

 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 1 de 15

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME O SEGUIMIENTO		Día:	14	Mes:	03	Año:	2024
1. No. DE INFORME O SEGUIMIENTO:	7-2024						
2. NOMBRE DEL INFORME O SEGUIMIENTO:	El presente informe tiene como objetivo proporcionar un seguimiento detallado al cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación. Se realiza un análisis del estado actual de implementación de estas políticas, identificando áreas de mejora para fortalecer la gestión del sistema.						
3. INTRODUCCIÓN:	El informe se elaboró en cumplimiento de la Circular Externa No. 040 de fecha 29 de octubre de 2015, emanada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Esta circular establece los lineamientos para el seguimiento que deben efectuar las Oficinas de Control Interno de las entidades, en cuanto a las políticas de operación y seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera (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.						
4. OBJETIVO:	Realizar el Seguimiento al cumplimiento de Políticas de Operación y Seguridad SIIF de acuerdo con lo estipulado en la Circular 040 de 2015 y los decretos 2674 de diciembre de 2012, consolidado en el Decreto único 1068 de 2015.						
5. ALCANCE:	En cumplimiento de las directrices establecidas en la Circular Externa No. 040 del 29 de octubre de 2015, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto al seguimiento de las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de la organización y administración del Sistema de Información Financiera en la Superintendencia de Sociedades durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.						

 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 2 de 15

6. NORMATIVIDAD:	<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, referente al cumplimiento de políticas de operación y seguridad SIIF Nación.</p> <p>Reglamento de uso del SIIF Nación: Dirigido al usuario final, mediante el cual se establecen normas de obligatorio cumplimiento por parte del usuario sobre la utilización del SIIF Nación.</p> <p>Documento sobre Políticas de Seguridad de la Información del SIIF Nación.</p>
-------------------------	--

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO
<p>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:</p> <p>REGLAMENTO DE USO DEL SIIF NACION Uso del sistema. Acceso al sistema, Literales a), b), c).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEGUIMIENTO:

 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 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

En la Entidad, cada usuario ha sido provisto con una cuenta y contraseña, siguiendo estrictamente las directrices establecidas en el Reglamento de uso del SIIF Nación. Esta medida garantiza un acceso seguro y controlado a los sistemas informáticos cruciales para nuestras operaciones. Además de este nivel de seguridad, se ha implementado un mecanismo adicional de autenticación mediante un TOKEN de acceso. Este TOKEN cumple con los más altos estándares de seguridad exigidos por la empresa proveedora de 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:**

La constitución de las cajas menores para la vigencia 2023, en la Superintendencia de Sociedades se llevó a cabo conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución 514-000560 del 06 de enero de 2023. Esta resolución, establece los lineamientos para la gestión adecuada de los recursos asignados a las cajas menores dentro de la Entidad, de acuerdo con 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 un total de siete (7) cajas menores, las cuales fueron constituidas mediante la Resolución de apertura No. 514-000056 del 6 de enero del 2023, las que se encuentran asignadas de la siguiente manera:



**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 4 de 15


7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

	APERTURA	
	CDP	COMP
GRUPO ADMINISTRATIVO	5723	5023
BARRANQUILLA	5123	5123
BUCARAMANGA	5223	5223
CALI	5323	5323
CARTAGENA	5423	5423
MANIZALES	5523	5523
MEDELLÍN	5623	5623

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.

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.

 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 5 de 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

- **SEGUIMIENTO:**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, el cual compila el Decreto 2674 de 2012, la Superintendencia de Sociedades ha expedido la Resolución 514-000056 del 06 de enero de 2023. Esta resolución establece las directrices y procedimientos para el manejo de las cajas menores dentro de la Entidad, así como la forma de tramitar las erogaciones correspondientes a los gastos 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:**

Para la gestión de contratación correspondiente a la vigencia 2023, la Entidad, a través de su Grupo Administrativo, ha llevado a cabo la adquisición de la Póliza de Manejo No. 40000049 con la compañía HDI Seguros S.A. Esta póliza es importante para la protección y gestión de los activos institucionales, está vigente desde el 03 de julio del 2023 hasta el 30 de junio del 2025.

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 de gastos se lleva a cabo de acuerdo con las fechas establecidas y las directrices impartidas mediante la Resolución de Apertura de las Cajas Menores, como se ha mencionado. Esta resolución proporciona el marco normativo para la gestión adecuada de los recursos asignados a las cajas menores, garantizando su uso eficiente y transparente y las mismas se encuentran debidamente registradas en el aplicativo SIIF Nación.

En relación a la legalización de la caja menor de Medellín, después de lo sucedido en la vigencia 2022, se realizaron acciones de mejora que han llevado a la legalización oportuna y correcto manejo de la caja menor durante el año 2023.

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.

 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 6 de 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

3. Efectuar pagos de contratos cuando de conformidad con el Estatuto de Contratación Administrativa y normas que lo reglamenten deban constar por escrito.

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 en el uso de los recursos de las cajas menores se encuentran claramente establecidas en la Resolución de apertura correspondiente. En cuanto a las Intendencias Regionales de la Entidad, se ha habilitado un rubro específico para el pago de servicios públicos, de acuerdo con 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

 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 7 de 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

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 dentro de la Entidad cuenta con su respectiva cuenta corriente en Bancolombia, lo cual garantiza una gestión eficiente y transparente de los recursos asignados. Esta medida facilita el manejo adecuado de los fondos y asegura un registro preciso de todas las transacciones financieras realizadas a través de las cajas menores. En la resolución de apertura se establecen los responsables y suplentes de las mismas.

Se realizaron acciones correctivas respecto a las inconsistencias encontradas en el arqueo realizado por la Oficina de Control Interno a la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín en la vigencia 2022.

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 executor 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:**


La Entidad registro oportunamente la creación de la resolución 514-000056 del 6 de enero de 2023, referente a la constitución de las cajas menores para la vigencia 2023, en el aplicativo SIIF Nación permitiendo registrar oportunamente la gestión financiera por parte de los cuentadantes.

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:**

La Entidad emitió la Resolución de constitución de caja menores 514-000056 del 06 de enero de 2023, en la que se establecieron los procedimientos, requisitos y responsabilidades relacionadas con la creación, operación y control de las cajas menores y adquirió la Póliza de Manejo No. 40000049 con la compañía HDI Seguros S.A., antes del primer giro dando cumplimiento al artículo analizado.

 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 8 de 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

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:**

Según el registro y legalización de operaciones en las cajas menores se realiza de manera rigurosa, utilizando el sistema SIIF Nación y con la supervisión de la Oficina de Control Interno. Ante cualquier irregularidad detectada, se toman las medidas necesarias para corregir la situación y garantizar la integridad y transparencia en el manejo de los recursos institucionales.

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.

 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 9 de 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

- **SEGUIMIENTO:**

El proceso de reembolso de las cajas menores en la Entidad se lleva a cabo de acuerdo con las disposiciones establecidas, tanto en el decreto mencionado previamente como en la resolución emitida por la Entidad sobre este particular.

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:**

Conforme a las directrices establecidas en la resolución mediante la cual se constituyeron las cajas menores, los responsables del manejo de estas cajas se adhieren estrictamente a los procedimientos establecidos. Estos procedimientos son verificados minuciosamente por el área financiera de la Entidad, asegurando el cumplimiento adecuado de las normativas internas y externas.


En caso de que se produzca un cambio en el responsable de una caja menor, se establece como procedimiento obligatorio realizar una legalización completa, lo que implica efectuar el reembolso total de los gastos realizados hasta la fecha del cambio.

Cabe resaltar que el reembolso de la caja menor asignada a la Intendencia de Medellín fue legalizado oportunamente durante el año 2023. La legalización oportuna de los reembolsos es crucial para garantizar la transparencia y el adecuado registro de los gastos realizados con los fondos de la caja menor.

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.

- **SEGUIMIENTO:**

En la Entidad es una actividad que se lleva a cabo cumpliendo estrictamente todas las disposiciones y regulaciones establecidas al respecto. Esta observancia se refleja claramente en los registros detallados del Sistema Integrado de Información Financiera (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 10 de 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

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:**

El procedimiento se lleva a cabo en estricto cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes, atendiendo las directrices contempladas en la Resolución 514-000056 del 06 de enero de 2023, la cual regula el manejo de las cajas menores dentro de la Entidad.

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:**


En la Entidad cada responsable cuenta con controles establecidos para el manejo de los fondos asignados. Además, el Director Financiero desempeña un papel importante al analizar y aprobar los reembolsos solicitados, lo que garantiza una supervisión adicional y un control riguroso sobre el uso de los recursos.

Se pudo evidenciar que durante la vigencia 2023 no se presentaron inconsistencias en el manejo de las cajas menores asignadas.

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:**

Los funcionarios encargados de las cajas menores están plenamente informados sobre sus responsabilidades y obligaciones. Para ello, se realizan capacitaciones periódicas y se reitera esta información a través de la resolución de constitución de cajas menores. Además, se refuerza este conocimiento mediante correos electrónicos enviados mensualmente por parte del Coordinador del Grupo de Presupuesto. Así mismo, se les proporciona las herramientas necesarias para llevar a cabo una gestión eficaz y transparente de los recursos asignados.

 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 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

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)

- **SEGUIMIENTO**

Se estableció que la Superintendencia de Sociedades ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, especialmente en lo que respecta a los registros en el aplicativo SIIF Nación. El hecho de que estos registros se estén realizando conforme a los instructivos y las capacitaciones expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público indica un compromiso con el cumplimiento de las normativas y mejores prácticas establecidas.

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:


La doctora Sandra Patricia Vallejo, en su rol de tesorera de la Entidad, es responsable del perfil de usuario "Registrador Usuarios" en el sistema SIIF. Como "Registrador Usuarios", su función principal es registrar en el sistema las solicitudes de creación y modificación de usuarios, siempre previa autorización del Coordinador SIIF.

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

El envío de correos electrónicos permite una distribución rápida y eficiente de la información, asegurando que llegue a los destinatarios pertinentes en el momento adecuado. Esto es crucial para garantizar que todos estén informados sobre cualquier cambio en los procedimientos, políticas o funcionalidades del sistema SIIF.

c) Verificar las restricciones de uso del aplicativo;

Al verificar las restricciones de uso del aplicativo de forma regular, la Entidad puede identificar cualquier cambio no autorizado o anomalía en los permisos de acceso al sistema. Esto ayuda a

 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 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

prevenir el acceso no autorizado a información confidencial o acciones inapropiadas dentro del aplicativo.

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

Soporte funcional: El coordinador SIIF Nación de la Entidad brindó soporte funcional a las áreas, lo que garantizó su correcto funcionamiento.

El soporte técnico lo prestan los ingenieros de mesa de ayuda, quienes resuelven 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 son resueltos.

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

El administrador del SIIF Nación está al tanto de las políticas y procedimientos establecidos para el manejo de novedades de usuarios y de que estos se adhieran a las normativas de seguridad y privacidad de la información.

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.

Se evidenció que los manuales de capacitación se encuentran disponibles en la página web del MHCP, lo cual proporciona a los usuarios un recurso accesible para consultar y mejorar su conocimiento sobre el sistema SIIF Nación. El acceso a estos manuales es fundamental para garantizar que los usuarios tengan la información necesaria para utilizar el sistema de manera efectiva y eficiente.

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

El Coordinador SIIF Nación cuenta con un archivo documental relacionado con la creación y modificaciones de usuarios en el sistema. La disponibilidad de este archivo documental es fundamental para garantizar la trazabilidad y la transparencia en los procesos de gestión de usuarios en el SIIF Nación.

El archivo electrónico no solo facilita el acceso rápido a la información sobre la creación y modificación de usuarios, sino que también garantiza la integridad y la seguridad de los datos al evitar la pérdida o deterioro de la documentación física. Además, permite una fácil búsqueda y recuperación de información, lo que simplifica las tareas de auditoría y supervisión.



**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 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

Se presenta la relación de las cuentas de 37 usuarios activos al 13 de marzo de 2023, lo cual fue verificado en el SIIF Nación:



No.	NOMBRE FUNCIONARIO
1	- AHUMADA ALEJO MARTHA LUCIA
2	- ARROYO MENDOZA OLIVIA DEL CARMEN
3	- BERMUDEZ RODRIGUEZ DANIELA
4	- BERNAL ROLON MARIA JOHANA
5	- BONELL GOMEZ DAVID ENRIQUE
6	- CAMACHO FLOREZ WILTON
7	- CANTOR JIMENEZ JOHN FREDDY
8	- CASTILLO CUBILLOS OLGA LUCIA
9	- CUENCA MENDEZ DANIEL FERNANDO
10	- DIAZ RODRIGUEZ CARLOS EDUARDO
11	- GOMEZ MORENO EDWIN JOSE
12	- GONZALEZ DIAZ CLAUDIA PATRICIA
13	- GONZALEZ PALACIOS JULIO ARMANDO
14	- GUTIERREZ GONZALEZ MILTON JAVIER
15	- HERRERA LADINIO CILIA ISABEL
16	- HOYOS HOYOS JOSE FRANCISCO
17	- JATIVA GARCIA HECTOR MANUEL
18	- MANRIQUE GOMEZ CARLOS ARTURO
19	- MARTINEZ CLAVIJO RUTH NELLY
20	- MARTINEZ RAMIREZ MARISELA EUGENIA
21	- MATAMOROS RIVERA LAURA CAMILA
22	- OLAYA ROLDAN LINA MARIA
23	- PACHECO SILVA JAQUELINE ISABEL
24	- PARDO LOZANO ANDREA ESTEFANIA
25	- POLANCO PRIETO JANZABETH



**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 15

7. DESARROLLO DEL INFORME O SEGUIMIENTO

26	- RAMIREZ OROZCO LUISA FERNANDA
27	- RIANO PINEDA RODRIGO LUPERCIO
28	- RUIZ GONZALEZ JOAQUIN FERNANDO
29	- SALAMANCA VARGAS RONAL
30	- SANCHEZ GUALTEROS DIANA CRISTINA
31	- SARMIENTO PENALOZA MERCY HASBLEYDY
32	- SARMIENTO RODRIGUEZ LUIS FERNANDO
33	- SILVA GARCIA DIANA MARCELA
34	- VALLEJO ARAUJO SANDRA PATRICIA
35	- VELASQUEZ MOLINA CLAUDIA PATRICIA
36	- VERA CRUZ JAVIER ANTONIO
37	- ZARAZA IBARRA PATRICIA


8. RECOMENDACIONES

- Continuar con el seguimiento a los controles establecidos a los procesos relacionados con la gestión de las cajas menores, de manera regular, asegurando que se mantengan los estándares de calidad y cumplimiento establecidos.
- Fortalecer la comunicación efectiva y la capacitación continua de los funcionarios, de manera que se asegure el manejo adecuado de los recursos financieros.

9. CONCLUSIONES

Con base en el análisis realizado se concluye lo siguiente:

- El manejo de las cajas menores para la vigencia 2023 fue acorde con las normas y directrices establecidas, lo que permitió el registro de las operaciones oportunamente en el aplicativo SIIF Nación y la ejecución adecuada de los recursos.
- Es bueno destacar que los funcionarios reciben capacitación por parte del Ministerio de Hacienda, lo que indica un compromiso con la formación y actualización continua en temas relevantes para su labor. El hecho de que estas capacitaciones sean programadas con anticipación y se realicen de forma virtual facilita la participación de los funcionarios.

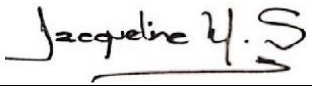
 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código : EC-F-011
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 16-02-2017
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL	Versión: 001
	FORMATO: INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS	Número de Página 15 de 15

9. CONCLUSIONES

Así las cosas, esta Oficina concluye que la Entidad cumplió con los estándares requeridos en materia de operación y seguridad del SIIF Nación, así como con las disposiciones legales pertinentes y se ajustan a las directrices dadas en los decretos 2674 de 2012 y 1068 de 26 de mayo de 2015. Esto fortalece la confianza en la calidad de la información financiera y contable producida por la Entidad, lo que es fundamental para la toma de decisiones informadas y la rendición de cuentas adecuada.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de marzo del año 2024

10. RESPONSABLE DEL INFORME O SEGUIMIENTO

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Jacqueline Murillo Sanchez	Jefe Oficina de Control Interno	
Doris Janeth Torres Garzon	Profesional Universitario	