRONOGRAMA DE MANEJO | ACCIONES |                                                                    |
| <input type="button" value="AGREGAR RIESGOS"/> |                |           |                                        |              |                      |                      |          |                                                                    |

En seguida, cuantifique los riesgos asociadas al programa y al eje, y haga clic en  e ingrese el número:

**EVALUACIÓN MAPA DE RIESGOS**

Volver al Menú

ENTIDAD: Datos NO Actualizados | VIGENCIA: 2013 | PERIODO EVALUADO: ENERO - ABRIL

---

**EJE UNO** Una ciudad que supera la segregación y la discriminación | **PROGRAMA** Bogotá, un territorio que defiende, protege y promueve los derechos humanos

| RIESGOS IDENTIFICADOS                          | TIPO DE RIESGO | CONTROLES | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO |              |                      | PLAN DE MANEJO       |          | OBSERVACIONES<br>(Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas) |
|------------------------------------------------|----------------|-----------|----------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                |                |           | IMPACTO                                | PROBABILIDAD | SEVERIDAD DEL RIESGO | CRONOGRAMA DE MANEJO | ACCIONES |                                                                    |
| <input type="button" value="AGREGAR RIESGOS"/> |                |           |                                        |              |                      |                      |          |                                                                    |

**INSERTAR FILAS - RIESGOS**

Registre el número de RIESGOS identificados y relacionados con las METAS - Plan de Desarrollo a cargo de la Entidad/Organismo

Aparecerá el siguiente pantallazo, para que de acuerdo con el Mapa de Riesgos de la Entidad, ingrese los riesgos, seleccione el tipo, escriba los controles, seleccione el impacto y probabilidad, y describa acciones que la Entidad identificó:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel. 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1090:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



| EJE UNO<br><small>ASOCIACIÓN EJE UNO</small> |                  | PROGRAMA<br><small>BOGOTÁ, UN TERRITORIO QUE DEFENDE, PROTEGE Y PROMUEVE LOS DERECHOS HUMANOS</small> |                                                  | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO |                       | PLAN DE MANEJO     |          | OBSERVACIONES<br><small>(Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas)</small> |
|----------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|--------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| RIESGOS IDENTIFICADOS                        | TIPO DE RIESGO   | CONTROLES                                                                                             | APORTE                                           | CONSECUENCIAS                          | GRADUACIÓN DEL RIESGO | OPCIONES DE MANEJO | ACCIONES |                                                                                   |
| Riesgo 1                                     | Riesgo Operativo | Control 1<br>Control 2                                                                                | Insignificante                                   | Inprobable                             | BAJA                  | Ajuste el riesgo   | Acción 1 |                                                                                   |
|                                              |                  |                                                                                                       | Gravemente<br>Probable<br>Problema<br>Con Fugado |                                        |                       |                    |          |                                                                                   |

AGREGAR RIESGOS

En el Campo **OBSERVACIONES** (Resultado de Evaluaciones / Auditorías Internas) la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces) describirá los resultados de la verificación del mapa de riesgos.

## 5. Relación de Informes

El numeral 4 del artículo 2 del Decreto Distrital 334 de 2013, establece el compromiso de presentar la "relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorías", información que será presentada *cuatrimestralmente*.

Para registrar y presentar el informe, debe hacer clic en **3** Relación de Informes presentados y publicados del "Menú", y luego aparecerá el siguiente pantallazo:

### RELACIÓN DE INFORMES PRESENTADOS Y PUBLICADOS

[Volver al Menú](#)

ENTIDAD:  VIGENCIA:  PERIODO EVALUADO:

| NOMBRE DEL INFORME                                  | ORIGEN DEL INFORME | OBJETIVO DE LA AUDITORÍA | TIPO DE EVALUACIÓN | CONCLUSIONES |
|-----------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------|
| NÚMERO DE INFORMES A REPORTAR: <input type="text"/> |                    |                          |                    |              |

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - OFICINA DE CONTROL INTERNO

A continuación tenga en cuenta que en el encabezado del informe:

- Deberá indicar el nombre de la Entidad, de lo contrario aparecerá la alerta

, para lo cual deberá  y hacer clic en  .

- Indicará la vigencia evaluada:

|          |      |
|----------|------|
| VIGENCIA | 2013 |
|          | 2013 |
|          | 2014 |
|          | 2015 |
|          | 2016 |

- Seleccionará el periodo evaluado del informe:

|                  |                        |
|------------------|------------------------|
| PERIODO EVALUADO | ENERO - ABRIL          |
|                  | MAYO - AGOSTO          |
|                  | SEPTIEMBRE - DICIEMBRE |

Luego de lo anterior, la Oficina de control Interno deberá recopilar los informes realizados durante el periodo correspondiente al periodo de presentación. En seguida, cuantifique los informes, y haga clic en  e ingrese el número:

|                                                                                     |                       |                                                              |                  |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| ENTIDAD                                                                             | Datos NO Actualizados |                                                              | PERIODO EVALUADO |              |
| NOMBRE DEL INFORME                                                                  | ORIGEN DEL INFORME    | <input type="button" value="NÚMERO DE INFORMES A REPORTAR"/> |                  | CONCLUSIONES |
| SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - OFICINA DE CONTROL INTERNO |                       |                                                              |                  |              |

**INSERTAR FILAS - I N F O R M E S -**

Registre el número de INFORMES realizados durante el periodo correspondiente

Aparecerá el siguiente pantallazo, para que escriba los riesgos, seleccione el tipo, ingrese el nombre del informe, seleccione el origen, escriba el objetivo de la Auditoría, seleccione el tipo de evaluación, y detalle las conclusiones de auditoría:

| NOMBRE DEL INFORME                                           | ORIGEN DEL INFORME | OBJETIVO DE LA AUDITORÍA  | TIPO DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                      | CONCLUSIONES |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Informe de Evaluación 1                                      | LEGAL              | Objetivo de la evaluación | CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                         | Descrncp     |
| <input type="button" value="NÚMERO DE INFORMES A REPORTAR"/> |                    |                           | <input type="button" value="CONTROL INTERNO CONTABLE"/><br><input type="button" value="EVALUACION DE GESTION Y R-"/><br><input type="button" value="AUDITORIA INTERNA CONTABLE"/><br><input type="button" value="AUDITORIA AMBIENTAL"/> |              |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## 6. Envió de la Información:

Al finalizar el registro de la información en cada reporte, de clic en  , le permitirá volver al “menú” para que dé clic en  , guardando la información hasta el momento registrada.

El envío se realizará conforme con lo indicado en la Circular, es decir, “*el envío y presentación de los informes se realizarán al correo electrónico [acuerdosdegestiónjci@alcaldiabogota.gov.co](mailto:acuerdosdegestiónjci@alcaldiabogota.gov.co), de conformidad con los plazos señalados en el artículo 2º del Decreto Distrital 334 de 2013”.*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal. 111711  
Tel. 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANA