
 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DATOS – SIRAD

MANUAL DE USUARIO

1. Introducción

El SIRAD es una aplicación de escritorio diseñada en el marco de la estrategia Integra-Te del proceso de apoyo TIC, desarrollada en Microsoft Access y conectada a una base de datos MySQL. Su propósito es centralizar la recolección de información y evidencias requeridas para el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), garantizando consistencia, trazabilidad y facilidad de consolidación de la información.

Este manual está dirigido a los funcionarios responsables de ingresar, consultar y gestionar información en el sistema.



2. Objetivo

El objetivo del SIRAD es centralizar y facilitar la recolección, gestión y consolidación de la información necesaria para el correcto diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG). Esta herramienta fortalece la cultura de gestión basada en datos, garantizando que las evidencias se registren de manera estandarizada, oportuna y confiable. De esta forma, se optimiza la entrega de reportes claros y en tiempo real, apoyando la toma de decisiones y generando insumos para la formulación del plan de acción de la siguiente vigencia.

3. Alcance

El sistema abarca todas las etapas del proceso de reporte:

- Registro de usuarios y roles, configuración inicial de políticas y líderes de políticas.
- Consolidación y cargue de preguntas y opciones de respuestas
- Diligenciamiento del formulario FURAG por cada usuario enlace de política.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

- Carga de evidencias documentales asociadas a cada pregunta en el repositorio Drive asociado al aplicativo.
- Seguimiento del diligenciamiento a través de Dashboard.
- Auditoria y protección de las respuestas diligenciadas.
- Generación de reportes de avance y consolidados en diferentes formatos (PDF/Excel).

Este manual aplica para todos los funcionarios autorizados para ingresar, consultar, actualizar o consolidar la información dentro del sistema.

4. Ámbito de aplicación

El SIRAD es de uso interno de la entidad y se aplica a todas las dependencias que deben aportar información al FURAG.



Se utiliza en equipos de escritorio con Microsoft Access conectados a la base de datos MySQL central.

Aplica tanto para administradores del sistema como para responsables de políticas y consultores.

Cubre el proceso de recolección, verificación, consolidación y reporte de información requerido por el FURAG, dentro de los plazos establecidos por los entes de control nacionales.

5. Requisitos del sistema

- Sistema operativo: Windows 10 o superior.
- Aplicación base: Microsoft Access 2019 o superior.
- MySQL ODBC 8.0
- Conexión a Internet o red local (para conectarse a la base de datos MySQL).
- Usuario y contraseña asignados para acceso a SIRD.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

6. Configuración inicial

La configuración del aplicativo en las estaciones de trabajo, estará a cargo de los funcionarios de la oficina TIC de la entidad quienes realizarán los procedimientos necesarios para la puesta en marcha del aplicativo.

7. Acceso al sistema

- 1) Ubique el archivo ejecutable o acceso directo de la aplicación SIRAD en el escritorio de su estación de trabajo.
- 2) Haga doble clic para abrir la aplicación.
- 3) Se mostrará la ventana de inicio de sesión.



Imagen 1. Acceso directo al aplicativo



Imagen 2. Inicio de Sesión

- 4) Ingrese su usuario.
- 5) Ingrese su contraseña.
- 6) Presione “LOGIN”.

Nota: Si olvida la contraseña, comuníquese con el administrador del sistema de la Oficina TIC.



8. Menú principal

Al ingresar, y dependiendo del rol encontrará en el menú principal con los siguientes Items:

ITEMS	ROL			
	ADMINISTRADOR	EDITOR	OBSERVADOR	LIDER
CERRAR SESIÓN	✓	✓	✓	✓
FORMULARIO	✓	✓	✓	✓
DASHBOARD	✓	X	✓	X
USUARIOS	✓	X	X	X
ENTIDAD	✓	X	X	X
POLÍTICAS	✓	X	X	X
ROLES	✓	X	X	X
ADMINISTRAR	✓	X	X	X

Tabla 1. Menú de Items de acuerdo al Rol

- **ADMINISTRADOR:** Tiene acceso completo a la configuración del aplicativo y genera los reporte que le solicita los roles de OBSERVADOR y Líder.
- **EDITOR:** Rol creado para los enlaces de las políticas quienes realizan el diligenciamiento de las preguntas de acuerdo a la política asignada.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

9.1.1. Funcionalidades principales

- **Visualización gráfica:** Muestra un gráfico comparativo entre el número de preguntas y el número de respuestas por cada política.
 - **Barras azules:** Cantidad de preguntas formuladas.
 - **Barras naranjas:** Cantidad de respuestas registradas.
 - **Línea verde:** Porcentaje de cumplimiento alcanzado por política.
- **Filtros dinámicos:**
 - **Por política:** permite seleccionar una política específica y verificar el nivel de avance en preguntas y respuestas.
 - **Por funcionario:** permite filtrar el avance de acuerdo al responsable asignado.
 - **Quitar filtros:** opción para volver a la vista general consolidada.
- **Indicadores de avance general:** En el costado derecho se muestran indicadores numéricos y porcentuales:
 - Cantidad de preguntas generales del formulario.
 - Cantidad de respuestas diligenciadas.
 - Porcentaje total de cumplimiento.

9.1.2. Utilidad del módulo

El Dashboard permite a los responsables y administradores del sistema:

- Identificar en qué políticas existe mayor o menor avance.
- Verificar qué funcionarios han registrado información y cuál es su nivel de cumplimiento.
- Obtener una visión global y en tiempo real del progreso en el diligenciamiento del FURAG.

De esta manera, el Dashboard se convierte en una herramienta de monitoreo y control, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento oportuno al proceso de reporte institucional.

9.2. Módulo Formulario



SISTEMA INTEGRADO DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE DATOS - SIRAD
FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN

POLÍTICA: Evaluación global MIPG (percepción) **BUSCAR** 1 DE 26 **LIDER:** VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

SIGLA: PER **DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL **ABRIR DRIVE ASOCIADO** **COPIAR VINCULO DRIVE**

VALIDACIÓN LIDER: **ASIGNACION GENERAL** **ASIGNACION POR POLITICA**

DETALLE DE VALIDACION

TOTAL PREGUNTAS:	TOTAL RESPUESTAS:	PREGUNTAS	RESPUESTAS	AVANCE
8	6			75%

PREGUNTAS

NUMERO	CODIGO	TIPO	PREGUNTA	AYUDA_PREGUNTA	FUNCIONARIO
1	PER200	Selección única	¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado el MIPG en la entidad?	MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión	LIZETH CAICEDO BALANTA

SUBPREGUNTAS

CODIGO	OPCIÓN	TIPO	AYUDA DE LA OPCIÓN	SELECCIÓN	RESPUESTA	RUTA DE EVIDENCIA	SELECCIÓN
PER200A	Mejoró la focalización de los recursos en temas estratégicos	Texto		Seleccionar			Eliminar

OPCIÓN : Selección única **CANTIDAD DE RESPUESTAS 1, Verifique la respuesta**

Recuerde que es importante que cargue o especifique la ruta de la evidencia de su respuesta.

Imagen 4. Vista del formulario

Es el modulo de diligenciamiento de las respuestas del formulario, contienen diferentes divisiones:

- **División Información de políticas**



POLÍTICA: Evaluación global MIPG (percepción) **BUSCAR** 1 DE 26 **LIDER:** VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE

SIGLA: PER **DEPENDENCIA RESPONSABLE:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL **ABRIR DRIVE ASOCIADO** **COPIAR VINCULO DRIVE**

Imagen 5. Sección de información de la política

Esta división no es editable, es para uso informativo

- ✓ **Política:** Muestra la política seleccionada
- ✓ **Buscar:** Botón que activa el cuadro combinado para ir rápidamente a una política deseada.
- ✓ **Botones de navegación:** Botones para desplazarse por las diferentes políticas.
- ✓ **Líder:** Muestra el nombre del funcionario líder de la política
- ✓ **Sigla:** Muestra la sigla dada a la política seleccionada
- ✓ **Dependencia Responsable:** Muestra la dependencia responsable de la política

- ✓ **Abrir Drive:** Botón tipo link que redirige al drive donde se encuentran cargadas las evidencias de la política.
- ✓ **Copiar Vinculo Drive:** Botón que copia al portapapeles el link del drive donde se encuentran cargadas las evidencias de la política.

- **Control de diligenciamiento**

VALIDACIÓN LÍDER:	ASIGNACION GENERAL		ASIGNACIÓN POR POLITICA		
DETALLE DE VALIDACIÓN	TOTAL PREGUNTAS:	8	TOTAL RESPUESTAS:	6	
	AVANCE:	<div style="width: 75%; background-color: yellow;"></div>		75%	
			PREGUNTAS	RESPUESTAS	AVANCE
					%

Imagen 6. Sección de control de diligenciamiento



- ✓ **Validación del líder:** Control del líder de política (Rol líder) que valida o rechaza la respuesta de la política asignada a su enlace (Rol editor), con el fin de controlar que la información sea la correcta.
- ✓ **Observaciones de Validación:** Campo que permite al líder de política observar a su enlace las correcciones pertinentes a realizar a las preguntas específicas.

VALIDACIÓN LÍDER:	SIN VALIDAR
DETALLE DE V	VALIDADO
	SIN VALIDAR
	RECHAZADO

Imagen 7. Opciones de validación.

La sección de validación del líder se realiza cuando el enlace de la política le reporta el 100% el diligenciamiento de la política asignada.

- ✓ **Validación del líder - Sin Validar o en Banco:** Estado que permite al enlace realizar el diligenciamiento de las respuestas del formulario.
- ✓ **Validación del líder – Rechazado:** Estado que permite al enlace después de hacer el reporte las correcciones que el líder de política le halla observado.
- ✓ **Validación del líder – Validado:** Estado terminado de diligenciamiento de la política asignada al enlace por parte del líder que ha verificado las respuestas y las evidencias y que permite el cierre y bloqueo de la edición de las respuestas para que no se puedan realizar cambios en estas.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

- ✓ **Sección de Asignación General:** Permite el control del avance de las preguntas de las diferentes políticas asignadas al enlace (Rol Editor) para su diligenciamiento y permite ver el avance por política al líder (Rol Líder), no es editable solo es para uso informativo.
- ✓ **Sección de Asignación por política:** Permite solo al enlace ver el avance de su diligenciamiento por política seleccionada no es editable solo es para uso informativo.

- **División de preguntas y subpreguntas**

PREGUNTAS						SUBPREGUNTAS	
NUMERO	CODIGO	TIPO	PREGUNTA	AYUDA_PREGUNTA	FUNCIONARIO	CODIGO	PREGUNTA
195	DJU200	Selección única	Para la vigencia evaluada, ¿la entidad formuló y aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA?		CRISTINA CUELLAR CLAROS		


1 DE 29


Tiene Respuesta?: SI
CAMBIAR DE FUNCIONARIO
CRISTINA CUELLAR CLAROS

1 DE 0


Imagen 8. Visualización de las preguntas y subpreguntas

Muestra las preguntas y sub preguntas por la política seleccionada. Esta información solo es editable para el rol administrador.

- ✓ **PREGUNTA - NUMERO:** Campo que hace referencia al numero de la pregunta del formulario en archivo plano o físico.
- ✓ **PREGUNTA - CÓDIGO:** Es el código asignado a la pregunta de acuerdo al formulario real de la función pública.
- ✓ **PREGUNTA - TIPO:** Es el tipo de pregunta con la que la función pública clasifica.
- ✓ **PREGUNTA - PREGUNTA:** Es el detalle de la pregunta.
- ✓ **PREGUNTA - AYUDA_PREGUNTA:** Algunas de las preguntas del Furag suministran información de apoyo para el diligenciamiento correcto de la respuesta.
- ✓ **PREGUNTA - FUNCIONARIO:** Es el funcionario o enlace (Rol Editor) que fue elegido para diligenciar la respuesta a la pregunta.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

- ✓ **PREGUNTA – BOTONES DE NAVEGACION:** Permite el desplazamiento por las preguntas de la política seleccionada.
- ✓ **PREGUNTA – Tiene respuesta?:** Información que permite conocer que se le ha dado respuesta a la pregunta.
- ✓ **PREGUNTA – CAMBIAR DE FUNCIONARIO:** Permite al Rol de Líder asignar o cambiar al enlace que debe responder la pregunta seleccionada.
- ✓ **SUBPREGUNTAS – CODIGO:** Código dato a la subpregunta a responder.
- ✓ **SUBPREGUNTAS – PREGUNTA:** Es el detalle de la subpregunta.
- ✓ **SUBPREGUNTAS – BOTONES DE NAVEGACION:** Permite el desplazamiento por las subpreguntas de la pregunta seleccionada.

Nota: No todas las preguntas tienen subpreguntas.

• División de Respuestas

OPCION : Selección única					CANTIDAD DE RESPUESTAS 1, Verifique la respuesta		
CODIGO	OPCIÓN	TIPO	AYUDA DE LA OPCIÓN	SELECCIÓN	RESPUESTA	ruta de EVIDENCIA	SELECCIÓN
DJU200A	Sí, y cuenta con las evidencias:	Texto		Seleccionar	Sí, y cuenta con las evidencias:	https://drive.google.com/file/d/1SYoiAbUJ9ERlOH31RVOj_EYbeE90pbC/view?usp=drive_link	Eliminar

1 DE 2


 Recuerde que es importante que cargue o especifique la ruta de la evidencia de su respuesta.

Imagen 9. Diligenciamiento de las respuestas

La división de respuesta solo se encuentra activa para su diligenciamiento por parte de los enlaces (Rol editor) por mecanismos de seguimiento, seguridad y confiabilidad de la información.

- ✓ **CODIGO:** Código dado a la opción de respuesta.
- ✓ **Opción:** Detalle de la posible respuesta a seleccionar.
- ✓ **TIPO:** Control dado por el administrador para el correcto diligenciamiento de la opción de respuesta.


 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

- ✓ **AYUDA DE LA OPCION:** Algunas de las opciones del Furag suministran información de apoyo para el diligenciamiento correcto de la opción.
- ✓ **Botón Seleccionar:** Botón que permite seleccionar la opción que se muestra para que sea transferida el en campo RESPUESTA.
- ✓ **RESPUESTAS:** Campo que visualiza la opción seleccionada.
- ✓ **RUTA DE EVIDENCIA:** Campo en el cual se carga el link asociado donde reposa la evidencia de soporte de la opción seleccionada.
- ✓ **BOTÓN ELIMINAR:** Botón que permite la eliminación de la opción seleccionada.
- ✓ **BOTONES DE NAVEGACION:** Permite el desplazamiento por las diferentes opciones que tienen la pregunta o subpregunta seleccionada.

9.2.1. Diligenciamiento del formulario.

El enlace de la política (Rol Editor) es el responsable de diligenciar las respuestas del modulo de formulario del aplicativo SIRAD mediante la siguiente secuencia.

- ✓ El enlace verifica si tiene preguntas en diferentes políticas asignadas.
- ✓ Selecciona una política a través de los botones de navegación de la División Información de políticas.
- ✓ Selecciona una pregunta a través de los botones de navegación de la división de preguntas.
- ✓ Verifica si tiene subpreguntas (el aplicativo le informa si la pregunta contiene subpreguntas).
- ✓ Selecciona la subpreguntas a través de los botones de navegación de la división de sub preguntas.

 <p>REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2</p> <p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</p>	 <p>modelo integrado de planeación y gestión</p> <p>MANUAL DE USUARIO – SIRAD</p>	CÓDIGO: F11-MC-1060
		VERSIÓN: 7
		FECHA: 23-12-2024

- ✓ Selecciona la opción de respuesta a través de los botones de navegación de la división de respuesta.
- ✓ Teniendo claro la opción de respuesta transfiere la opción al campo de respuesta haciendo clic en el botón “Seleccionar”.
- ✓ EL sistema le indicara si debe agregar mas contenido y tiene control del tipo de opción seleccionada.
- ✓ Se da clic en el botón “ABRIR DRIVE ASOCIADO” el cual lo dirigirá al drive donde depositará la evidencia documental de soporte.
- ✓ En la etiqueta de “CANTIDAD DE RESPUESTA “puede observar la cantidad de respuestas diligenciadas de acuerdo al tipo de pregunta (Selección Única, Selección Múltiple).

Nota: Comuníquese con el administrador del sistema para dudas del diligenciamiento de las respuestas.

Redactor/transcriptor: Mar Zein Biscunda Quintana – Técnico Administrativo