
 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 1 de 19

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME O SEGUIMIENTO		Día:	16	Mes:	03	Año:	2023
<b>1. No. DE INFORME O SEGUIMIENTO:</b>	<b>6-2023</b>						
<b>2. NOMBRE DEL INFORME O SEGUIMIENTO:</b>	Seguimiento al cumplimiento de Políticas de Operación y Seguridad del SIIF Nación						
<b>3. INTRODUCCIÓN:</b>	Este informe se elaboró dando cumplimiento a la Circular Externa No. 040 de fecha 29 de Octubre de 2015, emanada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto al seguimiento que deben efectuar las Oficinas de Control Interno de las entidades, en cuanto a las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera, según lo establecido en el Decreto 2674 de diciembre de 2012, hoy consolidado en el Decreto único 1068 de 2015.						
<b>4. OBJETIVO:</b>	Realizar el Seguimiento al cumplimiento de Políticas de Operación y Seguridad SIIF de acuerdo a lo estipulado en la Circular 040 de 2015 y los decretos 2674 de diciembre de 2012, consolidado en el Decreto único 1068 de 2015.						
<b>5. ALCANCE:</b>	En el marco de la Coordinación del Sistema de Información Financiera en las entidades, se verificó la organización y administración del mismo, en lo relacionado con la constitución y funcionamiento de las cajas menores, reglamento del uso del SIIF Nación en lo concerniente al acceso del sistema, políticas de seguridad de la información que se realizan en el área financiera de la Superintendencia de Sociedades, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.						
<b>6. NORMATIVIDAD:</b>	<p>Decreto No. 1068 de 26 de mayo de 2015, compila el Decreto 2674 de 2012, por medio del cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.</p> <p>Circular Externa No. 040 del 29 de octubre de 2015, cumplimiento de políticas de operación y seguridad SIIF Nación.</p> <p>Reglamento de uso del SIIF Nación: Dirigido al usuario final, se establecen normas de obligatorio cumplimiento por parte del usuario sobre la utilización del SIIF Nación.</p> <p>Políticas de Seguridad de la Información del SIIF Nación</p>						

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 2 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

En el presente informe se analizó el Reglamento de uso del SIIF Nación numeral 4, titulado “ Del Uso del sistema”, sub numeral 4.1 acceso al sistema, literales a), b) y c) y los artículos 2.8.5.2., 2.8.5.3, 2.8.5.5, 2.8.5.6, 2.8.5.7 2.8.5.8, 2.8.5.9, 2.8.5.10, 2.8.5.11, 2.8.5.12, 2.8.5.13, 2.8.5.14, 2.8.5.15, 2.8.5.16, 2.8.5.17, 2.8.5.18, 2.9.1.1.4, 2.9.1.1.5, 2.9.1.1.15 del Decreto 1068 de 2015, el cual compila el Decreto 2674 de 2012, por medio del cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, de la siguiente manera:

### REGLAMENTO DE USO DEL SIIF NACION

**Uso del sistema. Acceso al sistema, Literales a), b), C).**

- a) Para acceder al SIIF Nación, el titular de la cuenta de usuario debe utilizar la contraseña de acceso. La cuenta de usuario y contraseña, se utiliza como mecanismo de autenticación para acceder al SIIF Nación.
- b) La contraseña es confidencial, intransferible y estrictamente personal, por lo cual se asumirá que cada vez que se ingrese al SIIF Nación con dicha contraseña, es el titular de la cuenta de usuario quien lo está haciendo.
- c) Los usuarios con perfiles que establezca el Comité Operativo y de Seguridad, adicional al usuario y contraseña, deberán utilizar como mecanismo de autenticación certificados digitales emitidos por entidades certificadoras autorizadas por la administración del SIIF Nación, almacenados en dispositivos criptográficos.

✓ **SEGUIMIENTO:**

En la Entidad cada usuario tiene su cuenta y contraseña atendiendo las directrices del Reglamento de uso del SIIF Nación; adicionalmente se cuenta con un mecanismo de autenticación mediante un TOKEN de acceso el cual cumple con los requisitos de seguridad exigidos por la empresa que suministra los certificados criptográficos.

**Artículo 2.8.5.2. Constitución.** Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.

Para la constitución y reembolso de las cajas menores se deberá contar con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Las cajas menores deberán ajustarse a las necesidades de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de dichas entidades el buen uso de las mismas y el cumplimiento de las reglas que aquí se establecen.

✓ **SEGUIMIENTO:**

En la Superintendencia de Sociedades la constitución de las cajas menores para la vigencia 2022, se realizó mediante la Resolución 514-000157 del 13 de enero de 2022, donde se indica la cuantía, el responsable, la



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 3 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar de acuerdo a las directrices emanadas del Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015.

**ARTÍCULO 2.8.5.3. Número de Cajas Menores.** El Representante Legal, de acuerdo con los requerimientos de la entidad, deberá establecer el número de cajas menores y autorizar su creación con base en las reglas aquí establecidas.

La justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva resolución de constitución de caja menor.


✓ **SEGUIMIENTO:**

La entidad cuenta con siete (7) cajas menores constituidas mediante la Resolución 514-000157 del 13 de enero de 2022, de la siguiente manera:

	APERTURA	
	CDP	COMP
<b>GRUPO ADMINISTRATIVO</b>	12622	15122
<b>BARRANQUILLA</b>	12722	15022
<b>BUCARAMANGA</b>	12922	15222
<b>CALI</b>	13022	15322
<b>CARTAGENA</b>	13122	18422
<b>MANIZALES</b>	13222	15422
<b>MEDELLÍN</b>	13322	15522

**ARTÍCULO 2.8.5.5. Destinación.** El dinero que se entregue para la constitución de cajas menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente. De igual forma los recursos podrán ser utilizados para el pago de viáticos y gastos de viaje, los cuales sólo requerirán de autorización del Ordenador del Gasto.

**PARÁGRAFO 1º.** Los dineros entregados para viáticos y gastos de viaje se legalizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto y, para las comisiones al exterior, en todo caso, antes del 29 de diciembre de cada año.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 4 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

**PARÁGRAFO 2º.** Podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección Superior de cada órgano, Direcciones Generales de los Ministerios y Gerencias, Presidencias o Direcciones de los Establecimientos Públicos Nacionales, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito.

✓ **SEGUIMIENTO:**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, el cual compila el Decreto 2674 de 2012, se expidió la Resolución 514-000157 del 13 de enero de 2022, donde se dan las instrucciones de manejo de las cajas menores y la forma de tramitar en la Entidad las respectivas erogaciones con ocasión de los gastos allí autorizados.

**ARTÍCULO 2.8.5.6. Fianzas y Garantías.** El Ordenador del Gasto deberá constituir las fianzas y garantías que considere necesarias para proteger los recursos del Tesoro Público.

✓ **SEGUIMIENTO:**

La Entidad a través del Grupo Administrativo se encarga de esta contratación, para la vigencia 2022, se tomó Póliza de Manejo No. 4001362 con la compañía HDI Seguros S.A., con una vigencia desde el 16 de diciembre de 2019 hasta el 15 de diciembre de 2022, la cual se puede consultar en el aplicativo SIIF.

**ARTÍCULO 2.8.5.7. Legalización.** La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.


**No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.**

✓ **SEGUIMIENTO:**

En la entidad el trámite se realiza de acuerdo a las fechas establecidas y a las directrices impartidas mediante la Resolución de apertura de las cajas menores, mencionada anteriormente y las legalizaciones se encuentran debidamente registradas en el aplicativo SIIF Nación. Cabe mencionar que para la vigencia 2022, no se presentaron oportunamente las solicitudes de legalización y reembolso de la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín.

**ARTÍCULO 2.8.5.8. Prohibiciones.** No se podrán realizar con fondos de cajas menores las siguientes operaciones:

1. Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
2. Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización.
3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 5 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

**4. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.**

**5. Cambiar cheques o efectuar préstamos.**

**6. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la entidad.**

**7. Efectuar gastos de servicios públicos, salvo que se trate de pagos en seccionales o regionales del respectivo órgano, correspondiendo a la entidad evaluar la urgencia y las razones que la sustentan.**

**8. Pagar gastos que no contengan los documentos soporte exigidos para su legalización, tales como facturas, resoluciones de comisión, recibos de registradora o la elaboración de una planilla de control.**

**PARÁGRAFO. Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, no se podrá constituir otra o reemplazarla, hasta tanto la anterior haya sido legalizada en su totalidad.**

✓ **SEGUIMIENTO:**

Las prohibiciones se encuentran establecidas en la Resolución de apertura, las Regionales tienen habilitados rubros para el pago de servicios públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, por la necesidad de cubrir estos gastos de manera urgente.

**ARTÍCULO 2.8.5.9. Manejo del dinero. El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.**


**Están exceptuados de esta cuantía el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Ministerio de Relaciones Exteriores.**

**Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente afianzado.**

**PARÁGRAFO. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.**

✓ **SEGUIMIENTO:**

Cada caja menor tiene creada su respectiva cuenta corriente en Bancolombia, las cuantías para manejo en efectivo están establecidas en la Resolución de apertura teniendo como base lo establecido en el Decreto en mención. En la resolución de apertura de las cajas menores se establecen los responsables y suplentes de las mismas. Sin embargo, en el arqueo de caja realizado a la Intendencia de Medellín, por parte de la Oficina de Control Interno, se encontraron inconsistencias en el manejo del efectivo, situación que fue reportada al Intendente, tomando medidas administrativas y disciplinarias al respecto.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 6 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

**ARTÍCULO 2.8.5.10. Registro de creación en el SIIF. Una vez suscrita la resolución de constitución de la caja menor, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, el órgano ejecutor procederá al registro de creación de la Caja Menor en el SIIF Nación, así como el registro de la gestión financiera que se realice a través de las mismas.**

✓ **SEGUIMIENTO:**

En el cuadro anterior, que se muestra en el análisis al artículo 2.8.5.3, se encuentran los números de las cajas menores creadas en el programa SIIF Nación para la vigencia 2022, las operaciones realizadas en el transcurso de la vigencia quedaron bajo la responsabilidad de los respectivos cuentadantes, los cuales cumplieron con los registros de la gestión financiera oportunamente, excepto el responsable de la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín.

**ARTÍCULO 2.8.5.11. Primer giro. Se efectuará con base en los siguientes requisitos:**

- 1. Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con el presente título.**
- 2. Que el funcionario encargado de su administración haya constituido o ampliado la fianza de manejo y esté debidamente aprobada, amparando el monto total del valor de la caja menor.**

✓ **SEGUIMIENTO:**


En la entidad se realiza el trámite de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 514-000157 del 13 de enero de 2022, la cual reglamenta el manejo de las cajas menores.

**ARTÍCULO 2.8.5.12. Registro de Operaciones. Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas por el responsable de la caja menor en el SIIF Nación. Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.**

**Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIIF Nación.**

✓ **SEGUIMIENTO:**

El Registro de las operaciones lo realizan los cuentadantes en el SIIF Nación, con los documentos soporte que posteriormente se envían al área financiera para las legalizaciones respectivas. La Oficina de Control Interno realizó arqueos de caja menor a las Intendencias, encontrando inconsistencias en el manejo de la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín. Al respecto se realizó cambio de cuentadante y se abrió la investigación disciplina respectiva.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 7 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

**ARTÍCULO 2.8.5.13. Legalización.** En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se exigirá el cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

1. Que se haya registrado una solicitud de reembolso en el SIIF Nación.
2. Que los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.
3. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
4. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso.
5. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre, fecha en la cual se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

✓ **SEGUIMIENTO:**

Esto se realiza de acuerdo a lo establecido tanto en el decreto en mención, como en la resolución que sobre el particular ha emitido la Entidad, mencionada anteriormente.


**ARTÍCULO 2.8.5.14. Reembolso.** Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

En el reembolso se deberán reportar los gastos realizados en todos los rubros presupuestales a fin de efectuar un corte de numeración y de fechas.

✓ **SEGUIMIENTO:**

Al respecto la Entidad en la resolución con la que se constituyeron las cajas menores imparte directrices, que se cumplen por parte de los responsables del manejo de las cajas menores y se verifica por parte del área financiera. Sin embargo, para la vigencia 2022, se presentó incumplimiento en la solicitud de reembolsos como se manifestó anteriormente con la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín.

**ARTÍCULO 2.8.5.15. Cambio de Responsable.** Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una legalización efectuando el reembolso total de los gastos realizados con corte a la fecha.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 8 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

### ✓ **SEGUIMIENTO:**

Esta actividad se realiza cumpliendo todas las disposiciones al respecto, como se evidencia en los registros del SIIF Nación.

**ARTÍCULO 2.8.5.16. Cancelación de la Caja menor. Cuando se decida la cancelación de una caja menor, su titular la legalizará en forma definitiva, reintegrando el saldo de los fondos que recibió. En este caso, se debe saldar la cuenta corriente.**

### ✓ **SEGUIMIENTO:**

Este procedimiento se cumple de acuerdo a las disposiciones legales las cuales se encuentran incluidas en Resolución 514-000157 del 13 de enero de 2022.

**ARTÍCULO 2.8.5.17. Vigilancia. Corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la vigilancia y el control posterior en los términos establecidos en el artículo 268 de la Constitución Política.**

**Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno.**

### ✓ **SEGUIMIENTO:**

Cada responsable tiene controles para el manejo de los dineros, al igual que el Director Financiero, quien antes de aprobar los reembolsos solicitados los analiza y guarda trazabilidad mediante una base de datos, la cual le permite hacer seguimiento del adecuado manejo de los recursos.

Sin embargo, en la vigencia 2022, se presentaron inconsistencias en el manejo de la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín, situación que ameritó ajustar las medidas de control en esa Intendencia.


**ARTÍCULO 2.8.5.18. Responsabilidad. Los funcionarios a quienes se les entregue recursos del Tesoro Público, para constituir cajas menores se harán responsables por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de este dinero.**

### ✓ **SEGUIMIENTO:**

A los funcionarios encargados de las cajas menores, se les informa mediante capacitaciones y a través de la resolución de constitución de cajas menores se les reitera sobre la responsabilidad, legalización oportuna y manejo adecuado de los dineros asignados. Adicionalmente, se les envía correos por parte del Coordinador del Grupo de Presupuesto mensualmente, recordándoles las responsabilidades y obligaciones al respecto. Sin embargo, dada la situación presentada en el manejo de la caja menor de la Intendencia de Medellín se implementarán para el 2023, controles adecuados y oportunos que no permitan que se vuelva a presentar la situación antes mencionada.

**Artículo 2.9.1.1.4. Información del Sistema. El SIIF Nación reflejará el detalle, la secuencia y el resultado de la gestión financiera pública registrada por las entidades y órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, especialmente la relacionada con la programación, liquidación, modificación y ejecución del**



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 9 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

**presupuesto; la programación, modificación y ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), la gestión contable y los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional y demás tesorerías.**

✓ **SEGUIMIENTO:**

Se verificó mediante entrevistas, verificaciones en los puestos de trabajo y auditoría realizada al proceso de Gestión Financiera y Contable, que la Superintendencia de Sociedades, sí ha dado cumplimiento a lo estipulado en el artículo anterior, ya que refleja la información financiera a través del SIIF, registrando la programación, liquidación, modificación y ejecución del presupuesto como del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC-; los registros contables, recaudos y pagos de la cuenta única Nacional.

**Artículo 2.9.1.1.5. Obligatoriedad de utilización del Sistema. Las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, las Direcciones Generales del Presupuesto Público Nacional y de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación, o quienes hagan sus veces, deberán efectuar y registrar en el SIIF Nación las operaciones y la información asociada con su área de negocio, dentro del horario establecido, conforme con los instructivos que para el efecto expida el Administrador del Sistema.**

(Art. 5 Decreto 2674 de 2012)

Se estableció que la Superintendencia de Sociedades, ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, teniendo en cuenta que los registros en el aplicativo SIIF Nación, se están efectuando conforme a los instructivos y las capacitaciones que para el efecto ha expedido el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 2.9.1.1.15. Responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad. El Coordinador SIIF Entidad será responsable de la implantación de las medidas de seguridad señaladas por el Comité Operativo y de Seguridad y de la administración de los usuarios de la Entidad. Para tal fin deberá:**

**a) Responder por la creación de usuarios:**

El usuario del perfil "Registrador Usuarios" quien es el responsable de registrar en el Sistema las solicitudes de creación y modificación de los usuarios, previa autorización del Coordinador SIIF, es la doctora Sandra Patricia Vallejo, quien desempeña las funciones de tesorera de la Entidad en la actualidad.


**b) Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas las comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema;**

El coordinador del SIIF informa oportunamente todas las comunicaciones enviadas por el administrador del sistema, mediante correos electrónicos a los diferentes coordinadores de las dependencias que intervienen en el proceso financiero al interior de la Superintendencia de Sociedades.

**c) Verificar las restricciones de uso del aplicativo;**

Se verifican las restricciones de uso del aplicativo mensualmente o según los cambios de usuario que se presenten en la Entidad.

**d) Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad;**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 10 de 19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

Soporte funcional: El coordinador SIIF Nación Entidad, brinda el soporte funcional mediante el apoyo a las áreas en los requerimientos que se necesiten en cuanto al aplicativo, consultando las inquietudes o problemas que al respecto tengan los usuarios y envía, previo a la expiración de usuarios, los formatos de solicitud de modificación y prórroga, para que sean firmados por el jefe inmediato y a su vez se hagan llegar al coordinador SIIF Entidad.

El soporte técnico lo prestan los ingenieros de mesa de ayuda, quienes ayudan a resolver los problemas internos de la Entidad. Si los eventos presentados por cada usuario son ajenos a la entidad, estos reportan el incidente a través de la mesa de Ayuda del MHCP, y allí es resuelto.

**e) Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema;**

Respecto a las novedades de los Usuarios se pudo evidenciar que estas son reportadas al Administrador SIIF Nación, con el lleno de los formatos que existen ya sea para inclusión o modificación de usuarios.

**f) Capacitar a los usuarios nuevos, previa su creación en el aplicativo**

A los nuevos usuarios del Sistema se les brinda la capacitación y orientación básica del sistema al interior de cada grupo de trabajo.

Adicionalmente, los manuales de capacitación se encuentran en la página Web del MHCP, los cuales deben ser consultados por cada uno de los usuarios. De otra parte, el administrador del sistema convoca a los usuarios nuevos para capacitaciones dependiendo del perfil. La inscripción de esas capacitaciones le llega al Coordinador SIIF Entidad, quien se la remite a los diferentes coordinadores para que según su criterio y dependiendo de los cupos asignados por el Ministerio de Hacienda delegue a los funcionarios que asistirán a dicha capacitación.

**g) Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación.**

Se pudo evidenciar que el Coordinador SIIF Nación entidad, cuenta con el archivo documental relacionado con la creación de usuarios, como el de modificaciones de los mismos.

La Entidad cuenta con un archivo electrónico de cada una de las creaciones, al igual que las modificaciones que se han realizado a cada uno de los usuarios,

A continuación, se presenta la relación de cuentas de 42 usuarios activos a 17 de febrero de 2023, lo cual fue verificado en el SIIF Nación:



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 11 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	PERFIL DE USUARIOS	ESTADO DE PRIVILEGIO	CUENTA HABILITADA	FECHA EXPIRACION
35511363	AHUMADA ALEJO MARTHA LUCIA	3 Entidad - Gestión PAC	Activo	SI	2023-05-01
		1 Entidad - Gestión presupuesto ingresos			
		1 Entidad - Pagador central			
52717091	ALDANA BRICENO ANI KATHERINE	1 4 Entidad - Gestión impuestos DIAN	Activo	SI	2023-05-27
		3 Entidad - Gestión PAC			
		1 Entidad - Gestión presupuesto ingresos			
		1 Entidad - Pagador central			
		6 Entidad - Registrador usuarios			
45754260	ARROYO MENDOZA OLIVIA DEL CARMEN	5 Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
11250483	BAEZ DELGADO GONZALO	3 Entidad - Central de cuentas por pagar	Activo	SI	2024-01-22
		7 Entidad - Consolidación Contable			
		5 Entidad - Gestión caja menor			
		5 Entidad - Gestión contable			
		1 Entidad - Gestión Legalización			
		3 Viáticos			
		1 Entidad - Gestión presupuesto ingresos			
1013672000	BERMUDEZ RODRIGUEZ DANIELA	1 Entidad - Gestión presupuesto ingresos	Activo	SI	2023-08-23
37395857	BERNAL ROLON MARIA JOHANA	5 Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
1032384193	BONELL GOMEZ DAVID ENRIQUE	3 Entidad - Central de cuentas por pagar	Activo	SI	2023-08-19
		7 Entidad - Consolidación Contable			
		5 Entidad - Gestión contable			



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 12 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

			1 4	Entidad - Gestión impuestos DIAN			
			1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos			
1020800819	BUSTOS AMAYA CAMILO ANDRES		1	Entidad - Gestión Administrativa	Activo	SI	2024-01-08
12121619	CAMACHO FLOREZ WILTON		5	Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2024-02-05
			2	Entidad - Gestión presupuesto gastos			
			1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos			
1098763309	CARDENAS PINILLA VIVIAN MAYERLY		5	Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
43725163	CORREA PEREZ ROSA ELVIRA		5	Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
19434621	DIAZ RODRIGUEZ CARLOS EDUARDO		1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos	Activo	SI	2024-02-14
			1	Entidad - Pagador central			
8767281	GARCIA MOJICA WILLIAM		5	Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
1072447064	GOMEZ MORENO EDWIN JOSE		3	Entidad - Central de cuentas por pagar	Activo	SI	2024-01-18
			7	Entidad - Consolidación Contable			
			5	Entidad - Gestión caja menor			
			5	Entidad - Gestión contable			
			1	Entidad - Gestión derechos y cartera			
39693223	GONZALEZ DIAZ CLAUDIA PATRICIA		1	Entidad - Gestión Administrativa	Activo	SI	2023-07-25
79482081	GONZALEZ PALACIOS JULIO ARMANDO		1 4	Entidad - Gestión impuestos DIAN	Activo	SI	2023-07-31
			3	Entidad - Gestión PAC			
			1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos			
			1	Entidad - Pagador central			



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 13 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

			6	Entidad - Registrador usuarios			
79746049	GUTIERREZ GONZALEZ MILTON JAVIER		4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	Activo	SI	2024-02-06
			5	Entidad - Gestión caja menor			
			2	Entidad - Gestión modificación presupuestal			
			3	Entidad - Programador presupuestal			
15027238	HOYOS HOYOS JOSE FRANCISCO		5	Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
79263733	HUGUET OLARTE VICTOR RAUL		1 1	Entidad - Gestión Autorizar Viáticos	Activo	SI	2024-01-06
10545584	JATIVA GARCIA HECTOR MANUEL		1 2	Entidad - Gestión Control Viáticos	Activo	SI	2023-04-03
75076630	LOPEZ GOMEZ JUAN EDUARDO		5	Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
91201045	MANRIQUE GOMEZ CARLOS ARTURO		4	Entidad - Administrador gestión presupuestal	Activo	SI	2023-03-13
			6	Entidad - Autorizador Endosos			
			1	Entidad - Beneficiario cuenta			
			2	Entidad - Consolidador programación presupuestal			
			5	Entidad - Gestión caja menor			
			2	Entidad - Gestión modificación presupuestal			
			2	Entidad - Gestión presupuesto gastos			
52585396	MARTINEZ CLAVIJO RUTH NELLY		1	Entidad - Gestión derechos y cartera	Activo	SI	2023-08-23
			1 4	Entidad - Gestión impuestos DIAN			
			3	Entidad - Gestión PAC			



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 14 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

			Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos			
			1 Entidad - Pagador central			
			6 Entidad - Registrador usuarios			
1018464831	MATAMOROS RIVERA LAURA CAMILA		Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos	Activo	SI	2024-01-31
26027053	OCHOA PEREZ GLORIA STELLA		Entidad - Central de cuentas por pagar 3	Activo	SI	2024-01-22
			7 Entidad - Consolidación Contable			
			5 Entidad - Gestión contable			
			1 Entidad - Gestión Legalización 3 Viaticos			
			Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos			
			Entidad - Parametrizador gestión 1 entidad			
			6 Entidad - Registrador usuarios			
1010208908	OLAYA ROLDAN LINA MARIA		Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos	Activo	SI	2023-06-30
			1 Entidad - Pagador central			
22605513	PACHECO SILVA JAQUELINE ISABEL		5 Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
1015414696	POLANCO PRIETO JANZABETH		Entidad - Central de cuentas por pagar 3	Activo	SI	2023-11-30
			7 Entidad - Consolidación Contable			
			5 Entidad - Gestión contable			
			1 Entidad - Gestión impuestos DIAN 4			



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 15 de 19

### 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

		1 Entidad - Gestión Legalización 3 Viaticos			
		Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos			
		Entidad - Parametrizador gestión 1 entidad			
		6 Entidad - Registrador usuarios			
1053777662	RAMIREZ OROZCO LUISA FERNANDA	5 Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
52222718	RODRIGUEZ LEMUS ALEXANDRA	Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos	Activo	SI	2023-06-07
		1 Entidad - Pagador central			
19427793	RUIZ GONZALEZ JOAQUIN FERNANDO	Entidad - Administrador gestión presupuestal 4	Activo	SI	2023-05-08
		6 Entidad - Autorizador Endosos			
		1 Entidad - Beneficiario cuenta			
		Entidad - Consolidador programación 2 presupuestal			
		1 Entidad - Gestión Autorizar 1 Viáticos			



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 16 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

		Entidad - Gestión presupuesto gastos 2			
		Entidad - Gestión presupuesto 1Ingresos			
		Entidad - Parametrizador gestión 1entidad			
79432145	SALAMANCA VARGAS RONAL	Entidad - Central de cuentas por pagar 3	Activo	SI	2024-01-22
		5Entidad - Gestión contable			
		Entidad - Gestión Legalización 13Viaticos			
		Entidad - Gestión presupuesto 1Ingresos			
1015415323	SARMIENTO PENALOZA MERCY HASBLEYDY	Entidad - Gestión presupuesto 1Ingresos	Activo	SI	2024-01-22
		1Entidad - Pagador central			
19455503	SARMIENTO RODRIGUEZ LUIS FERNANDO	Entidad - Administrador gestión 4presupuestal	Activo	SI	2023-10-02
		6Entidad - Autorizador Endosos			
		1Entidad - Beneficiario cuenta			
		Entidad - Consolidador programación 2presupuestal			
		Entidad - Gestión modificación 2presupuestal			
		Entidad - Gestión presupuesto gastos 2			
1107041617	SILVA GARCIA DIANA MARCELA	5Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
51712679	SUAREZ BELTRAN ALICIA	5Entidad - Gestión caja menor	Activo	SI	2023-12-31
52708723	TORRES BERNAL JENNY ANDREA	7Entidad - Consolidación Contable	Activo	SI	2023-03-17





SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**

Número de Página 17 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

			Entidad - Gestión derechos y cartera 1			
			14 Entidad - Gestión impuestos DIAN			
			Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos			
			1 Entidad - Pagador central			
39532384	TORRES GARZON DORIS YANETH		Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos	Activo	SI	2023-11-24
40385846	VALLEJO ARAUJO SANDRA PATRICIA	14	Entidad - Gestión impuestos DIAN	Activo	SI	2023-10-03
			3 Entidad - Gestión PAC			
			Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos			
			1 Entidad - Pagador central			
			6 Entidad - Registrador usuarios			
20678207	VENEGAS CASTRO LOLA GRACIELA	2	Entidad - Consulta	Activo	SI	2024-01-19
79811927	VERA CRUZ JAVIER ANTONIO	8	Entidad - Aprobador Contable	Activo	SI	2024-01-22
			Entidad - Central de cuentas por pagar 3			
			7 Entidad - Consolidación Contable			
			5 Entidad - Gestión contable			
			14 Entidad - Gestión impuestos DIAN			
			Entidad - Gestión Legalización 13 Viaticos			
			Entidad - Gestión presupuesto 1 ingresos			



SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES

**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Código : EC-F-011

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Fecha: 16-02-2017

**PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL**

Versión: 001

**FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS**


Número de Página 18 de  
19

## 7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

			Entidad - Parametrizador gestión 1entidad			
30280203	ZARAZA IBARRA PATRICIA	8	Entidad - Aprobador Contable	Activo	SI	2023-12-29
		6	Entidad - Autorizador Endosos			
		3	Entidad - Central de cuentas por pagar			
		7	Entidad - Consolidación Contable			
		5	Entidad - Gestión contable			
		14	Entidad - Gestión impuestos DIAN			
		13	Entidad - Gestión Legalización Viaticos			
		3	Entidad - Gestión PAC			
		1	Entidad - Gestión presupuesto Ingresos			
		1	Entidad - Parametrizador gestión entidad			
		6	Entidad - Registrador usuarios			

## 8. RECOMENDACIONES

- Generar mecanismos de control, atender los mecanismos existentes frente a las legalizaciones de las cajas menores y poner en conocimiento, de forma oportuna, las inconsistencias que se presenten al respecto con el fin de tomar las medidas pertinentes.
- Es necesaria la implementación de una política relacionada con la información oportuna de las novedades de personal al Coordinador SIIF, con relación a periodos de vacaciones, retiros, licencias, entre otras, para garantizar la efectividad en los procesos de activación, desactivación y eliminación de usuarios.
- Es importante documentar las capacitaciones que reciben los funcionarios tanto en el MHCP, como en la entidad a través de los listados de asistencia que se encuentran en el Sistema de Gestión Integrado.
- Se requiere continuar dando cumplimiento a las políticas de seguridad instauradas por el Comité Directivo de SIIF Nación.

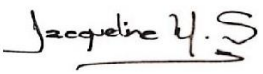
 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código : EC-F-011
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16-02-2017
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	Versión: 001
	<b>FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Número de Página 19 de 19

### 9. CONCLUSIONES

Como resultado del análisis efectuado por esta oficina, se puede concluir que las actividades analizadas y los registros de la información financiera y contable, cumplen con los criterios definidos en las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación y se ajustan a las directrices dadas en los decretos 2674 de 2012 y 1068 de 26 de mayo de 2015, permitiendo garantizar que la información contenida en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) sea integral, oportuna y confiable.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de marzo del año 2023.

### 10. RESPONSABLE DEL INFORME O SEGUIMIENTO

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Jacqueline Murillo Sanchez	Jefe Oficina de Control Interno	
Lola Graciela Venegas Castro	Profesional Universitario	