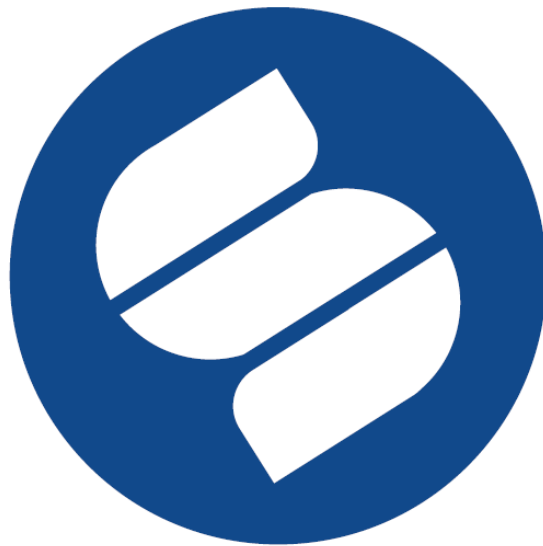

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 1 de 26




# **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

## **MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs**


 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 2 de 26

## Tabla de Contenido

<b>1. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>3. MÓDULO DE SEGURIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>4. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES SIGs. ....</b>	<b>4</b>
<b>4.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ICONOS DISPONIBLES .....</b>	<b>5</b>
a. Búsqueda .....	5
b. Filtros.....	6
c. Opciones de exportación de los datos.....	6
d. Opciones para consulta y edición de datos.....	7
e. Otros iconos .....	7
<b>5. SECCIÓN REGISTRO DE PERMISOS .....</b>	<b>8</b>
a. Adición de registro de los permisos .....	8
b. Editar registro de los permisos .....	12
c. Copiar registro de los permisos.....	14
<b>6. SECCIÓN REPORTE.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1. REPORTE REGISTRO PERMISOS.....</b>	<b>16</b>
<b>7. SECCIÓN PARAMÉTRICAS .....</b>	<b>17</b>
<b>7.1. OBJETOS DE LA APLICACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>7.2. ACCESOS A LOS OBJETOS .....</b>	<b>19</b>
<b>7.3. CARGOS .....</b>	<b>19</b>
<b>7.4. DEPENDENCIAS .....</b>	<b>20</b>
<b>7.5. TABLA PARAMÉTRICA OPCIÓN MENÚ .....</b>	<b>22</b>
<b>7.6. DEPENDENCIAS POR USUARIO .....</b>	<b>23</b>
<b>8. RESPONSABLES.....</b>	<b>24</b>
a. Responsable funcional .....	24
b. Responsable técnico.....	24

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 3 de 26

**9. CONTROL DE CAMBIOS ..... 25**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 4 de 26

## PRESENTACIÓN

Este manual expone el funcionamiento y uso del módulo de seguridad del Sistema de Información General de Sociedades, con la finalidad de guiar a los usuarios que utilizan el aplicativo y garantizar su adecuada gestión.

### 1. GENERALIDADES

El Sistema de Información General de Sociedades “SIGs”, es el aplicativo institucional de registro y consulta de información de las sociedades supervisadas por la Superintendencia de Sociedades.

Uno de los módulos que compone el SIGs es el de seguridad, cuyo objetivo es llevar un control de los permisos que los usuarios registrados en el aplicativo deben tener con relación a la actualización o consulta de los módulos que conforman el SIGs (Datos básicos, Reformas y Procesos).

Para el ingreso, traslado o retiro de un funcionario, el grupo de Administración del Talento Humano debe remitir vía e-mail los datos del funcionario indicando la novedad al Grupo de Gestión Documental.

El superior inmediato es el encargado de definir el perfil del funcionario dentro del aplicativo utilizando el formato 46001.


### 2. MÓDULO DE SEGURIDAD

La administración de este módulo del SIGs está a cargo del grupo de Gestión Documental, que se encarga de dar los perfiles solicitados por el superior inmediato según lo establecido en el organigrama.

Este módulo está basado en los perfiles que se otorgan a los usuarios.

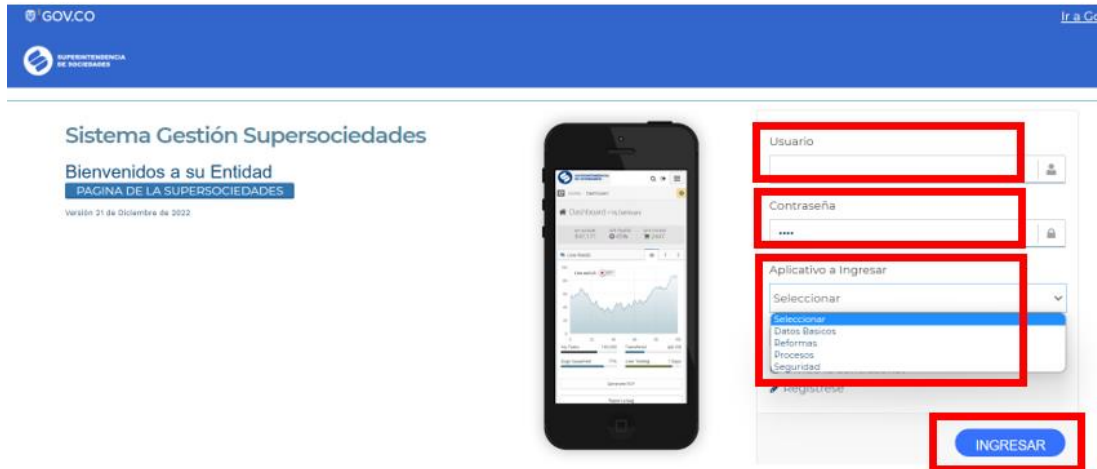
### 3. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACION GENERAL DE SOCIEDADES S.I.G.S.

Para acceder al módulo de Seguridad, cada usuario ingresa a la intranet y en la opción aplicativos selecciona SIGs

 <p><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b></p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIG\$</b>	Página 5 de 26



Allí se desplegará la ventana de inicio de sesión en la cual se ingresan los datos de usuario y contraseña con los que usualmente ingresa en la red de la entidad, luego se selecciona el aplicativo al que desea ingresar ya sea datos básicos, reformas, procesos o seguridad y por último da clic en el botón ingresar.




## 4.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ICONOS DISPONIBLES

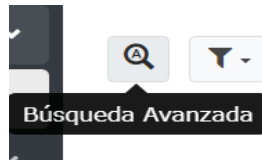
### a. Búsqueda

Panel de búsqueda: despliega los filtros de búsqueda más comunes



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 6 de 26

Búsqueda avanzada: es la búsqueda selectiva, se puede realizar a través del icono



Reiniciar: permite realizar la limpieza del filtro, en resumen, permite visualizar todas las opciones para una nueva búsqueda de la información.



### **b. Filtros**

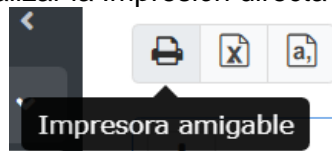
Guardar filtro actual: permite realizar el guardado de la búsqueda para luego volverla a utilizar.

Eliminar filtro: permite realizar la eliminación del filtro o filtros guardados.




### **c. Opciones de exportación de los datos**

Impresora amigable: permite realizar la Impresión directa del documento buscado



Excel: permite realizar la respectiva exportación del documento a Excel



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 7 de 26

CSV: permite realizar la exportación del documento a un archivo separado por comas

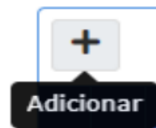


PDF: permite realizar la respectiva exportación del documento a un archivo en formato PDF



#### **d. Opciones para consulta y edición de datos**

Adicionar: permite adicionar información



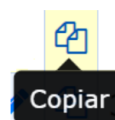
Ver: se identifica con una lupa, esta opción le permite acceder al formulario y ver la información con más detalle




Editar: se identifica con un lápiz, esta opción le permite acceder a la información registrada en un formulario para actualizarla



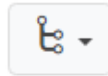
Copiar: se identifica con hojas sobrepuestas, esta opción permite realizar el copiado de la información y usarlo como una plantilla



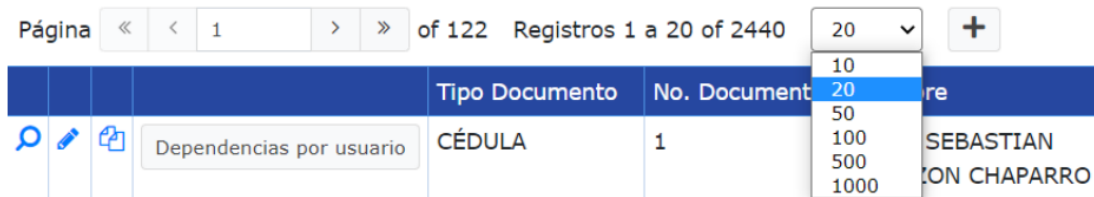
#### **e. Otros iconos**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 8 de 26

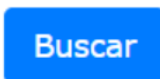
Maestro/detalle: despliega opciones adicionales de consulta



Para una mejor visualización de la información en las búsquedas se utilizan tablas paginadas donde se muestra la información de las búsquedas realizadas, en la interfaz se puede seleccionar cuantos registros desea ver de: 10, 20, 50, 100, 500, 1000 como se observa en la siguiente imagen:



Botón buscar y cancelar: en cada una de las secciones luego de la respectiva selección de filtro que desee realizar puede dar clic en el botón “Buscar o Search” el cual lo visualizará remarcado en azul o el botón cancelar en gris.

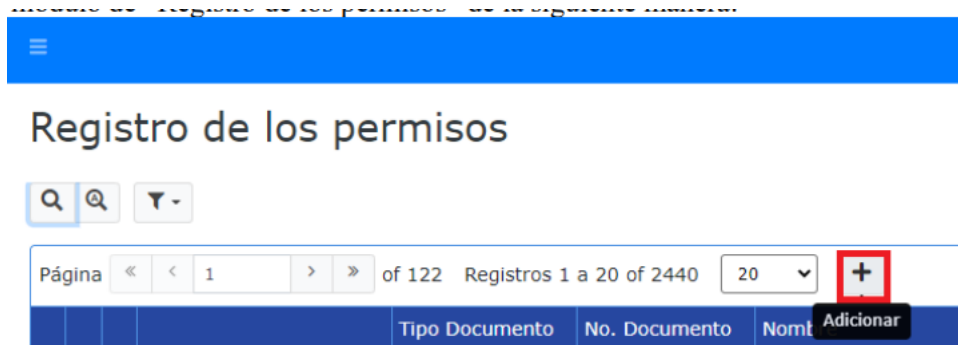


#### 4. SECCIÓN REGISTRO DE PERMISOS

En esta opción se realiza el ingreso de usuarios y permisos de estos.

##### a. Adición de registro de los permisos

Para adición de registros de clic en el icono correspondiente a dicha actividad







SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs

Código: GIE-M-002


Fecha: 01 de abril de 2024

Versión: 004

Página 9 de 26

Esta acción desplegará un formulario con los campos requeridos para realizar el registro del funcionario.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Tipo Documento:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>2) <b>Documento:</b> Se realiza el ingreso del numero de documento.</li> <li>3) <b>Usuario NT:</b> Se realiza el ingreso del usuario.</li> <li>4) <b>Dependencia :</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>5) <b>Dependencia Principal:</b> Se realiza el ingreso de la dependencia</li> <li>6) <b>Cordinador:</b> se realiza la selección de alguno de las opciones brindadas en el formulario.</li> </ol>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="text-align: right; margin: 0;">Registro de los permisos <span style="float: right;">Adicionar</span></p> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Tipo Documento"/> <span style="float: right;">Tipo Documento</span> <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right;">1</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Documento"/> <span style="float: right;">Documento</span> <span style="float: right;">2</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Usuario NT"/> <span style="float: right;">Usuario NT</span> <span style="float: right;">3</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Dependencia *"/> <span style="float: right;">Dependencia</span> <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right;">4</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Dependencia Principal"/> <span style="float: right;">Dependencia Principal</span> <span style="float: right;">5</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> ASESOR <input type="radio"/> FUNCIONARIO <input type="radio"/> JEFE DE AREA <input type="radio"/> USUARIO ESPECIAL <span style="float: right;">6</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Lista Cargos"/> <span style="float: right;">Lista Cargos</span> <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right;">7</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Cargo"/> <span style="float: right;">Cargo</span> <span style="float: right;">8</span> </div> </div>
<ol style="list-style-type: none"> <li>7) <b>Lista Cargos:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>8) <b>Cargo:</b> Se realiza el ingreso del cargo.</li> <li>9) <b>Firma:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>10) <b>Enruta en gestion:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>11) <b>Iniciales:</b> Se realiza el ingreso de las iniciales.</li> <li>12) <b>Perfil:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>13) <b>Activo:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>14) <b>Externo:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>15) <b>Portal Empresarial:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>16) <b>Cambia dependencia:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>17) <b>Password:</b> Se realiza el ingreso de la contraseña asignada.</li> <li>18) <b>Fecha Password:</b> Se realiza la selección de la fecha de vencimiento de la contraseña con el calendario brindado en el formulario.</li> </ol>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Firma"/> <span style="float: right;">SI</span> <input type="radio"/> <span style="float: right;">No</span> <span style="float: right;">9</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Enruta en gestión"/> <span style="float: right;">SI</span> <input type="radio"/> <span style="float: right;">No</span> <span style="float: right;">10</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Iniciales"/> <span style="float: right;">Iniciales</span> <span style="float: right;">11</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Perfil"/> <span style="float: right;">Perfil</span> <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right;">12</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Activo *"/> <span style="float: right;">SI</span> <input type="radio"/> <span style="float: right;">No</span> <span style="float: right;">13</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Externo"/> <span style="float: right;">SI</span> <input type="radio"/> <span style="float: right;">No</span> <span style="float: right;">14</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Portal Empresarial"/> <span style="float: right;">SI</span> <input checked="" type="radio"/> <span style="float: right;">No</span> <span style="float: right;">15</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Cambia Dependencia"/> <span style="float: right;">SI</span> <input type="radio"/> <span style="float: right;">No</span> <span style="float: right;">16</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Password *"/> <span style="float: right;">Password</span> <span style="float: right;">👁</span> <span style="float: right;">17</span> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Fecha Password"/> <span style="float: right;">20/12/2021</span> <span style="float: right;">📅</span> <span style="float: right;">18</span> </div> </div>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 10 de 26

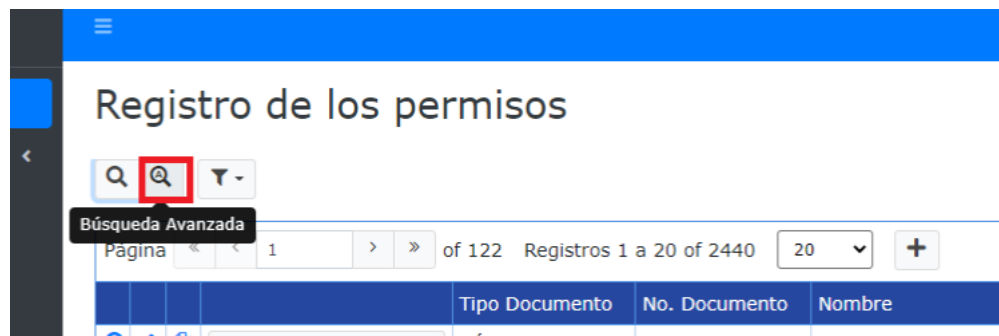
Posteriormente al diligenciamiento de los respectivos campos, para adicionar de clic en la opción con este nombre o de lo contrario seleccione la opción cancelar



En caso de seleccionar el botón “cancelar” se habilita una ventana con la pregunta “¿Desea cancelar?”, al cancelar continua en el formulario editable y al seleccionar OK el sistema le dirige a la ventana inicial sin guardar los cambios ingresados



Por otro lado, también puede realizar la búsqueda de la información de los usuarios a través de una búsqueda selectiva la cual se puede realizar en el icono de búsqueda avanzada




En este encontrará las siguientes opciones de búsqueda:

- 1) **Tipo Documento:** Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable.
- 2) **No. Documento:** Se realiza el ingreso del número de documento.
- 3) **Dependencia :** Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable
- 4) **Coordinador:** se realiza la selección de alguno de las opciones brindadas en el formulario.
- 5) **Cargo:** Se realiza el ingreso del cargo.

**Registro de los permisos** Buscar

<b>Tipo Documento</b>	Tipo Documento	1
<b>No. Documento</b>	No. Documento	2
<b>Dependencia</b>	Dependencia	3
<b>Coordinador</b>	<input type="radio"/> ASESOR <input type="radio"/> FUNCIONARIO <input type="radio"/> JEFE DE AREA <input type="radio"/> USUARIO ESPECIAL	4
<b>Cargo Contiene</b>	Cargo	5

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 11 de 26

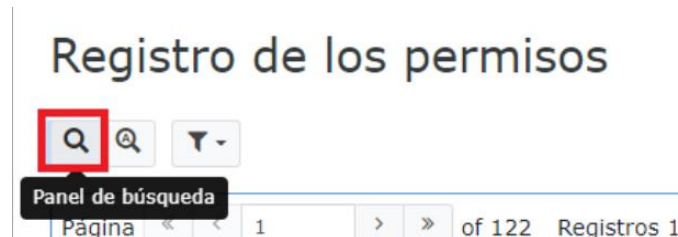
- 6) **Firma:** Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.
- 7) **Enruta en gestión:** Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.
- 8) **Activo:** Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.
- 9) **Externo:** Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.
- 10) **Cambia dependencia:** Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.



Después de ingresar los criterios de búsqueda oprima el botón “Buscar” para ejecutar la consulta o de lo contrario de clic en el botón “Reiniciar” para la limpieza del formulario e ingreso de nuevos criterios de búsqueda




Otra opción es realizar búsqueda a través del panel de búsqueda

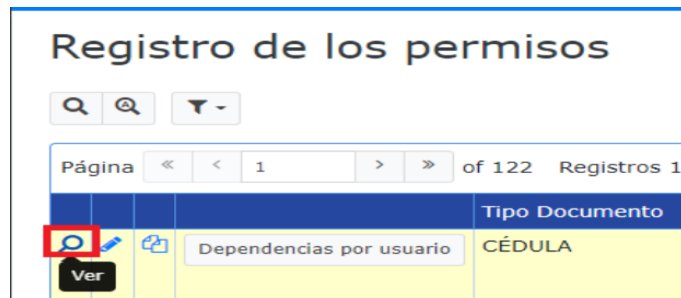


En este se desplegarán tres opciones tales como documento, nombre y usuario:



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 12 de 26

Luego de realizar el ingreso de un registro de permisos, o realizar una búsqueda sea por el panel de búsqueda o por la búsqueda avanzada, es posible realizar las acciones de visualización de la información, edición o copiado tal y como se evidencia a continuación:




Con esta opción se visualiza la información del usuario registrado y adicionalmente es posible realizar la adición, edición y copiado del registro de los permisos

#### Registro de los permisos [Ver](#)

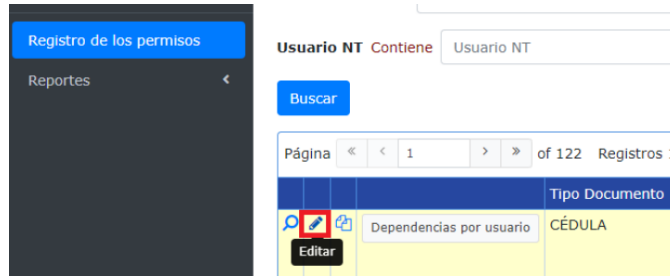
+ ✎ 📄 Dependencias por usuario

<b>Id Usuario</b> 1
<b>Tipo Documento</b> CÉDULA
<b>No. Documento</b> 1
<b>Nombre</b> JUAN SEBASTIAN MONZON CHAPARRO
<b>Usuario NT</b>
<b>Dependencia</b> 405, GRUPO DE PROCESOS DE LIQUIDACION B
<b>Dependencia Nomina</b>
<b>Dependencia Principal</b> 405, GRUPO DE PROCESOS DE LIQUIDACION B
<b>Coordinador</b>
<b>Cargo</b> RETIRO DE LA ENTIDAD
<b>Firma</b> No
<b>Enruta en gestión</b> No
<b>Iniciales</b> X1
<b>Perfil</b> 0
<b>Activo</b> No
<b>Externo</b>
<b>Portal Empresarial</b>
<b>Cambia Dependencia</b>
<b>Password</b> *****
<b>Fecha Password</b> 26/06/2012

#### b. Editar registro de los permisos


 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 13 de 26

En esta opción puede editar los usuarios y los respectivos permisos asignados.



Al seleccionar la opción editar se desplegará un formulario con los campos objeto de modificación, los campos resaltados en gris no son editables.

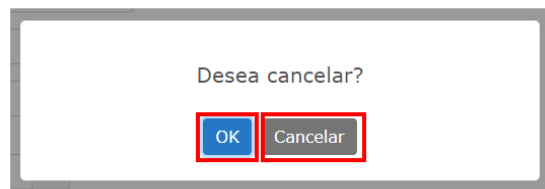
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Tipo Documento:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>2) <b>Documento:</b> Se realiza el ingreso del numero de documento.</li> <li>3) <b>Usuario NT:</b> Se realiza el ingreso del usuario.</li> <li>4) <b>Dependencia :</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>5) <b>Dependencia Principal:</b> Se realiza el ingreso de la dependencia</li> <li>6) <b>Cordinador:</b> se realiza la selección de alguno de las opciones brindadas en el formulario.</li> <li>7) <b>Lista Cargos:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>8) <b>Cargo:</b> Se realiza el ingreso del cargo.</li> <li>9) <b>Firma:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>10) <b>Enruta en gestion:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>11) <b>Iniciales:</b> Se realiza el ingreso de las iniciales.</li> <li>12) <b>Perfil:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</li> <li>13) <b>Activo:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>14) <b>Externo:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>15) <b>Portal Empresarial:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>16) <b>Cambia dependencia:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</li> <li>17) <b>Password:</b> Se realiza el ingreso de la contraseña asignada.</li> <li>18) <b>Fecha Password:</b> Se realiza la selección de la fecha de vencimiento de la contraseña con el calendario brindado en el formulario.</li> </ol>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center"><b>Registro de los permisos Editar</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Tipo Documento</td> <td style="width: 60%;">Tipo Documento *</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Documento</td> <td>Documento</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Usuario NT</td> <td>Usuario NT</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Dependencia *</td> <td>Dependencia *</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Dependencia Principal</td> <td>Dependencia Principal</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Coordinador</td> <td> <input checked="" type="radio"/> ASESOR <input type="radio"/> FUNCIONARIO <input type="radio"/> JEFE DE AREA <input type="radio"/> USUARIO ESPECIAL </td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Lista Cargos</td> <td>Lista Cargos *</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Cargo</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td> <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No </td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td>Enruta en gestión</td> <td> <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No </td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Iniciales</td> <td>Iniciales</td> <td style="text-align: right;">11</td> </tr> <tr> <td>Perfil</td> <td>Perfil *</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Activo *</td> <td> <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No </td> <td style="text-align: right;">13</td> </tr> <tr> <td>Externo</td> <td> <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No </td> <td style="text-align: right;">14</td> </tr> <tr> <td>Portal Empresarial</td> <td> <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No </td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Cambia Dependencia</td> <td> <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No </td> <td style="text-align: right;">16</td> </tr> <tr> <td>Password *</td> <td>Password</td> <td style="text-align: right;">17</td> </tr> <tr> <td>Fecha Password</td> <td>20/12/2021</td> <td style="text-align: right;">18</td> </tr> </table> </div>	Tipo Documento	Tipo Documento *	1	Documento	Documento	2	Usuario NT	Usuario NT	3	Dependencia *	Dependencia *	4	Dependencia Principal	Dependencia Principal	5	Coordinador	<input checked="" type="radio"/> ASESOR <input type="radio"/> FUNCIONARIO <input type="radio"/> JEFE DE AREA <input type="radio"/> USUARIO ESPECIAL	6	Lista Cargos	Lista Cargos *	7	Cargo	Cargo	8	Firma	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	9	Enruta en gestión	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	10	Iniciales	Iniciales	11	Perfil	Perfil *	12	Activo *	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	13	Externo	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	14	Portal Empresarial	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	15	Cambia Dependencia	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	16	Password *	Password	17	Fecha Password	20/12/2021	18
Tipo Documento	Tipo Documento *	1																																																					
Documento	Documento	2																																																					
Usuario NT	Usuario NT	3																																																					
Dependencia *	Dependencia *	4																																																					
Dependencia Principal	Dependencia Principal	5																																																					
Coordinador	<input checked="" type="radio"/> ASESOR <input type="radio"/> FUNCIONARIO <input type="radio"/> JEFE DE AREA <input type="radio"/> USUARIO ESPECIAL	6																																																					
Lista Cargos	Lista Cargos *	7																																																					
Cargo	Cargo	8																																																					
Firma	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	9																																																					
Enruta en gestión	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	10																																																					
Iniciales	Iniciales	11																																																					
Perfil	Perfil *	12																																																					
Activo *	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	13																																																					
Externo	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	14																																																					
Portal Empresarial	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	15																																																					
Cambia Dependencia	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	16																																																					
Password *	Password	17																																																					
Fecha Password	20/12/2021	18																																																					

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 14 de 26

Al finalizar el ingreso de los datos en el registro se da clic en el botón “Salvar” para guardar la información o “Cancelar” para omitir los cambios



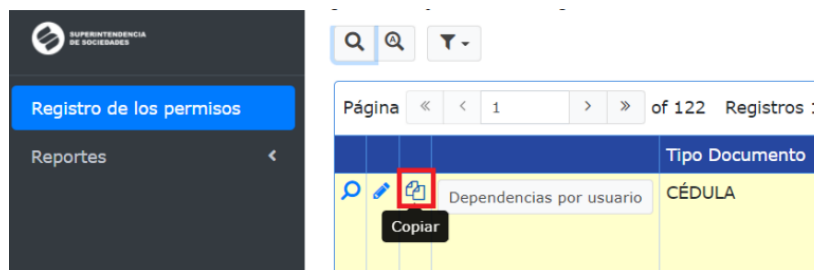
En caso de seleccionar el botón “cancelar” se habilita la siguiente ventana:



Si da clic sobre “OK” confirma la cancelación y no se guardan los cambios, si da clic en cancelar continua en la edición.

### c. Copiar registro de los permisos

En esta opción puede copiar los usuarios y los respectivos permisos asignados, tomándolos como plantilla y así realizar la adición de un nuevo registro de permisos de manera más rápida.



Al seleccionar la opción copiar se desplegará un formulario con los campos copiados para el ingreso de un nuevo registro con los permisos seleccionados, es necesario dar el número de documento del nuevo usuario y de su usuario NT (usuario de dominio).



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs

Código: GIE-M-002

Fecha: 01 de abril de 2024

Versión: 004


Página 15 de 26

<p>1) <b>Tipo Documento:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</p> <p>2) <b>Documento:</b> Se realiza el ingreso del número de documento.</p> <p>3) <b>Usuario NT:</b> Se realiza el ingreso del usuario.</p> <p>4) <b>Dependencia :</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</p> <p>5) <b>Dependencia Principal:</b> Se realiza el ingreso de la dependencia</p> <p>6) <b>Cordinador:</b> se realiza la selección de alguno de las opciones brindadas en el formulario.</p> <p>7) <b>Lista Cargos:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</p> <p>8) <b>Cargo:</b> Se realiza el ingreso del cargo.</p>	<p>Registro de los permisos Adicionar</p> <p>Tipo Documento Tipo Documento</p> <p>Documento Documento</p> <p>Usuario NT Usuario NT</p> <p>Dependencia * Dependencia</p> <p>Dependencia Principal Dependencia Principal</p> <p>Coordinador <input checked="" type="radio"/> ASESOR <input type="radio"/> FUNCIONARIO <input type="radio"/> JEFE DE AREA <input type="radio"/> USUARIO ESPECIAL</p> <p>Lista Cargos Lista Cargos</p> <p>Cargo Cargo</p>
--	---

<p>9) <b>Firma:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</p> <p>10) <b>Enruta en gestión:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</p> <p>11) <b>Iniciales:</b> Se realiza el ingreso de las iniciales.</p> <p>12) <b>Perfil:</b> Se realiza la selección de una de las opciones brindadas en la lista desplegable</p> <p>13) <b>Activo:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</p> <p>14) <b>Externo:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</p> <p>15) <b>Portal Empresarial:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</p> <p>16) <b>Cambia dependencia:</b> Se realiza la selección de alguna de las dos opciones si o no.</p> <p>17) <b>Password:</b> Se realiza el ingreso de la contraseña asignada.</p> <p>18) <b>Fecha Password:</b> Se realiza la selección de la fecha de vencimiento de la contraseña con el calendario brindado en el formulario.</p>	<p>Firma <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</p> <p>Enruta en gestión <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</p> <p>Iniciales Iniciales</p> <p>Perfil Perfil</p> <p>Activo * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</p> <p>Externo <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</p> <p>Portal Empresarial <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>Cambia Dependencia <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No</p> <p>Password * Password</p> <p>Fecha Password 20/12/2021</p>
---	---

Para adicionar de clic en el botón con este nombre o de lo contrario seleccione el botón cancelar.

Adicionar	Cancelar
-----------	----------

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 16 de 26

En caso de seleccionar el botón “Cancelar” se habilita la siguiente ventana:



Si da clic sobre “OK” confirma la cancelación y no se guardan los cambios, si da clic en cancelar continua en la edición.

## 5. SECCIÓN REPORTES

En esta sección es posible visualizar los usuarios creados dentro del aplicativo y sus respectivos permisos, en una tabla XML, Excel y CSV (archivo separado por comas).

### 6.1. REPORTE REGISTRO PERMISOS


La pantalla se divide en 3 secciones, la sección de la izquierda (el menú), la sección de la derecha (panel de trabajo) y luego de realizar las búsquedas es posible visualizar la sección de arriba (barra de tareas), tal y como se visualiza a continuación:



La barra de tareas se compone de 6 tipos de botones para ejecutar diferentes acciones:





 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MÓDULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 17 de 26

Estos botones se describen en la parte inicial del presente manual y en esta barra de tareas se denominan de izquierda a derecha de la siguiente manera:

- Impresora amigable
- Excel
- CSV
- Panel de búsqueda
- Búsqueda avanzada
- Filtros

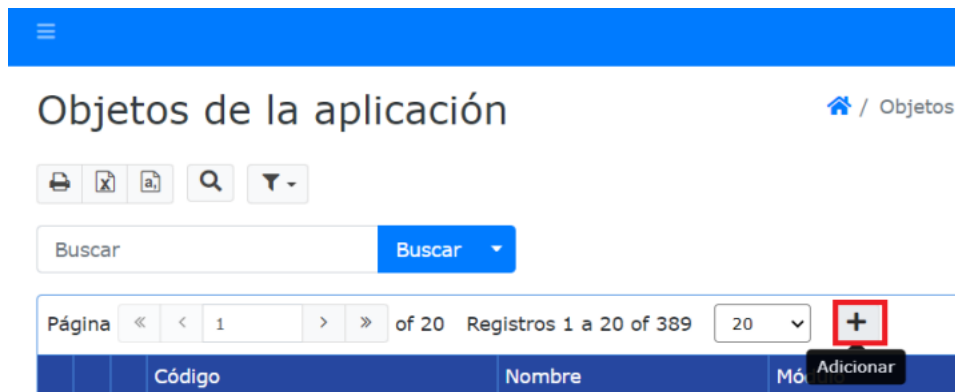
## 6. SECCIÓN PARAMÉTRICAS


Esta sección es una lista desplegable que permite visualizar las subsecciones con las que cuenta, estas son tablas principales de parametrización:

- Objetos de la aplicación
- Accesos a los objetos
- Cargos
- Dependencias
- Tabla paramétrica opción menú
- Dependencias por usuario

### 7.1. OBJETOS DE LA APLICACIÓN

Son los diferentes formularios del aplicativo que se registran en esta opción, para ello se debe dar clic en el icono correspondiente a la adición:



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 18 de 26

Al seleccionar la opción adicionar se desplegará un formulario con los campos requeridos para el ingreso de los perfiles de usuario y los campos definidos de la siguiente manera:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Código:</b> Se realiza el ingreso de forma numerica del codigo de perfil.</li> <li>2) <b>Nombre:</b> Se realiza el ingreso del nombre del objeto</li> <li>3) <b>Módulo:</b> Se realiza la selección de alguna de las opciones brindadas en el formulario</li> <li>4) <b>Menú:</b> Se realiza la selección de alguna de las opciones brindadas en el formulario</li> </ol>	<div style="text-align: right;">Objetos de la aplicación <span style="float: right;">🏠 / Obj</span></div> <div style="text-align: center;">Adicionar</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Código *</b></td> <td style="width: 60%;"><input type="text" value="Código"/></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td><b>Nombre *</b></td> <td><input type="text" value="Nombre"/></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td><b>Módulo *</b></td> <td><input type="text" value="Módulo"/></td> <td style="text-align: right;">▼</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td><b>Menú *</b></td> <td><input type="text" value="Menú"/></td> <td style="text-align: right;">▼</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> </table> </div>	<b>Código *</b>	<input type="text" value="Código"/>		1	<b>Nombre *</b>	<input type="text" value="Nombre"/>		2	<b>Módulo *</b>	<input type="text" value="Módulo"/>	▼	3	<b>Menú *</b>	<input type="text" value="Menú"/>	▼	4
<b>Código *</b>	<input type="text" value="Código"/>		1														
<b>Nombre *</b>	<input type="text" value="Nombre"/>		2														
<b>Módulo *</b>	<input type="text" value="Módulo"/>	▼	3														
<b>Menú *</b>	<input type="text" value="Menú"/>	▼	4														

Posteriormente se realiza la adición o la cancelación con el botón correspondiente




Al igual que en las otras secciones se pueden realizar búsquedas

Objetos de la aplicación

🖨 ✂ 📄 🔍 ⌵

<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
+	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Auto</div> <div style="padding: 2px;">Coincidencia exacta</div> <div style="padding: 2px;">Todas las palabras clave</div> <div style="padding: 2px;">Cualquier palabra clave</div>

De igual manera es posible realizar las acciones detalladas anteriormente de visualización de la información, edición, copiado, impresión del documento, exportación a Excel, exportación archivo CSV (archivo separado por comas) o

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 19 de 26

eliminación de filtros.

## 7.2. ACCESOS A LOS OBJETOS

En este se encuentra el módulo de “perfiles del usuario” de la siguiente manera:

Acceso a los objetos y los campos están definidos como:

1) <b>Código:</b> Se realiza la selección de alguna de las opciones brindadas en el formulario	
2) <b>Módulo:</b> Se realiza la selección de alguna de las opciones brindadas en el formulario	
3) <b>Perfil:</b> Se realiza la selección de alguna de las opciones brindadas en el formulario	
4) <b>Menu:</b> Se realiza la selección de alguna de las opciones brindadas en el formulario	

Posteriormente se realiza la adición o la cancelación con el botón correspondiente




Al igual que en las otras secciones se pueden realizar búsquedas y posteriormente es posible realizar las acciones detalladas anteriormente de visualización de la información, edición, copiado, impresión del documento, exportación a Excel, exportación archivo CSV (archivo separado por comas) o eliminación de filtros.

## 7.3. CARGOS

En este se realiza la creación de los cargos existentes en la entidad para vincular a los usuarios el cargo correspondiente.

Al seleccionar la opción adicionar se despliega el formulario con las siguientes opciones:

 <p><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b></p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 20 de 26

<p>tipo de documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>id:</b> Se realiza el ingreso del valor numerico del Id.</li> <li>2) <b>Descripción:</b> Se realiza el ingreso de la descripción con el que quedara identificado el cargo..</li> <li>3) <b>Estado:</b> Se realiza el ingreso numerico del estado</li> <li>4) <b>Fecha Ingreso:</b> Se realizala selección de la fecha en el calendario brindado en el formulario.</li> </ol>	<p align="center"><b>Cargos Adicionar</b></p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="id*"/> <input type="text" value="id"/> <span style="float: right;">1</span> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Descripción*"/> <input type="text" value="Descripción"/> <span style="float: right;">2</span> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Estado*"/> <input type="text" value="Estado"/> <span style="float: right;">3</span> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <input type="text" value="Fecha ingreso*"/> <input type="text" value="Fecha ingreso"/> <input type="button" value="📅"/> <span style="float: right;">4</span> </div>
---	--

Posteriormente se realiza la adición o la cancelación con el botón correspondiente




Así como en las otras secciones se pueden realizar búsquedas y posteriormente es posible realizar las acciones detalladas anteriormente de visualización de la información, edición, impresión del documento, exportación a Excel, exportación archivo CSV (archivo separado por comas) o eliminación de filtros.

#### 7.4. DEPENDENCIAS

En esta se realiza la parametrización de las dependencias que hay en la entidad con la finalidad de que estén identificadas.

Se puede generar la adición de las dependencias y para ello se debe dar clic en la opción adicionar

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 21 de 26

Dependencia / Dependencia

Página << < 1 > >> of 11 Registros 1 a 20 of 205 20

	Código	Nombre	Seccional	Dependencia Seccional Principal	Dependencia Archivo	Dependencia Activa	Dependencia Jerar
<input type="checkbox"/>	100	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE		No	1001, ARCHIVO DESPACHO SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES	SI	100, DESPACHO T SUPERINTENDENTE
<input type="checkbox"/>	105	ACTUARIA		No	1001, ARCHIVO DESPACHO SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES	No	
<input type="checkbox"/>	106	GRUPO DE COORDINACION DE INTENDENCIAS		No	541	SI	100, DESPACHO T SUPERINTENDENTE
<input type="checkbox"/>	107	GRUPO DE		No	541	SI	100, DESPACHO T


Aquí se desplegará el formulario con los campos correspondientes al ingreso de dependencias

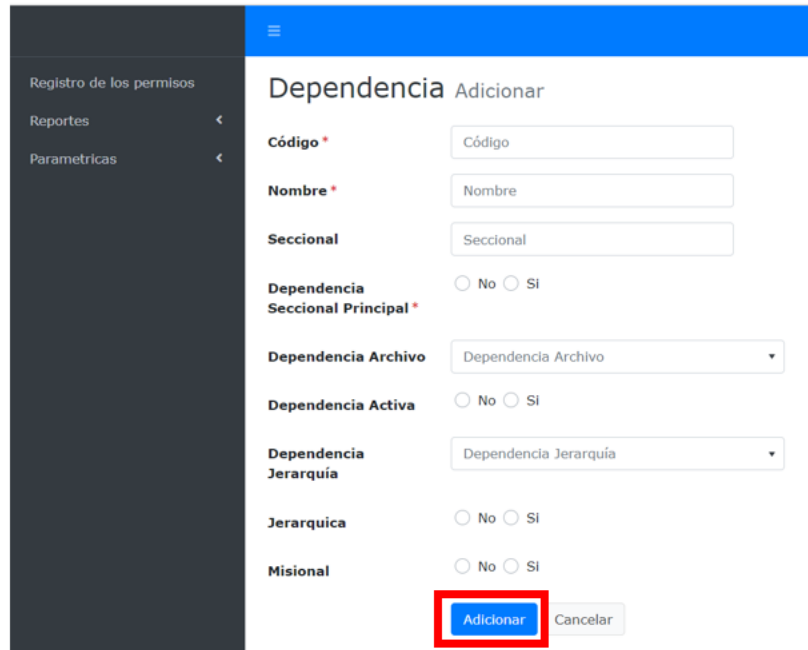
- 1) **Código:** Se realiza el ingreso del valor numerico del codigo.
- 2) **Nombre:** Se realiza el ingreso del nombre con el que quedara identificado la dependencia
- 3) **Seccional:** Se realiza el ingreso del nombre de la seccional
- 4) **Dep secc ppal:** Se indica si es o no dependencia seccional principal.
- 5) **Dep archivo:** Se realiza el ingreso de la dependencia de archivo.
- 6) **Dep activo:** Se indica si es o no dependencia activo.
- 7) **Dep jerarquica:** Se realiza el ingreso en valor numerico de la dependencia jerarquica.
- 8) **Jerarquica:** Se indica si es o no dependencia jerarquica
- 9) **Misional:** Se indica si es o no dependencia misional.

### mae dependencia

Adicionar

<b>Código *</b>	<input type="text" value="Código"/>	1
<b>Nombre *</b>	<input type="text" value="Nombre"/>	2
<b>Seccional</b>	<input type="text" value="Seccional"/>	3
<b>dep secc ppal *</b>	<input type="text" value="dep secc ppal"/>	4
<b>dep archivo</b>	<input type="text" value="dep archivo"/>	5
<b>dep activo</b>	<input type="text" value="dep activo"/>	6
<b>dep jerarquia</b>	<input type="text" value="dep jerarquia"/>	7
<b>Jerarquica</b>	<input type="text" value="Jerarquica"/>	8
<b>Misional</b>	<input type="text" value="Misional"/>	9

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 22 de 26




Al finalizar el ingreso de los datos en el formulario de clic en el botón “Adicionar” para el ingreso en el sistema de los datos registrados o de clic en el botón “Cancelar” para omitir el ingreso de la información

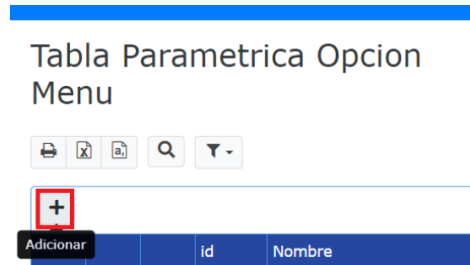


Así como en las otras secciones se pueden realizar búsquedas y posteriormente es posible realizar las acciones detalladas anteriormente de visualización de la información, edición, copiado, impresión del documento, exportación a Excel, exportación archivo CSV (archivo separado por comas) o eliminación de filtros.

### 7.5. TABLA PARAMÉTRICA OPCIÓN MENÚ

En esta opción se pueden registrar las acciones que se le asignan a los usuarios como actualizar o consultar, se le asignan a un usuario como parte de los permisos en el aplicativo, para ello se da clic en el icono de adición:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 23 de 26



Se desplegará el formulario con los respectivos campos para el correspondiente ingreso

- 1) **id:** Se realiza el ingreso del valor numerico para la tabla parametrica opcion del menu.
- 2) **Nombre:** Se realiza el ingreso del nombre con el que quedara identificado la dependencia
- 3) **Estado:** se realiza la selección del estado.

[Home](#) / [Ta](#)

### Tabla Parametrica Opcion Menu

Adicionar

<b>id *</b>	id	1
<b>Nombre</b>	Nombre	2
<b>estado</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	3

Posteriormente se realiza la adición o la cancelación con el botón correspondiente




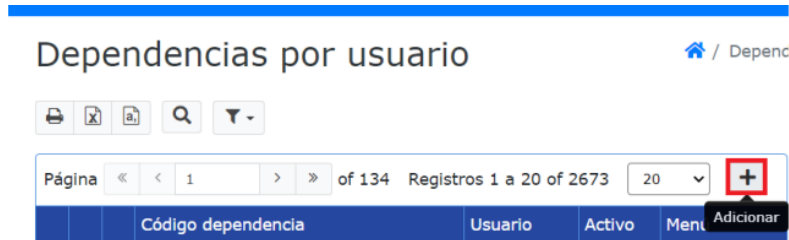
Así como en las otras secciones se pueden realizar búsquedas y posteriormente es posible realizar las acciones detalladas anteriormente de visualización de la información, edición, copiado, impresión del documento, exportación a Excel, exportación archivo CSV (archivo separado por comas) o eliminación de filtros.

## 7.6. DEPENDENCIAS POR USUARIO

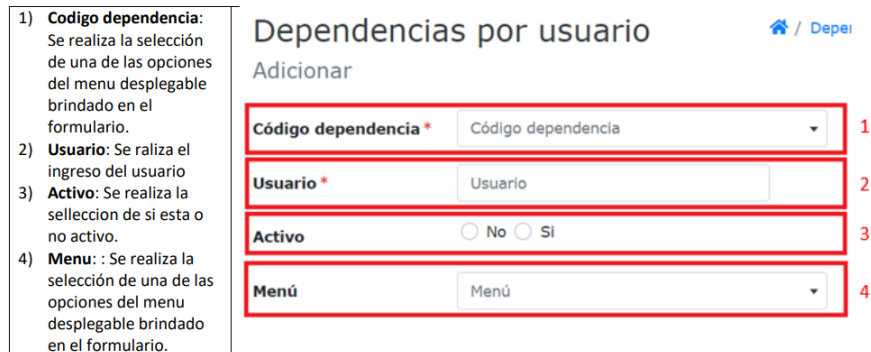
En esta se realizan los permisos sobre las dependencias que puede tener un usuario en la entidad, este permiso debe solicitarlo el superior inmediato mediante correo al Grupo de Administración de personal.

Se puede generar la adición de las dependencias, para ello se da clic en el icono adicionar

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 24 de 26



Se desplegará un formulario con los campos requeridos para realizar el ingreso de las dependencias



1) **Código dependencia:** Se realiza la selección de una de las opciones del menu desplegable brindado en el formulario.

2) **Usuario:** Se realiza el ingreso del usuario

3) **Activo:** Se realiza la selección de si esta o no activo.

4) **Menu:** Se realiza la selección de una de las opciones del menu desplegable brindado en el formulario.

Posteriormente se realiza la adición o la cancelación con el botón correspondiente



Así como en las otras secciones se pueden realizar búsquedas y posteriormente es posible realizar las acciones detalladas anteriormente de visualización de la información, edición, copiado, impresión del documento, exportación a Excel, exportación archivo CSV (archivo separado por comas) o eliminación de filtros

## 7. RESPONSABLES


### a. Responsable funcional

Coordinador Grupo de Gestión Documental

### b. Responsable técnico


Coordinador Grupo de Innovación Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones y Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos.



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MÓDULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 25 de 26

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
001	24-02-2014	18-11-2019	Se crea el documento	Coordinador Grupo de Estadística
002	18-11-2019	22-10-2021	Se realizan ajustes generales al Manual de acuerdo con los cambios en las funcionalidades del aplicativo.	Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos.
003	05-11-2021	31-03-2024	Se ajusta el nombre de las dependencias, de acuerdo al Decreto 1736 de 2020 y a la Resolución de Grupos de Trabajo.	Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos.
004	01-04-2024		Se actualiza manual por cambio de tecnología del aplicativo	Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos.

 <p><b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b></p>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GIE-M-002
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 01 de abril de 2024
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL</b>	Versión: 004
	<b>MANUAL MODULO DE SEGURIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GENERAL DE SOCIEDADES -SIGs</b>	Página 26 de 26

<b>Elaboró:</b> Funcionario Grupo de Arquitectura de Datos	<b>Revisó:</b> Coordinador Grupo de Arquitectura de Datos	<b>Aprobó:</b> Delegado de Asuntos Económicos y Societarios
<b>Fecha:</b> 14 de febrero de 2024	<b>Fecha:</b> 14 de febrero de 2024	<b>Fecha:</b> 08 de marzo de 2024