­­­

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD SIIF.**

**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**

**SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2024**

­­

**SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

­­

­­­



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. **INFORMACIÓN GENERAL:**

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su función y rol de Evaluación y Seguimiento, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, artículo No. 12, Decreto No. 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", Articulo 2.8.4.8.2, Decreto No. 984 de 2012, se realiza el informe de seguimiento al cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del Aplicativo SIIF Nación.

1. **OBJETIVO**

El objetivo del presente informe es realizar seguimiento al cumplimiento de políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, de acuerdo a los criterios anteriormente mencionados, y a su vez analizar el grado de cumplimiento que la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR (SSF)** ha dado a los lineamientos impartidos por el Comité de Seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación, respecto a la política de Operación y seguridad teniendo en cuenta los aspectos legales para el establecimiento de responsabilidades y políticas para la ejecución segura del SIIF Nación.

1. **ALCANCE DEL INFORME DE SEGUIMIENTO**

Realizar el seguimiento al grado de cumplimiento que la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR (SSF)**, ha dado los lineamientos establecidos por el Comité de Seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación, respecto a la Política de operación y seguridad, teniendo en cuenta las Políticas de Seguridad para la ejecución del SIIF Nación, contenidas en el Decreto No. 1068 del 26 de mayo de 2015, Parte 9 “*SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF – NACIÓN”* , durante el SEGUNDO SEMESTRE del año 2024.

1. **DECLARATORIA**

Este seguimiento fue realizado con base en la información recolectada por correos electrónicos y la registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** **Nación** de la entidad; para lo cual, se verificó el registro de los usuarios que se encuentran activos e inactivos en el sistema, lo cual permite referir una conclusión más acertada frente a los resultados obtenidos, donde se pudo evidenciar las debilidades y fortalezas en los controles implementados frente al retiro y traslado de los usuarios en el Sistema.

* Es responsabilidad de cada líder de proceso el suministro y contenido de la información base del análisis del proceso de aseguramiento.

La responsabilidad de la Oficina de Control Interno se circunscribe a producir un informe contentivo de los resultados del seguimiento; las pruebas, procedimientos y análisis del seguimiento se practican de acuerdo con las normas legales vigentes de auditoría y las políticas y procedimientos formulados.

* En caso, de que en el desarrollo del seguimiento se detecten asuntos contemplados y no contemplados en el alcance, criterios y trabajo de campo, que puedan perjudicar el funcionamiento de la Administración Pública o configurar posibles actos de corrupción, la Oficina de Control Interno tiene la obligación y el deber de informarlos a través del presente informe, de acuerdo con lo establecido en los numerales 25 y 26 del Artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 “*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*; de igual forma, el Artículo 231 del Decreto - Ley 019 de 2012, en el que se estipula que el Jefe de la Oficina de Control Interno “*Sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones”.*

Así mismo, el literal c) del Artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 “informes”, señala que “*Los jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: sobre actos de corrupción, directiva presidencial 01 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya*”.

De otra parte, el decreto 338 de 2019, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción, en su Artículo 1° establece: “Modificar el parágrafo 1 del artículo 2.2.21.4.7 del Capítulo 4 del Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual quedara así;

Capítulo 4 del Título 21 Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función Pública que establece: “*Parágrafo 1° Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencie errores, desaciertos, irregularidades financieras, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al Representante Legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia el formato físico o electrónico que ésta establezca para tal fin. Este reporte no exime a los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la ley 906 de 2004 y 9 de la ley 74 de 2011”.*

Complementariamente, el Artículo 67 del Código de Procedimiento Penal, señala que el servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la entidad competente.

1. **CRITERIOS**

* Constitución Política de Colombia de 1991.
* Decreto No. 2674 de 2012, por medio del cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.
* Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
* Decreto No. 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
* Circular externa No. 040 del 29 de octubre del 2015 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
* Circular externa No. 074 del 17 de diciembre de 2012, cumplimiento de políticas de operación y seguridad SIIF Nación.
* Políticas de Seguridad de la información del SIIF Nación, del MHCP, versión 2 del 22/08/2019.
* 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.
* Reglamento de uso del SIIF Nación, del MHCP, versión 2, del 22/08/2019.
* Guía de Operación para Registrador de Usuarios.

1. **METODOLOGÍA Y DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO**

El análisis se realizó mediante verificación de la información contenida en los reportes Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación y validación de la información aportada, respecto a las políticas de seguridad que se tienen implementadas de acuerdo con la responsabilidad de la Coordinación del SIIF en la Entidad.

• Información del Sistema

• Obligatoriedad de Utilización del Sistema

• Funcionario responsable del SIIF en la Entidad.

• Responsabilidades de la Coordinación del SIIF en la Entidad

• Obligaciones de las Entidades y de los Usuarios del SIIF Nación.

1. **DESARROLLO DEL INFORME**
   1. **INFORMACIÓN DEL SISTEMA**

Aplicación Marco Normativo del Decreto No 1068 de 2015 y Decreto 2674 de 2012

De acuerdo con lo establecido en el **Decreto No 1068 de 2015 Art. 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 Programa Anual Mensualizado de Caja PAC-, la gestión contable, los recaudos y pagos realizados por la Cuenta Única Nacional y demás transacciones de tesorería.”*

*(Art. 4 Decreto 2674 de 2012)* Al respecto la Oficina de Control Interno verificó en la página web de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la publicación detallada de la información financiera del sistema de información SIIF Nación, 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.

La información financiera de la Entidad puede ser consultada de las siguientes maneras:

## <https://www.ssf.gov.co/web/guest/presupuesto-general-de-ingreso-gastos-e-inversi%C3%B3n>, donde se encuentran la Resolución 0006, “*Por la cual se desagrega el Presupuesto de Funcionamiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para la vigencia fiscal 2024*”, y Resolución 0015 “*Por la cual se desagrega el Presupuesto de Inversión de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para la vigencia fiscal de 2024*”.



Fuente: Imagen tomada el día 10 de marzo de 2025.

* <https://www.ssf.gov.co/web/guest/ejecuci%C3%B3npresupuestal> , donde se puede evidenciar:
* Ejecución Presupuestal de Gastos.
* Ejecución Presupuestal de Ingresos.
* Estados Financieros

## 

Fuente: Imagen tomada el día 10 de marzo de 2025.

## En el siguiente link, se pueden encontrar los estados financieros, estado de situación financiera, estado de resultados, certificación de estados financieros, análisis financiero y alertas contables, notas a los estados financieros, acta de publicación de los estados financieros: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/estados-financieros>



Fuente: Imagen tomada el día 10 de marzo 2025.

* 1. **OBLIGATORIEDAD DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA**

**Decreto No 1068 de 2015 Art. 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 Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación, o quien haga sus veces, deberán efectuar y registrar en el SIIF Nación las operaciones y la información asociada con su área o negocio, dentro del horario establecido, conforme con los instructivos que para el efecto expida el Administrador del Sistema.*

Se puede evidenciar que la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**, ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, ya que los registros en el Aplicativo SIIF Nación, se están efectuando conforme a los instructivos y circulares que para el efecto ha expedido el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**PARÁGRAFO**. Para efectos del presente título se entiende por línea y tiempo real, que las aplicaciones se puedan conectar directamente al SIIF Nación y que los registros se efectúen cuando los hechos económicos y financieros se generen.

* 1. **RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN DEL SIIF EN LA ENTIDAD.**

**Decreto No 1068 de 2015 Art*.* 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.*

*(Art. 15 Decreto 2674 de 2012)*

Referente a este punto se obtuvieron los siguientes resultados:

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

Una vez consultado el proceso con el Grupo de Gestión Financiera, se observa dentro de su procedimiento para la creación de usuarios nuevos las siguientes solicitudes de documentos.

* Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
* Acta de posesión o resolución de nombramiento (Para funcionarios).
* Formulario Online en la Sede electrónica del Ministerio de Hacienda.
* Solicitud de creación de usuario SIIF Nación.

Los mismos soportan la creación de los usuarios en el sistema de información financiera SIIF Nación de la Entidad, encargados de gestionar el proceso financiero.

Realizando una verificación de los perfiles creados en el SIIF Nación, se puede detallar que cada usuario tiene los permisos de acuerdo las funciones realizadas, por otra parte, se puede evidenciar el estado de cada uno de ellos.

A continuación, se presenta un cuadro detallando el número de usuarios creados por la entidad ante el Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación, así como el perfil de cada uno con los permisos, tipo de usuario, estado y fecha de expiración de cada uno de ellos.

Conforme al siguiente cuadro la Oficina de Control Interno evidenció que la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR** tiene catorce (14) usuarios registrados los cuales se encuentran activos en su totalidad, con corte al 31 de diciembre de la vigencia del 2024, con las características que se presentan a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Reporte de Usuarios** | | | | | | | | |  | Usuario Solicitante: | | | | | | | MHjperezb | | |  | | | | |
|  |  | Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | | | | | | | 36-01-07 | | |  | | | | |
|  |  | Fecha y Hora Sistema: | | | | | | | 2025-03-06 14:28:29 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Documento** | | **Número Documento** | | | | | | | | **Dirección** | | | | **E-Mails** | | | **Teléfonos** | | | | | **Tipo de Usuario** | | | | | **Estado de Privilegio** | | **Cuenta Habilitada** | | | | **Fecha de Expiración** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHcborrero | | | | | | | - | BORRERO GUTIERREZ CATALINA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 1075233803 | | | | | | | Carrera 69 No. 25B-44 Piso 4 | | | |  | cborrerog@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Directivo | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-12-10 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-05 03:39:09 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2025-02-10 11:45:16 a. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Consulta | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión Administrativa | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestion caja menor | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  | 36-01-07 | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHocardena | | | | | | | - | CARDENAS ROJAS OMAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 80452194 | | | | | | | Carrera 69 No. 25B-44 Piso 4 | | | |  | ocardenasr@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-05-31 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-05 02:52:20 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2024-09-23 11:25:25 a. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión Administrativa | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHgcalis | | | | | | | - | CELIS JUTINICO GLORIA JOSEFINA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 53106586 | | | | | | | Carrera 69 No. 25b-44 Piso 4 | | | |  | gcelisj@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Directivo | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-06-30 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 12:17:26 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2025-01-28 05:49:00 p. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4 | | | | | Entidad - Administrador gestión presupuestal | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Consulta | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 11 | | | | | Entidad - Gestión Autorizar Viáticos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Gestión modificacion presupuestal | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto gastos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto ingresos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Parametrizador gestion entidad | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  | 36-01-07 | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHyduquino | | | | | | | - | DUQUINO CHAPARRO YEIMY LORENA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 1055228274 | | | | | | | CRA 69 25B -44 | | | |  | yeimy.duquinoc@ssf.gov.co | |  |  | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-03-31 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 01:44:31 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2025-01-30 02:50:20 p. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 11 | | | | | Entidad - Gestión Autorizar Viáticos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto gastos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto ingresos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHelduran | | | | | | | - | DURAN OMANA ERIKA LORENA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 37397752 | | | | | | | Carrera 69 No. 25b 44 Piso 4 | | | |  | edurano@ssf.gov.co | |  | 601348800 | | | |  | Directivo | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-10-31 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Central de cuentas por pagar | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  | 36-01-07 | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHagomeza | | | | | | | - | GOMEZ AMAYA ADRIANA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 1023872614 | | | | | | | CRA 69 25B 44 | | | |  | agomeza@ssf.gov.co | |  |  | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2024-10-05 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2024-08-29 09:24:31 a. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Consulta | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión Administrativa | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestion caja menor | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHavgonzal | | | | | | | - | GONZALEZ ASTRIT VIVIANA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 1032385291 | | | | | | | Carrera 69 No. 25b-44 Piso 4 | | | |  | agonzalez@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-10-28 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 11:36:05 a. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2024-10-07 11:17:47 a. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Central de cuentas por pagar | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestión contable | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHlnhernan | | | | | | | - | HERNANDEZ GARCIA LUZ NEIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 40396746 | | | | | | | Cra 69 N°.25B – 44 | | | |  | lhernandezg@ssf.gov.co | |  | 3487761 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-07-31 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 01:58:03 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2025-01-08 08:56:32 a. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Gestión PAC | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Pagador central | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Parametrizador gestion entidad | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHjelozano | | | | | | | - | LOZANO CRUZ JOSE ERNESTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 11311766 | | | | | | | CL 45 A 9-46 | | | |  | jlozanoc@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-10-28 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 02:24:15 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2024-11-18 03:30:34 p. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 | | | | | Entidad - Autorizador Endosos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Beneficiario cuenta | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Central de cuentas por pagar | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestion caja menor | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestión contable | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 12 | | | | | Entidad - Gestión Control Viáticos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto ingresos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHnhmartin | | | | | | | - | MARTINEZ ACOSTA NESTOR HUGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 79443118 | | | | | | | Carrera 69 No. 25b-44 Piso 4 | | | |  | nestor.martineza@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-09-30 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 01:57:24 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2025-03-03 03:02:44 p. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 | | | | | Entidad - Autorizador Endosos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Beneficiario cuenta | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Central de cuentas por pagar | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestión contable | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHjperezb | | | | | | | - | PEREZ BEJARANO JULY ANDREA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 1033741722 | | | | | | | Carrera 69 No.25 B 44 pisos 3,4 y 7 | | | |  | jperezb@ssf.gov.co | |  | 3214289064 | | | |  | Directivo | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-09-05 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 02:27:39 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2024-10-10 11:45:20 a. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 8 | | | | | Entidad - Aprobador Contable | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Central de cuentas por pagar | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 7 | | | | | Entidad - Consolidacion Contable | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5 | | | | | Entidad - Gestión contable | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 14 | | | | | Entidad - Gestión impuestos DIAN | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Parametrizador gestion entidad | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 | | | | | Entidad - Registrador usuarios | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  | 36-01-07 | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHyromero | | | | | | | - | ROMERO AGUILAR YENCI MABEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 52850054 | | | | | | | Cra.69 25B44 Piso 3,4 y 7 Bogotá | | | |  | yromeroa@ssf.gov.co | |  | 3487800 EXT 7763 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-07-31 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 10:42:46 a. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2025-02-21 02:36:37 p. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4 | | | | | Entidad - Administrador gestión presupuestal | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 11 | | | | | Entidad - Gestión Autorizar Viáticos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Gestión modificacion presupuestal | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto gastos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Gestión presupuesto ingresos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1 | | | | | Entidad - Parametrizador gestion entidad | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Programador presupuestal | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 | | | | | Entidad - Registrador usuarios | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHrrozo | | | | | | | - | ROZO ZULUAGA RONALD ANDRES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 1030551313 | | | | | | | Carrera 69 No. 25b 44 Piso 4 | | | |  | rrozoz@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Funcional | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-10-31 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-05 09:53:42 a. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 6 | | | | | Entidad - Autorizador Endosos | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3 | | | | | Entidad - Central de cuentas por pagar | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código y nombre usuario: | | | | | MHbsanchez | | | | | | | - | SANCHEZ TORRES BLANCA LUCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Ciudadanía | |  | 35529449 | | | | | | | Carrera 69 No. 25b 44 piso 4 | | | |  | blanca.sanchezt@ssf.gov.co | |  | 3487800 | | | |  | Directivo | |  |  |  | Activo |  | SI | | |  | 2025-04-30 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ultima fecha de conexión:** | | | | | |  | 2025-03-06 01:27:39 p. m. | | | | | | | | | |  |  | **Fecha reenvío contraseña:** | | | | | |  | 2024-03-18 03:38:46 p. m. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Perfil de Usuario | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Consolidador programación presupuestal | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2 | | | | | Entidad - Consulta | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Ámbito de Acceso | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | Ámbito Directivo | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | 36-01-07 | | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | |  |  |  |  | 36-01-07 | | | | MINISTERIO DEL TRABAJO - SUPERINTENDENCIA DE SUBSIDIO FAMILIAR | | | | | | | | | | |  |

Fuente: Elaboración propia en base reporte SIIF Nación

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

Esta Oficina pudo evidenciar que el coordinador del SIIF Nación de la Entidad réplica al interior de la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR** mediante correos electrónicos las comunicaciones e invitaciones de capacitación recibida del Administrador del Sistema.

**c)** *Verificar las restricciones de uso del aplicativo; El ingreso al aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera* ***SIIF*** *Nación, es solo para aquellas personas previamente autorizadas, las cuales han solicitado la creación del usuario, previo el envío de la documentación requerida para el caso y las restricciones son inherentes a cada uno de los perfiles.*

Se evidenciaron las restricciones que los usuarios tienen al interior de la entidad para el uso del aplicativo conforme a los perfiles solicitados, estas restricciones son programadas directamente por el administrador del SIIF NACION, y seleccionadas por el usuario “Registrador usuarios”, quien, cuando designa el perfil, este selecciona la cuenta de usuario y la funcionalidad asociada a través del perfil del usuario, y verifica que corresponda con las funciones que desempeña el usuario en la entidad, adicionalmente existen las siguientes restricciones:

* El acceso al aplicativo para los contratistas no puede ser superior a la fecha de terminación del contrato.
* El acceso al aplicativo para los funcionarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene una vigencia de un año, el cual debe ser solicitado previó al vencimiento.
* Los usuarios sólo pueden tener un rol de negocio y así mismo, según su rol tienen acceso limitado a información de manera segregada.

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

Se pudo evidenciar que el Coordinador Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación de la Entidad, 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.

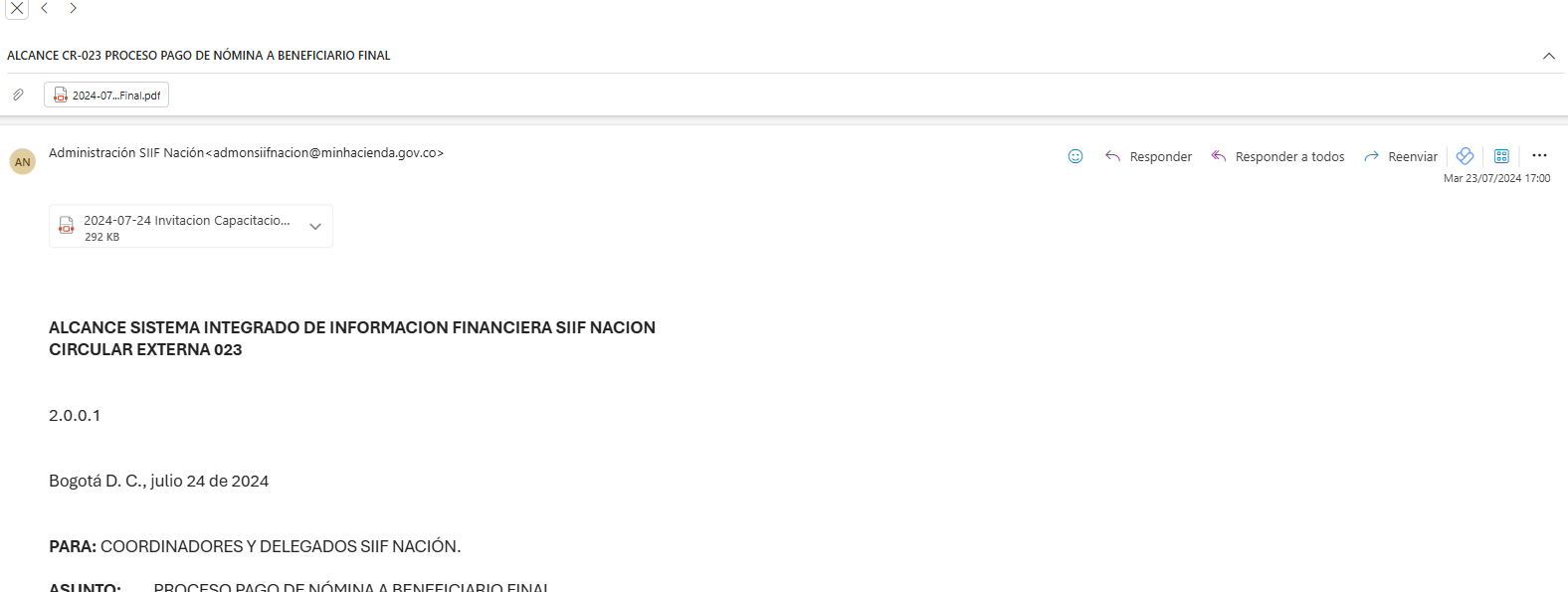
**e)** *Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del Sistema;*

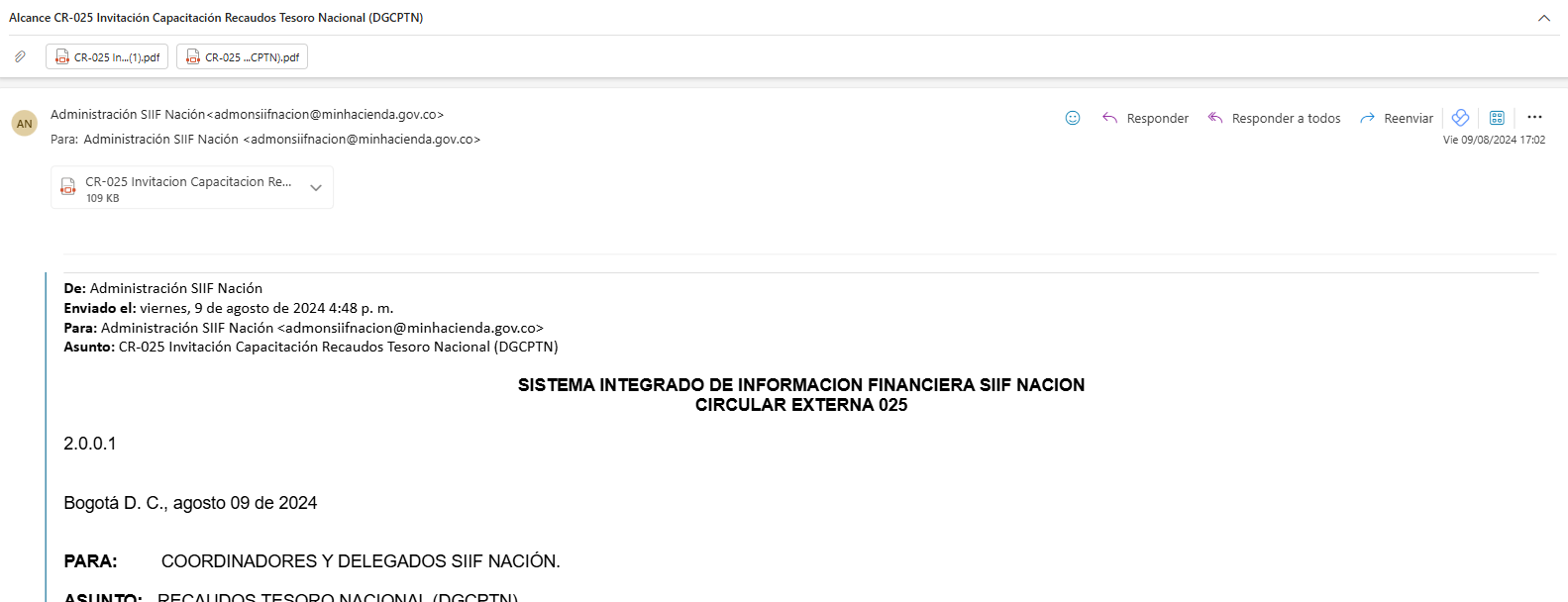
Respecto a las novedades de los Usuarios se pudo evidenciar que estas son reportadas al Administrador Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación, con el lleno de los formatos que existen ya sea para inclusión o modificación de usuarios.

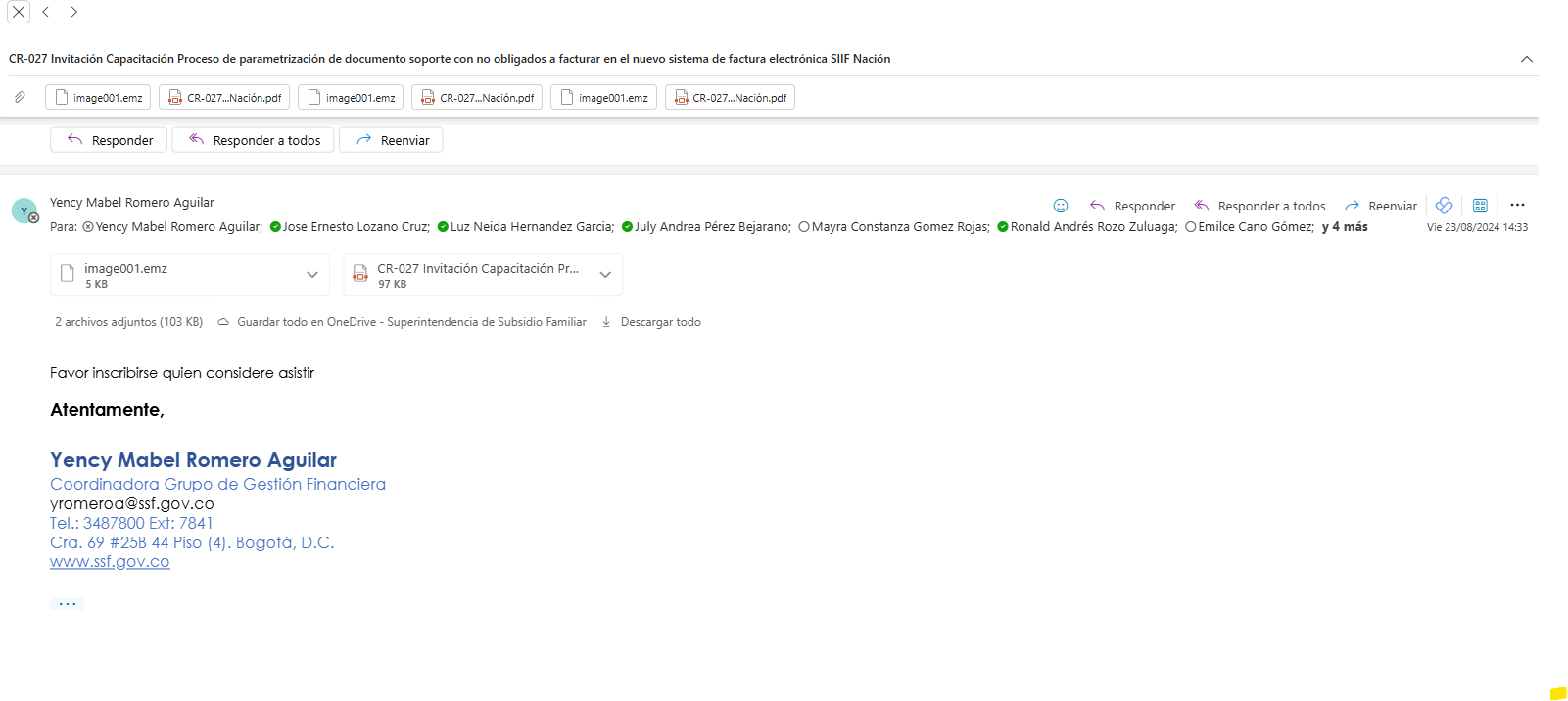
**f)** *Capacitar a los usuarios nuevos previos a la creación en el aplicativo;*

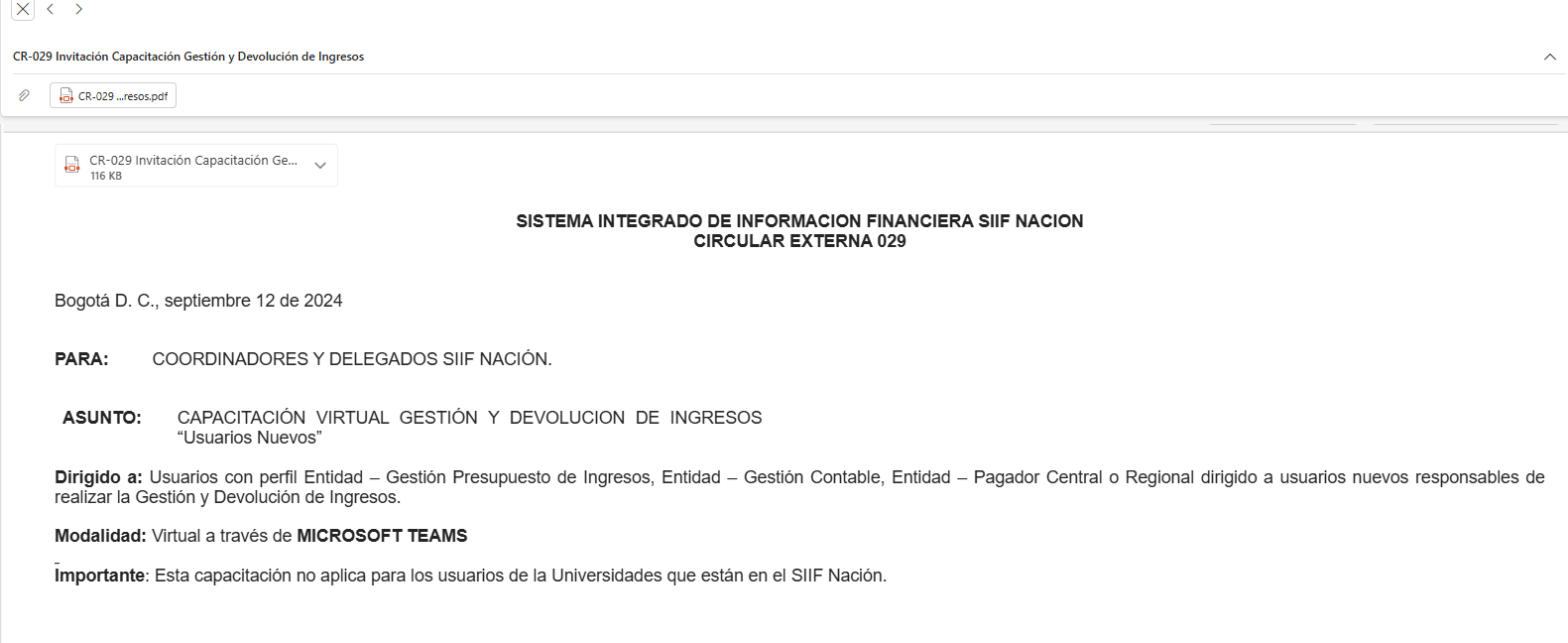
La Oficina de Control Interno en entrevista con el Coordinador SIIF Entidad manifestaba que a los nuevos usuarios del Sistema se les brinda la capacitación y orientación básica del sistema al interior de cada grupo de trabajo, como se evidencia a continuación, con corte al 31 de diciembre del año 2024:

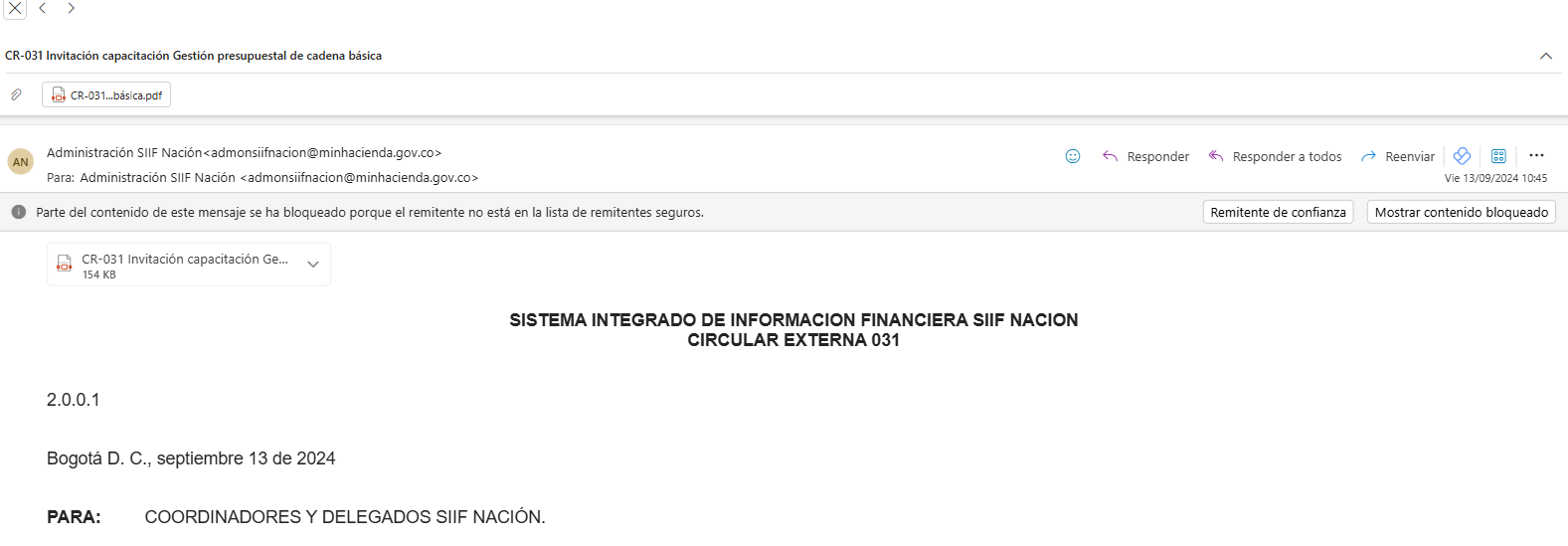


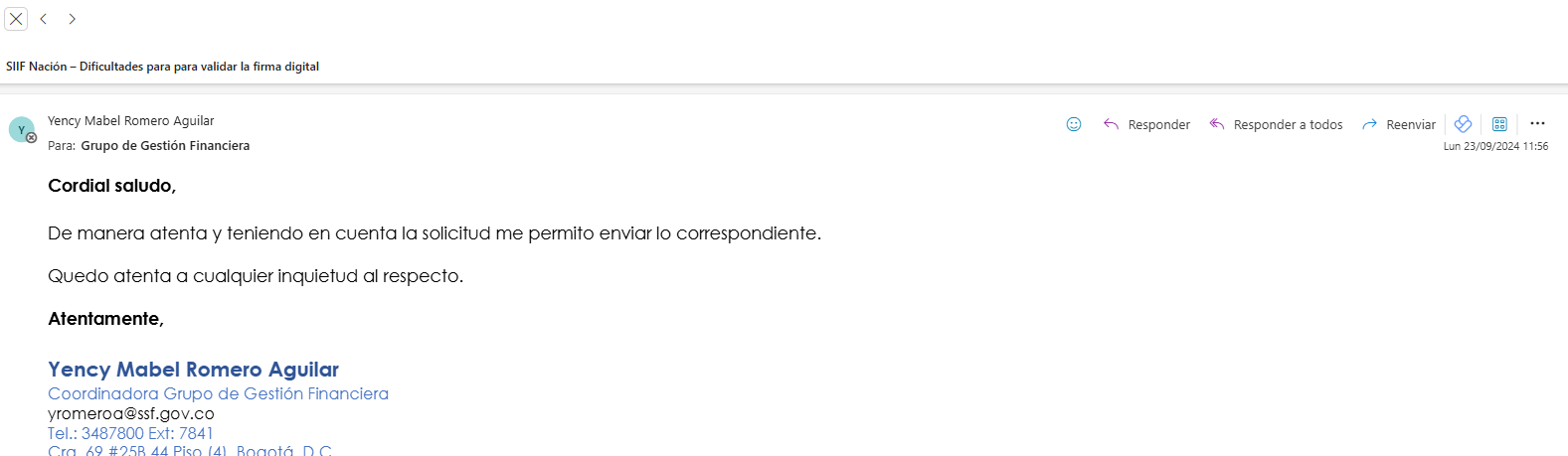


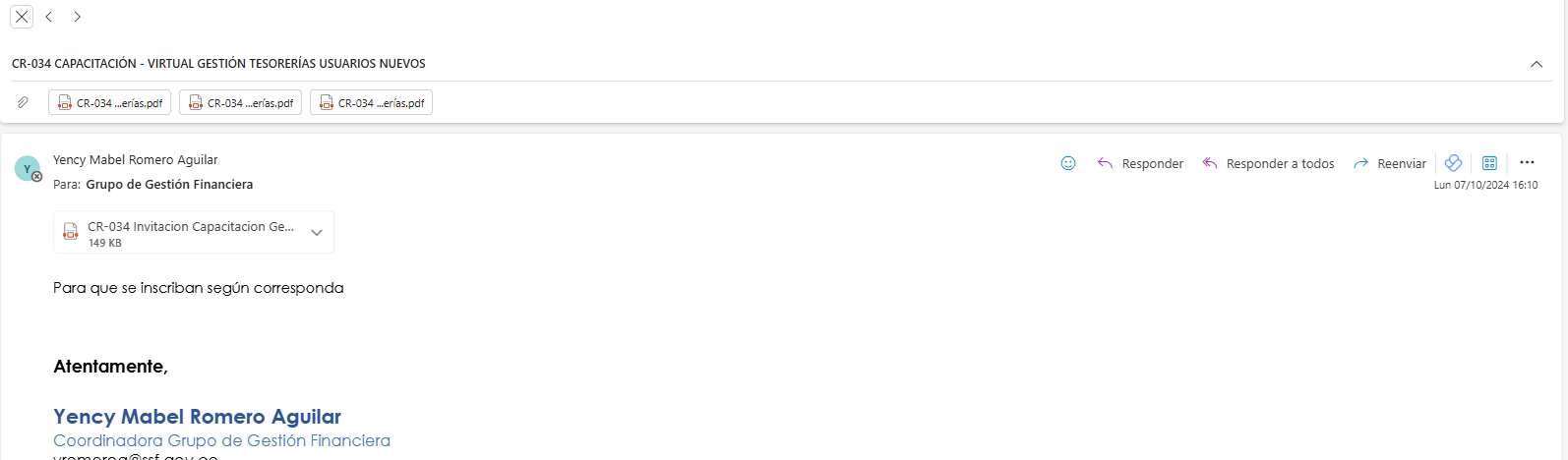


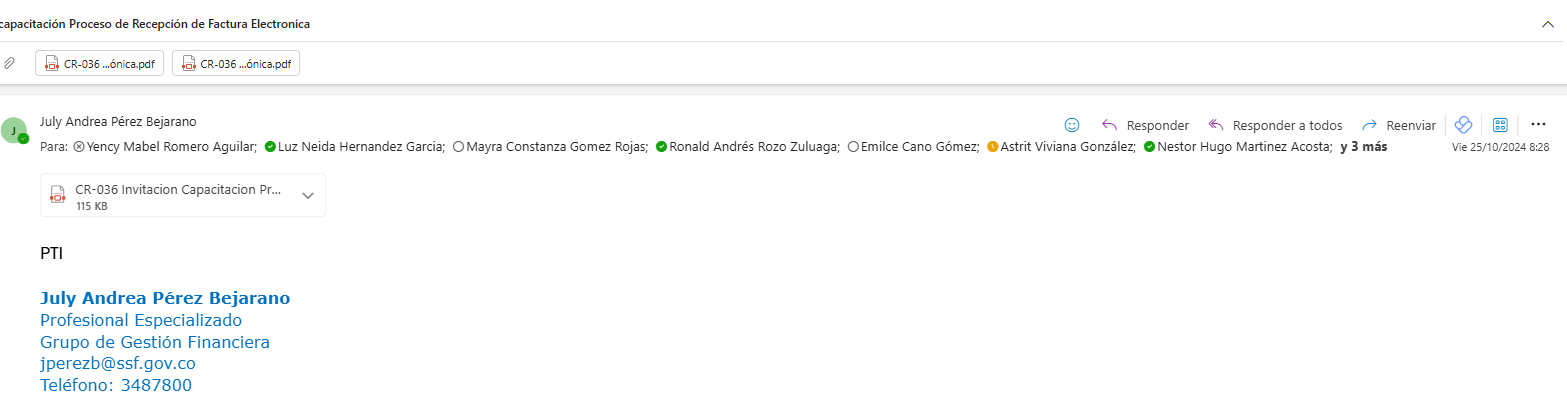


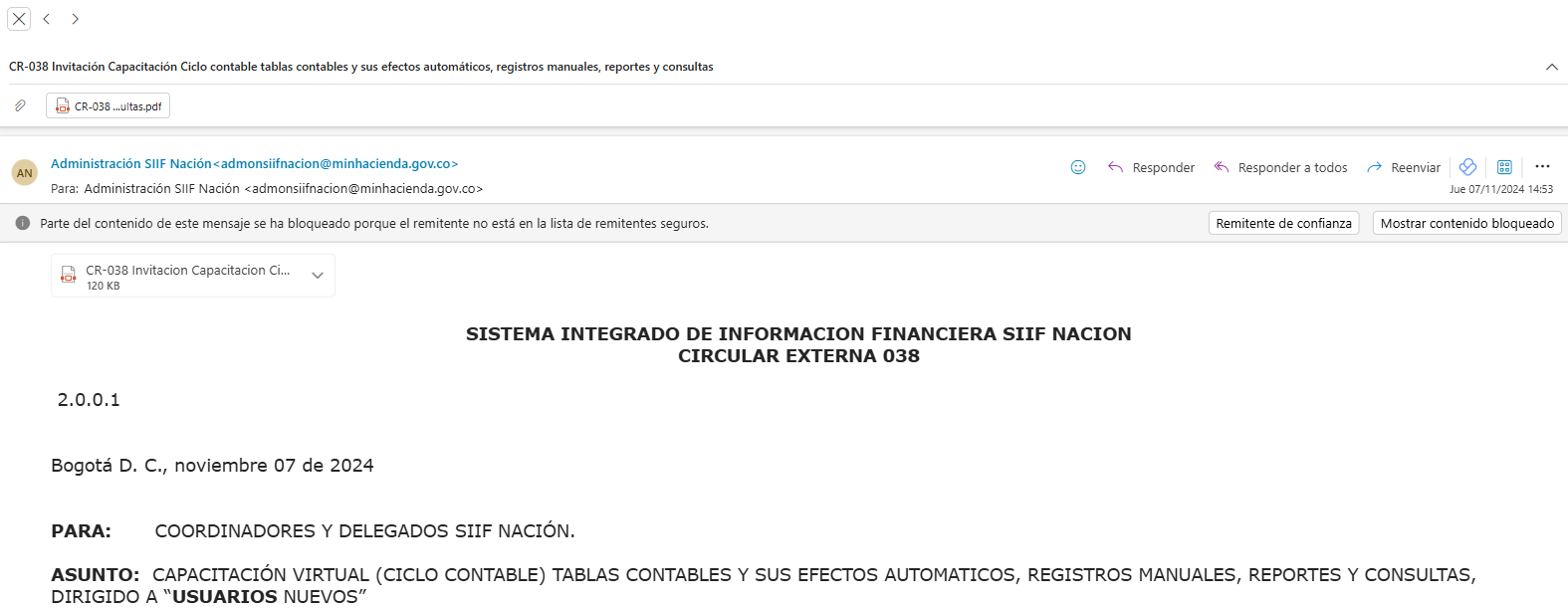




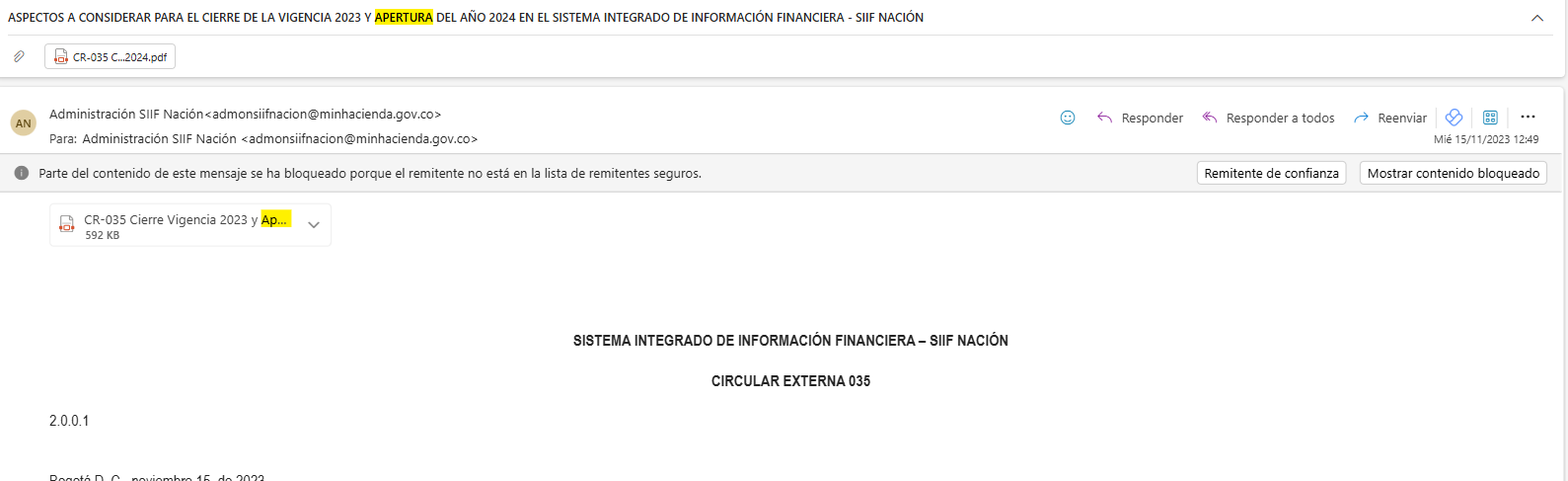












Adicionalmente, los manuales de capacitación se encuentran en la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, (<https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p14gestincontable/guasymanuales>),, los cuales deben ser consultados por cada uno de los Usuarios. 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 o contratistas 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 cuenta con la disponibilidad de archivos en los que se dispone de la información relativa a cada uno de los usuarios del aplicativo (información general, documento de identidad, certificado laboral, formato de creación y modificación de usuarios, etc.) atendiendo los preceptos de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información

**Decreto No 1068 de 2015 Art 2.9.1.2.3**. *Responsabilidad del pago a beneficiario final. Todo pago que se haga a beneficiario final en las cuentas registradas por las entidades usuarias del SIIF Nación, se hará de conformidad con el acto administrativo que lo ordena. Los usuarios que intervinieron en el mismo, serán responsables por las imprecisiones e inexactitudes de la información registrada.*

*(Art. 18 Decreto 2674 de 2012).*

Se observa que el Coordinador SIIF Nación y el Usuario del SIIF Nación de pagaduría, están dando cumplimiento a esta responsabilidad, debido a que se realiza el registro de la cuenta bancaria según acto administrativo y se realiza el pago a beneficiario final.

**Decreto No 1068 de 2015 Art 2.9.1.2.4.** *Exclusividad del pago a beneficiario final. El pago a beneficiario final se efectuará únicamente al beneficiario y a las cuentas bancarias registradas por medio de la cual se afectan las apropiaciones presupuestales, salvo en los eventos definidos por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación.*

Las entidades usuarias del Sistema Integrado de Información Financiera **SIIF** Nación, son responsables por las modificaciones que se hagan al beneficiario de un compromiso, en virtud de una cesión de contratos o en los demás eventos permitidos por la ley. Para tal fin, estas deberán contar con autorización del ordenador del gasto.

*(Art. 19 Decreto 2674 de 2012)*

Se observa que el Coordinador SIIF y los Usuarios del sistema SIIF- Nación, están dando cumplimiento a esta normatividad antes mencionada, dado que los pagos y/o traspaso se realizar al beneficiario final, direccionado a la cuenta registrada en el sistema y que esta a su vez cumple con los requisitos.

**7.4) OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES Y DE LOS USUARIOS DEL SIIF NACIÓN:**

**Decreto No 1068 de 2015 Art*.*  2.9.1.2.12.** *Obligaciones de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación.*

*Con el fin de propender por un registro de la gestión financiera pública, basado en criterios de oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad, son obligaciones del coordinador y de los usuarios del SIIF Nación las siguientes:*

***a)*** *Registrar la gestión financiera pública en línea y tiempo real acorde con la operación realizada;*

La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que los registros de la información financiera de la Superintendencia del Subsidio Familiar se realizan en línea y tiempo real en el aplicativo SIIF NACION, de igual manera, todos los registros realizados se encuentran organizados de manera consecutiva y cronológica por parte del administrador del sistema quien es el encargado del control de los comprobantes.

***b)*** *Dar cumplimiento al presente título y a los reglamentos que expida el Comité Directivo;*

La Oficina de Control Interno evidenció que la Entidad da cumplimiento a la normatividad que en materia de seguridad expide el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación. De igual manera, es importante programar capacitaciones respecto a este tema, con el objetivo de fortalecer la cultura de seguridad de la información del SIIF NACION.

***c)*** *Acatar las instrucciones que expida la Administración del Sistema para el buen uso de la aplicación;*

Se pudo evidenciar que los Usuarios del SIIF Nación, conocen y aplican las instrucciones dadas por la Administración del Sistema, relacionadas con el buen uso del mismo, de igual manera en la capacitación de inicio realizada por la correspondiente área a los usuarios nuevos del aplicativo, se trata el tema correspondiente al buen uso de este.

***d)*** *Tener a su disposición y mantener en adecuado funcionamiento los equipos de cómputo, los canales de comunicaciones, las redes internas y los equipos de firma digital que se requieran para la conexión y utilización del SIIF Nación;*

La Superintendencia del Subsidio Familiar, cuentan con los equipos de cómputo, canales de comunicación y redes internas para la adecuada conexión y utilización del SIIF NACIÓN, de igual manera, brindan apoyo técnico requerido a los usuarios del aplicativo.

***e)*** *Usar de forma adecuada y con responsabilidad la aplicación, las claves y demás elementos de seguridad, por parte de las personas autorizadas para hacer registros y consultas de información en el SIIF Nación;*

La Superintendencia del Subsidio Familiar, realizan capacitaciones individuales al ingreso de algún funcionario o contratista que tenga acceso al aplicativo SIIF NACIÓN, en las que se tratan temas de seguridad y manejo del aplicativo, se solicita a las áreas fortalecer estas capacitaciones y generar las correspondientes actas y/o listados de asistencia.

***f)*** *Cumplir con las condiciones y especificaciones de orden técnico que establezca la Administración del Sistema;*

La Superintendencia del Subsidio Familia, cumplen con las especificaciones de orden técnico establecidas por el administrador del aplicativo para su uso, de igual forma cuenta con la Mesa de Ayuda para atender cualquier inconsistencia presentada en el aplicativo o fallas en los usuarios, lo que confirma que la Superintendencia del Subsidio Familiar cumple con los requerimientos técnicos para el funcionamiento del aplicativo.

***g)*** *Cumplir con las directrices generales de seguridad que determine el Comité Operativo y de Seguridad del Sistema;*

La Superintendencia del Subsidio Familiar, realizan capacitaciones individuales al ingreso de algún funcionario o contratista que tenga acceso al aplicativo SIIF NACIÓN, en las que se tratan temas de seguridad y manejo del aplicativo.

***h)*** *Establecer los procedimientos de control interno, administrativos, financieros y contables, que garanticen la aplicación de los requerimientos técnicos y de seguridad previstos para el adecuado funcionamiento del Sistema.*

La Superintendencia del Subsidio Familiar, cumplen con las especificaciones de orden técnico establecidas por el administrador del aplicativo para su uso, de igual manera que los requerimientos de seguridad. Así mismo, aplica el Marco Conceptual del Régimen de Contabilidad Publica Resolución 533 de 2015 y sus posteriores modificaciones

*(Art. 27 Decreto 2674 de 2012)*

Se Puede evidenciar que la entidad y los usuarios del SIIF Nación, están cumpliendo con las directrices anteriores, dado que la información financiera es registrada en línea y en tiempo real, están acatando

Las normas de seguridad, los equipos de cómputos están en un buen funcionamiento, las claves son registradas con responsabilidad.

***Decreto No 1068 de 2015 Art 2.9.1.2.13.*** *Responsabilidades de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación. El coordinador de las entidades y los usuarios del SIIF Nación serán responsables por:*

***a)*** *La creación de los usuarios que harán registros o consultas en el Sistema a nombre de la entidad;*

Los usuarios que registran información en el aplicativo SIIF NACION, cuentan con la correspondiente aprobación por parte del Coordinador del SIIF NACION, y la asignación del perfil indicado para la gestión de labor. Es importante mencionar que todas las solicitudes de usuarios cuentan con el correspondiente aval del Coordinador del SIIF NACION.

**b)** El uso adecuado del Sistema;

La Superintendencia del Subsidio Familiar, brinda capacitaciones técnicas y de seguridad cuando ingresa un usuario nuevo por parte del área correspondiente, se solicita a las áreas fortalecer estas capacitaciones y generar las correspondientes actas y/o listados de asistencia.

**c)** La veracidad de los datos;

La información registrada en el aplicativo, corresponde a los hechos generadores de eventos económicos que se registran en el aplicativo conforme al Marco Normativo para entidades Públicas Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, estos cuentan con las correspondientes aprobaciones y revisiones por los encargados de las áreas y del registro de los mismos en el aplicativo. Así mismo, se cumple con el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

***d)*** *El registro oportuno de la gestión financiera pública de la entidad;*

Las entidades, registran de manera oportuna los hechos económicos generados por su actividad, de igual manera si alguna actividad no es registrada, esta queda como partida conciliatoria dentro de los controles que se realizan. Como evidencia de lo anterior, la Superintendencia del Subsidio Familiar, publican de manera oportuna los estados financieros trimestrales en la página web para que los interesados puedan verificarlos.

<https://www.ssf.gov.co/web/guest/estados-financieros>

***e)*** *El uso de las claves y firmas digitales asignados;*

El uso de las claves y firmas digitales asignados para los usuarios de la Superintendencia del Subsidio Familiar son personales e intransferibles, así mismo, durante la capacitación inicial en las áreas, a los usuarios nuevos se les indica la importancia del buen manejo de las contraseñas, el uso adecuado del aplicativo y las directrices generales de seguridad.

***f)*** *El registró de los beneficiarios y de las cuentas bancarias que se requieran para efectuar pagos a través del SIIF Nación.*

*(Art. 28 Decreto 2674 de 2012)*

Se evidenció de acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno que la Eficiencia del control establecido para el cumplimiento de las variables analizadas, la valoración del riesgo inherente y la efectividad de la gestión realizada, por lo cual concluye que los Usuarios y la Entidad están cumpliendo con las medidas de seguridad implementadas por el Comité de Sostenibilidad Contable y la Seguridad del Sistema.

**7.5) REGISTRO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN SIIF NACIÓN**

Teniendo en cuenta los aspectos de seguridad en las transacciones a generar, se evidencian que son adecuadas y efectivas, la asignación de los certificados digitales; es personal e intransferible y las transacciones a generar se orientan exclusivamente a las funciones y obligaciones contractuales a desarrollar, por los usuarios del Sistema. Es así, que la administración del SIIF Nación, en cuanto al manejo y seguridad de la información continúan aplicando los lineamientos de la seguridad de la información, en efecto se evidencia que la Superintendencia del Subsidio Familiar en el segundo semestre de la vigencia del 2024, dentro del manejo y seguridad de la información en el SIIF Nación viene dando, cumpliendo con lo establecido de acuerdo con lo siguiente:

1. Efectúa y registra en el SIIF Nación las operaciones e información asociada, dentro del horario establecido, en línea y tiempo real, a medida que los hechos económicos y financieros se generan.

2. Se viene dando estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.9.1.2.18. “*Restricciones a la adquisición y utilización de software financiero”*, del decreto 1068 de 2015, en el sentido de no contar con otro software financiero diferente al SIIF Nación para el registro y ejecución presupuestal y contable.

3. Se tiene a disposición y se mantiene un adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo, los canales de comunicaciones, las redes internas y los equipos de firma digital que se requieren para la conexión y utilización del SIIF Nación en apoyo con la mesa de ayuda de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la circular externa 004 del 26 de enero de 2017 del MHCP.

4. Se acatan las instrucciones que expide la Administración del Sistema del SIIF Nación, para el buen uso de la aplicación; así mismo se mantiene permanente verificación de la información publicada por el portal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, acerca de los cambios normativos, capacitaciones, instructivos, especificaciones técnicas y demás información relacionada con la operación del SIIF Nación.

5. Se usa de manera adecuada y con responsabilidad la aplicación, las claves y demás elementos de seguridad, por parte de las personas autorizadas para hacer registros y consultas de información en el SIIF Nación. Los usuarios nuevos además de la capacitación en seguridad y manejo reciben apoyo del grupo de trabajo. Así mismo la coordinación del SIIF Nación de la Superintendencia del Subsidio Familiar, lleva de manera controlada mediante cuadro, los vencimientos de cada uno del token de los usuarios y se informa a la empresa certificadora sobre su vencimiento de manera oportuna.

6. Los registros que realiza la entidad como usuaria en el SIIF Nación, en especial los asociados con el certificado de disponibilidad y el registro presupuestales están soportados con base en documentos legalmente expedidos, igualmente los mismos hacen parte integral de los actos administrativos y/o contratos.

7. Frente a las medidas de seguridad para pago a beneficiario; como primera medida se registran cuentas bancarias con la existencia de soportes como la cédula de ciudadanía del beneficiario, registro único tributario, certificación bancaria y los formatos aprobados por la entidad, debidamente diligenciados por el beneficiario, además del formato de información tributaria.

# 

# CONCLUSIONES:

La Oficina de Control Interno evidencio después de hacer la revisión, análisis y verificación de cada uno de los módulos de seguridad de la información registrada en el SIIF Nación, que la Superintendencia del Subsidio Familiar está realizando en cumplimiento a las políticas de operación y seguridad impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con el desarrollo de los procesos institucionales y no se ha materializado ningún riesgo que comprometa la confidencialidad, integridad y disponibilidad del sistema en la entidad.

# RECOMENDACIONES:

* La Oficina de Control Interno recomienda a la SSF continuar con la importancia del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, la cual ejecuta los diferentes procesos de la gestión financiera pública de las Entidades del Gobierno, y en consideración a lo emanado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la oficina Control Interno en aras de reforzar el seguimiento y verificación de la información presupuestal y financiera en SIIF Nación, les recomienda seguir cumpliendo a cabalidad las normas y políticas de seguridad tanto de la información financiera como del SIIF ya que esto nos permite minimizar los riesgos.
* La Oficina de Control Interno evidenció que la Superintendencia del Subsidio Familiar da cumplimiento al modelo de seguridad de la información del SIIF-Nación, establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Comité Directivo del SIIF Nación, Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación y la Administración del mismo y a la fecha, no se ha materializado algún riesgo que comprometa la confidencialidad, integridad y disponibilidad del sistema en la entidad.

Cordialmente,

**JOSE WILLIAM CASALLAS FANDIÑO**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Sandra Patricia Russi Rivera

Revisó: José William Casallas Fandiño