

4 PASOS

Para hacer un reporte exitoso de activos en la plataforma del

Sistema de Información de Gestión de Activos - SIGA

Manual del
OPERADOR

- 1 Ingrese al sistema
- 2 Inicie sesión con sus credenciales
- 3 Reporte la información de los activos de su entidad
- 4 Consulte y genere los reportes de su entidad

Perfiles para el registro:

USUARIO APROBADOR

Perfil asignado a la persona sobre quien recae la responsabilidad de la información reportada de cada entidad (Representante legal, gerente, director, entre otros). Este perfil podrá cargar y/o modificar información y generar reportes.

USUARIO OPERADOR

Perfil asignado a la persona encargada del diligenciamiento y/o cargue de la información de cada entidad, este perfil podrá generar reportes.

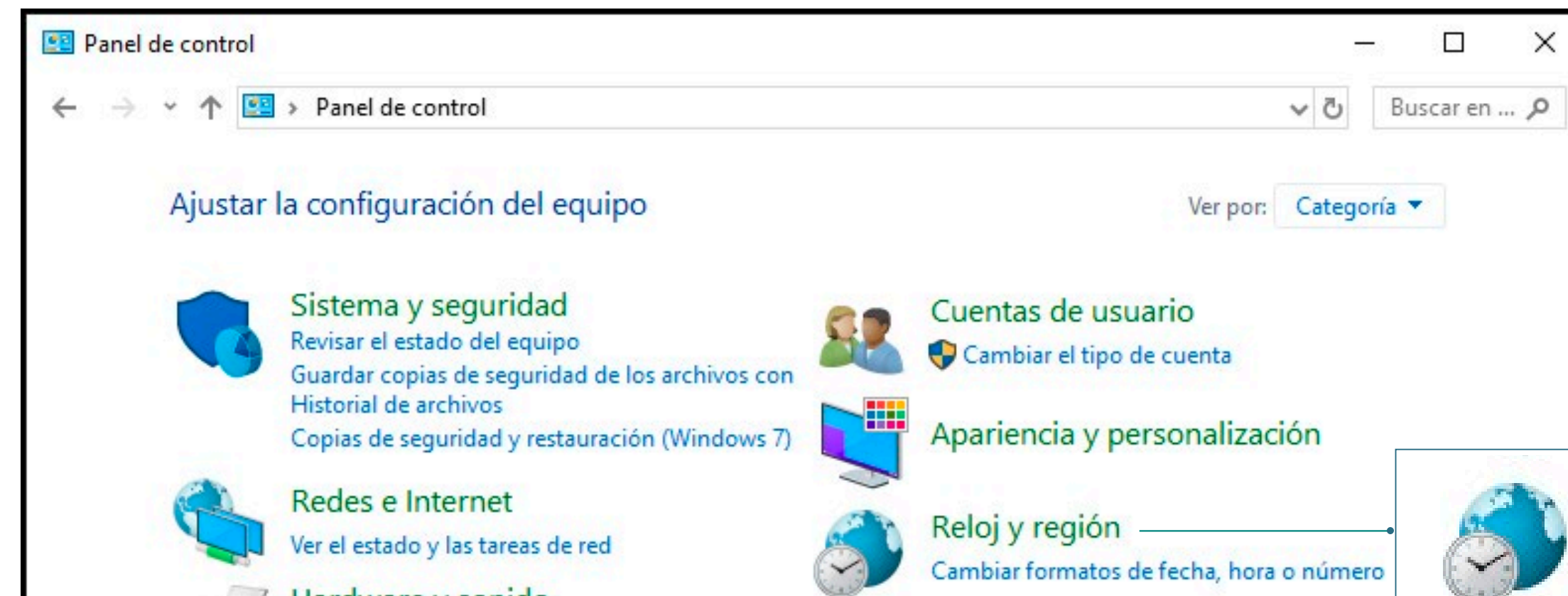
Este manual es una guía para
USUARIO OPERADOR

Requerimientos del sistema

Los requisitos mínimos de configuración e instalación para operar la plataforma de SIGA y garantizar el funcionamiento eficiente en el Sistema de Información de Gestión de Activos (SIGA) son:

- Se recomienda utilizar preferiblemente la versión más reciente del navegador de internet "Google Chrome".
- Microsoft office Excel, versión superior a 2003, con formato (.xlsx) para desplegar las distintas listas de las plantillas de cargue.
- Para el uso correcto de las plantillas de cargue en Excel, se debe cambiar la configuración regional en el Sistema Operativo, el proceso se describe en la siguiente página web:

<https://support.microsoft.com/es-es/office/cambiar-la-configuraci%C3%B3n-regional-de-windows-para-modificar-la-apariencia-de-algunos-tipos-de-datos-edf41006-f6e2-4360-bc1b-30e9e8a54989>



Una vez se habilite el cuadro de diálogo "personalizar formato" o "personalizar la configuración regional" diríjase a la pestaña "Números" y "Moneda" y asegúrese que se precise la siguiente información:

Números

Moneda

Personalizar formato

Números Moneda Hora Fecha

Ejemplo
Positivo: 123,456,789.00 Negativo: -123,456,789.00

Símbolo decimal: .
Número de dígitos decimales: 2
Símbolo de separación de miles: ,
Número de dígitos en grupo: 123,456,789
Símbolo de signo negativo: -
Formato de número negativo: -1.1
Mostrar ceros a la izquierda: 0.7
Separador de listas: ;
Sistema de medida: Métrico

Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración predeterminada de números, moneda, hora y fecha. Restablecer

Aceptar Cancelar Aplicar

Personalizar formato

Números Moneda Hora Fecha

Ejemplo
Positivo: \$ 123,456,789.00 Negativo: -\$ 123,456,789.00

Símbolo de moneda: \$
Formato de moneda positivo: \$ 1.1
Formato de moneda negativo: -\$ 1.1

Símbolo decimal: .
Número de dígitos decimales: 2
Símbolo de separación de miles: ,
Número de dígitos en grupo: 123,456,789

Haga clic en Restablecer para restaurar la configuración predeterminada del sistema para números, moneda, hora y fecha. Restablecer

Aceptar Cancelar Aplicar

- Símbolo decimal: (.) Signo de puntuación punto

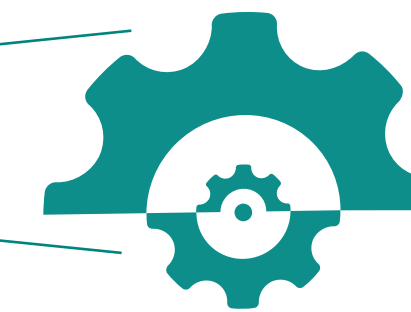
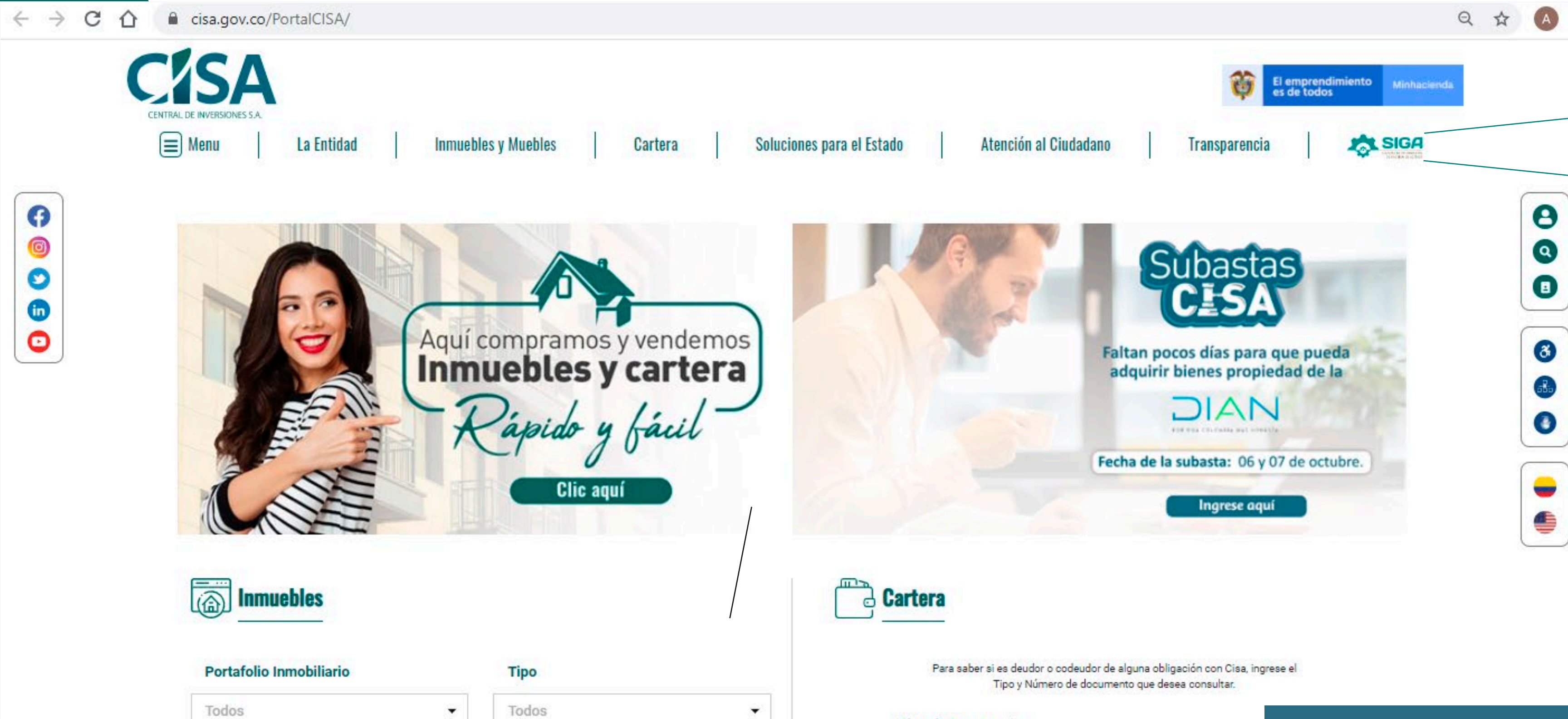
Símbolo decimal:

- Símbolo de separación de miles: (,) Signo de puntuación coma

Símbolo de separación de miles:

Paso 1

Ingrese al sistema



SIGA
Sistema de información
de gestión de activos

En el portal web de CISA, seleccionar el logo del “SIGA” que se encuentra en la parte superior derecha de la página.



Ingreso a Entidades

Ingreso a Entidades



- Inicio
- ¿Qué es el SIGA?
- Marco Normativo
- Información de Interés
- Ayuda
- Evalúenos

¡Conozca nuestra plataforma!

Ingrese hoy y realice el reporte de sus activos.



Será redireccionado a la página inicial del SIGA en la cual encontrará aspectos conceptuales y metodológicos asociados. Para ingresar al aplicativo del SIGA se debe dirigir a la parte superior derecha de la página y dar clic en el botón "Ingreso a Entidades"

Paso 2

Inicie sesión con sus credenciales



Bienvenido al sistema de información de gestión de activos.

Email

El campo es requerido

Contraseña

El campo es requerido

Recordarme

[Recordar contraseña](#)

Iniciar Sesión →



Registros y Solicitudes



Esta acción lo redirige a la página de acceso al aplicativo SIGA, en la cual deberá ingresar con su usuario y contraseña previamente enviados a su correo como resultado de la gestión realizada por el APROBADOR de su entidad.

Paso 3

Reporte la información de los activos de su entidad



Registro y control de información de inmuebles de entidades dadas a reportar al estado.

[Ingresar al módulo](#)

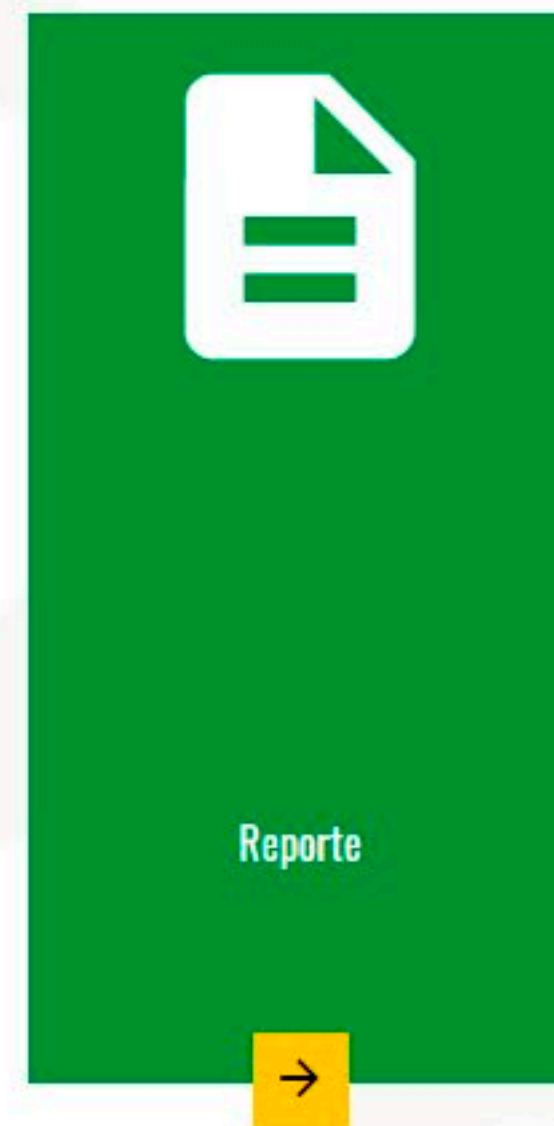


Al ingresar a la plataforma, se visualizarán los módulos de los activos a los cuales el APROBADOR de su entidad le haya otorgado permisos. Debe ingresar al módulo deseado para realizar el reporte de la información.

Cargue masivo de inmuebles

Inmuebles de la entidad
Entidad 1 Pruebas SIGA

Home > Inmuebles



Al ingresar al módulo de inmuebles encontrará el primer submódulo denominado “Cargue masivo de inmuebles”, mediante el cual se podrá reportar y actualizar la información de los activos de su entidad.

Descargar plantilla de cargue

 Inmuebles de la entidad
Entidad 1 Pruebas SIGA

 ▶ Inmuebles ▶ Cargue Masivo

Cargue masivo



Escoja o haga clic para la subida de archivos

Sólo se permite subir un archivo por carga. El nombre del archivo debe cumplir con un máximo tamaño de 100 caracteres, incluyendo la extensión. El nombre sólo debe tener caracteres alfanuméricos (sin tildes), sin espacios y puede incluir caracteres especiales: underlines (_) y guiones (-). Sólo se pueden subir archivos con un tamaño máximo de 25 megabyte. Sólo se permite subir archivos con el formato: xlsx. El log de errores queda almacenado automáticamente en el escritorio de su equipo.

Descargar Plantilla



Descargar Plantilla



Fecha Inicial



Fecha Final



Consultar Histórico



El cargue de la información se realiza a través de un archivo de Excel que contiene los 32 campos establecidos para tal fin. Este archivo puede ser descargado por medio de la opción “Descargar plantilla” que encuentra en la pantalla.

Campos a diligenciar para reportar inmuebles al SIGA

Consecutivo

Número del inmueble a reportar. Inicia con uno (1) y termina con la cantidad de inmuebles que sean de propiedad de la entidad. Ejemplo: Si su entidad posee 100 inmuebles, esta columna deberá diligenciarse iniciando con 1 y terminando con 100.

Nombre

Corresponde al "Alias" que la entidad puede asignar al inmueble para mayor reconocimiento. En caso de no tenerlo puede ser la misma dirección del inmueble.

Dirección

Corresponde a la ubicación específica del inmueble. Si no tiene dirección catastral específica, es válido precisar el nombre de la vereda, o el kilómetro de la vía en la cual se encuentra el inmueble.

Num_matrícula

Número de matrícula inmobiliaria del inmueble. Debe ser exactamente el que aparece en el certificado de tradición y libertad.

Departamento

Corresponde al departamento en el que se encuentra ubicado el inmueble. Debe ser seleccionado a partir de la lista desplegable.

Clase

Especifique si el inmueble registra una construcción el folio de matrícula inmobiliaria o si por lo contrario solo se registró el terreno. Debe ser seleccionado a partir de lista desplegable.

Num_cédula

Número de cédula catastral del inmueble. Debe ser exactamente al que aparece en el certificado catastral o factura de cobro del impuesto predial.

Municipio_Ciudad

Corresponde al municipio en el que se encuentra ubicado el inmueble. Debe estar asociado al departamento seleccionado. Debe ser seleccionado a partir de la lista desplegable.

Tipo

Corresponde al tipo de inmueble. Debe ser seleccionado a partir de la lista desplegable Ej. Apartamento, bodega, etc.

Destinación

Seleccione la destinación para la cual su entidad utiliza el inmueble. Aquellos inmuebles que sean utilizados para el desarrollo de las actividades institucionales debe especificar "Institucional". Debe ser seleccionada a partir de la lista desplegable.

Objeto social

Indique si el inmueble se requiere para el cumplimiento del objeto social de la entidad. Diligenciar a partir de la lista desplegable.

Area_construida

Especifique la superficie (área) construida del inmueble en metros cuadrados (mts2)

Fecha_Ava_Catast

Año de la vigencia del avalúo catastral.

Valor_Libros_Contab

Valor en libros reportado ante la Contaduría General de la Nación o la entidad que centraliza la información.

Pertenencia

Indique si el inmueble actualmente se encuentra bajo propiedad de la entidad.

%_Propiedad

Es el porcentaje de propiedad de la entidad que reporta. (no mayor a 100%)

Fecha_Ava_Comer

Indique la fecha del último avalúo comercial realizado al inmueble.

Valor_Ava_Catast

Precise el valor en pesos del avalúo catastral de la vigencia actual.

Obs_No_pertenencia

Se diligencia SOLO SI el campo anterior se diligenció "No". Por favor especifique el motivo relacionado. Si el inmueble continúa siendo de su entidad, este campo se debe dejar en blanco.

Area_terreno

Especifique la superficie (área) del terreno en metros cuadrados (mts2)

Val_Ava_Comer

Precise el valor en pesos del último avalúo comercial.

Fecha_Libros_Contab

Corresponde a la fecha de corte de los estados financieros del cual se obtiene el valor en libros.

Est_juridico

Es el estado jurídico del inmueble. Seleccionar a partir de la lista desplegable.

Proceso 2

Es el tipo de proceso 2 del gravamen de la matrícula. Debe ser seleccionado a partir de la lista desplegable. Si el campo “Est_Juridico” es igual a Libre, este campo debe estar vacío.

Q_Gravamen

Corresponde a la cantidad de tipos de gravámenes que tenga el inmueble y que se encuentren vigentes en el certificado de tradición y libertad. Si el campo “Est_Juridico” es igual a Libre, este campo debe ser cero (0).

Proceso 3

Es el tipo de proceso 3 del gravamen de la matrícula. Debe ser seleccionado a partir de la lista desplegable. Si el campo “Est_Juridico” es igual a Libre, este campo debe estar vacío.

Proceso 1

Es el tipo de proceso 1 del gravamen de la matrícula. Debe ser seleccionado a partir de la lista desplegable. Si el campo “Est_Juridico” es igual a Libre, este campo debe estar vacío.

%_Ocu_arrendado

Porcentaje de ocupación arrendado del inmueble.

%_Ocu_comodato

Porcentaje de ocupación en comodato del inmueble.

%_Ocu_invadido

Porcentaje de ocupación invadido del inmueble.

%_Ocu_desocupado

Porcentaje de ocupación desocupado del inmueble.

%_Ocu_uso propio

Porcentaje de ocupación uso propio del inmueble.

NOTA

El porcentaje de ocupación siempre debe sumar por registro el 100%.

Cargar archivo de inmuebles al SIGA

CONDICIONES


- Sólo se permite subir un archivo por carga.
- El nombre del archivo debe ser inferior a 100 caracteres.
- El nombre no debe incluir caracteres especiales (tildes, asteriscos) ni espacios.
- El archivo no puede superar los 25 megabytes.
- Sólo se permite subir archivos con el formato .xlsx

Formato incorrecto, El nombre del archivo debe contener únicamente letras, guion bajo, guion medio y sin espacios. FAIL


Inmuebles de la entidad
Entidad 1 Pruebas SIGA




Home > Inmuebles > Cargue Masivo

Cargue masivo



Formato SIGA.xlsx

Sólo se permite subir un archivo por carga. El nombre del archivo debe cumplir con un máximo tamaño de 100 caracteres, incluyendo la extensión. El nombre sólo debe tener caracteres alfanuméricos (sin tildes), sin espacios y puede incluir caracteres especiales: underlines (_) y guiones (-). Sólo se pueden subir archivos con un tamaño máximo de 25 megabyte. Sólo se permite subir archivos con el formato: .xlsx. El log de errores queda almacenado automáticamente en el escritorio de su equipo.

Descargar Plantilla 

Fecha Inicial  Fecha Final  Consultar Histórico 



Una vez diligenciada la plantilla de reporte podrá cargarla a la plataforma a través del ícono . El sistema validará las características técnicas del archivo que se precisan en el cuadro condiciones. En caso de que no cumpla alguna de las mismas, el sistema lo notificará.

Cargue masivo



Escoja o haga clic para la subida de archivos

Sólo se permite subir un archivo por carga. El nombre del archivo debe cumplir con un máximo tamaño de 100 caracteres, incluyendo la extensión. El nombre sólo debe tener caracteres alfanuméricos (sin tildes), sin espacios y puede incluir caracteres especiales: underlines (_) y guiones (-). Sólo se pueden subir archivos con un tamaño máximo de 25 megabyte. Sólo se permite subir archivos con el formato: .xlsx. El log de errores queda almacenado automáticamente en el escritorio de su equipo.

Descargar Plantilla



El Archivo: PruebaSIGA.xlsx se ha validado, por favor verifique el resultado del cargue y realice, en caso de ser necesario, las correcciones de los registros errados.

El Archivo: PruebaSIGA.xlsx se ha validado, por favor verifique el resultado del cargue y realice, en caso de ser necesario, las correcciones de los registros errados.

10/26/2020 10/27/2020 Consultar Histórico

Usuario	Fecha del cargue	Nombre archivo	# Registros	# Registro OK	# Registros con error	Archivo Validado
Nombre OperadorApellido operador	27/10/2020 02:01 PM	PruebaSIGA.xlsx	4	1	3	

# Registros	# Registros OK	# Registros con error	Archivo Validado
4	1	3	

En caso de que el archivo cargado no presente inconsistencias en sus características técnicas, se informa al usuario OPERADOR el resultado del proceso. Sin embargo, el cargue del archivo no implica el reporte total de los inmuebles, esto debe ser revisado en el resultado de cada archivo cargado al SIGA en los cuales se precisa la cantidad de registros del archivo, total de registros cargados y registros con error.

Descargar archivo de validación

Cargue masivo



Escoja o haga clic para la subida de archivos

Sólo se permite subir un archivo por carga. El nombre del archivo debe cumplir con un máximo tamaño de 100 caracteres, incluyendo la extensión. El nombre sólo debe tener caracteres alfanuméricos (sin tildes), sin espacios y puede incluir caracteres especiales: underlines (_) y guiones (-). Sólo se pueden subir archivos con un tamaño máximo de 25 megabyte. Sólo se permite subir archivos con el formato: .xlsx. El log de errores queda almacenado automáticamente en el escritorio de su equipo.

Descargar Plantilla



El Archivo: PruebaSIGA.xlsx se ha validado, por favor verifique el resultado del cargue y realice, en caso de ser necesario, las correcciones de los registros errados.

10/26/2020



10/27/2020




Consultar Histórico



Usuario	Fecha del cargue	Nombre archivo	# Registros	# Registro OK	# Registros con error	Archivo Validado
Nombre OperadorApellido operador	27/10/2020 02:01 PM	PruebaSIGA.xlsx	4	1	3	



Para conocer el detalle de las inconsistencias relacionadas, deberá seleccionar la opción  que aparece junto a cada archivo cargado. Este proceso le generará un archivo de Excel con el detalle.

Actualizar la información reportada previamente

Cargue masivo



Escoja o haga clic para la subida de archivos

Sólo se permite subir un archivo por carga. El nombre del archivo debe cumplir con un máximo tamaño de 100 caracteres, incluyendo la extensión. El nombre sólo debe tener caracteres alfanuméricos (sin tildes), sin espacios y puede incluir caracteres especiales: underlines (_) y guiones (-). Sólo se pueden subir archivos con un tamaño máximo de 25 megabyte. Sólo se permite subir archivos con el formato: .xlsx. El log de errores queda almacenado automáticamente en el escritorio de su equipo.

Descargar Plantilla



Descargar Plantilla



El Archivo: PruebaSIGA.xlsx se ha validado, por favor verifique el resultado del cargue y realice, en caso de ser necesario, las correcciones de los registros errados.

CONSECUTIVO	NUM_MATRICULA	NUM_CEDULA	NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIUDAD	DIRECCION	CLASE	TIPO	DESTINACION	PERTENENCIA	OBS_NO	OBJETO_SOC
22856	305-152654	3543ad	Prueba 3	Boyacá	Tunja		km 2,5 via Sogamoso	TERRENO	LOTE	INSTITUCIONAL			
22855	200-258741	384834834set	Prueba 2	Bogotá, d.c.	Bogotá, d.c.		Carrera 68 # 69 -31	TERRENO Y CONSTRUCCIÓN	APARTAMENTO	INSTITUCIONAL			
22853	354-354834	6847a864frf	Prueba 4	Chocó	Quibdó		Vereda La Loma	TERRENO Y CONSTRUCCIÓN	PARQUEADERO	INSTITUCIONAL			Objeto Social Indique si la entidad requiere el inmueble para el cumplimiento del objeto social
22854	050-123456	00000-654834534-13545324	Prueba 1	Amazonas	La victoria		Calle 14 2 - 34	TERRENO Y CONSTRUCCIÓN	LOCAL	COMERCIAL			

El usuario OPERADOR deberá descargar el formato de cargue masivo de inmuebles a través del botón “descargar plantilla”. El archivo de Excel (.xlsx) descargado contará con la información previamente diligenciada de algunos campos de información que en la mayoría de casos no surten proceso de actualización, y otros en blanco que deben ser actualizados en cada oportunidad.

Una vez terminada la actualización, se debe cargar el archivo a la plataforma y validar los resultados como ya se indicó.

Consultar histórico de cargue masivo

Cargue masivo



Escoja o haga clic para la subida de archivos

Sólo se permite subir un archivo por carga. El nombre del archivo debe cumplir con un máximo tamaño de 100 caracteres, incluyendo la extensión. El nombre sólo debe tener caracteres alfanuméricos (sin tildes), sin espacios y puede incluir caracteres especiales: underlines (_) y guiones (-). Sólo se pueden subir archivos con un tamaño máximo de 25 megabyte. Sólo se permite subir archivos con el formato: .xlsx. El log de errores queda almacenado automáticamente en el escritorio de su equipo.

Descargar Plantilla



El Archivo: PruebaSIGA.xlsx se ha validado, por favor verifique el resultado del cargue y realice, en caso de ser necesario, las correcciones de los registros errados.

10/26/2020



10/27/2020



Consultar Histórico



10/26/2020



10/27/2020



Consultar Histórico

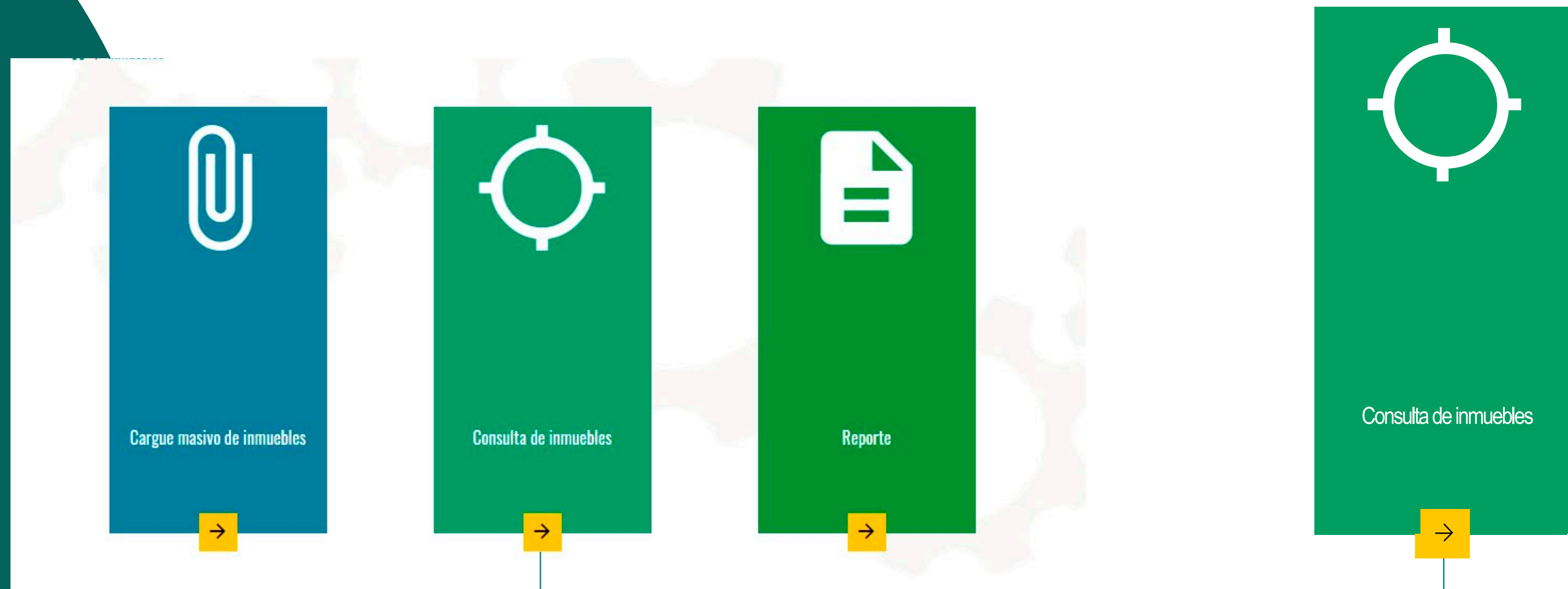


Usuario	Fecha del cargue	Nombre archivo	# Registros	# Registro OK	# Registros con error	Archivo Validado
Nombre OperadorApellido operador	27/10/2020 02:18 PM	PruebaSIGA.xlsx	3	3	0	
Nombre OperadorApellido operador	27/10/2020 02:01 PM	PruebaSIGA.xlsx	4	1	3	

Dentro del submódulo de cargue masivo, a través de la opción “Consultar histórico” se pueden identificar los cargues masivos realizados por la entidad y la fecha en que se realizó el mismo. Indicando una fecha inicial y una fecha final, el sistema mostrará el resumen de los cargues masivos en orden descendente (el más reciente primero) junto con la opción de descargar archivo de validación, correspondiente a cada cargue.

Paso 4

Consulte y genere los reportes de su entidad



Una vez realizado el reporte, el usuario OPERADOR podrá visualizar el detalle de los inmuebles cargados al SIGA a través de la opción "Consulta de inmuebles".

Resumen de predios ▾

Búsqueda Inmuebles

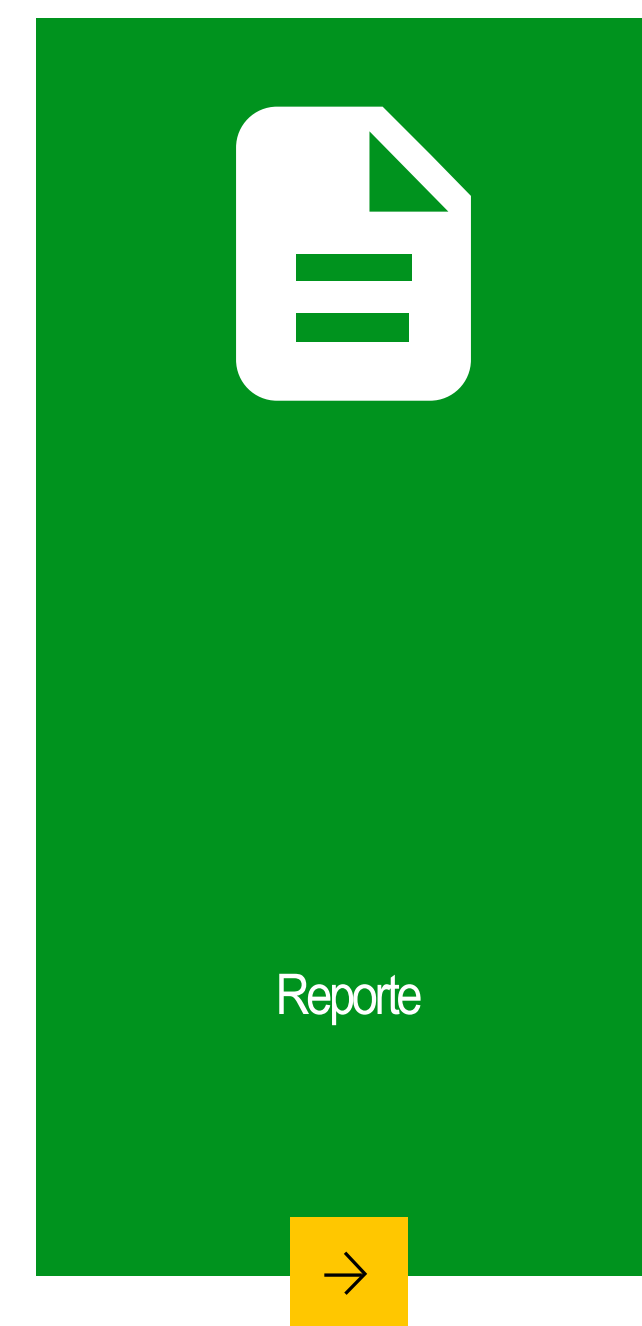


Valor de búsqueda

Valor de búsqueda

Consultar 🔍

La visualización o consulta podrá ser realizada a nivel de "resumen de predios" o de manera individual, utilizando los parámetros dispuestos para tal fin.



Así mismo, el OPERADOR también podrá exportar los informes de los inmuebles reportados al SIGA mediante la opción "Reporte"

Criterios de búsqueda



Generar reporte 

El OPERADOR podrá generar el reporte en su totalidad, o resumido a partir de los diferentes parámetros dispuestos para tal fin.