INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA - SIIF

OBJETIVO

Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de las Políticas de Operación y Seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF Nación II.

MARCO NORMATIVO:

1. Decreto 1068 de 2015 artículos "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". artículos 2.9.1.1.15 y 2.9.1.1.13.
2. Decreto reglamentario 2674 de 2012." por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF nación. artículo 15, y artículo 27 en su literal h.
3. Circular Externa No. 040 2015 SIIF Nación "cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del SIIF nación"
4. Guía de Operaciones Registrador de Usuarios del 21 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Hacienda.
5. Guía de Usuarios de SIIF Nación - Superintendencia de Notariado y Registro

ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las Políticas de Operación y Seguridad del Sistema de Información Financiera SIIF Nación, por parte de los responsables y usuarios que integran el mismo de acuerdo con los perfiles y roles asignados al interior de la Entidad, a partir de lo establecido en la normatividad vigente al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro, con corte a septiembre de 2022.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

La información registrada en el desarrollo del presente informe, corresponde a la consultada por la Oficina de Control Interno de Gestión, en los lineamientos y normatividad establecida por el Ministerio de Hacienda; con el propósito de realizar la verificación del cumplimiento de las Políticas de Operación y Seguridad del Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, a partir de lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, Circular Externa No. 040 de 2015 SIIF Nación y demás normativa vigente. Adicionalmente, se solicitó el diligenciamiento de una encuesta, con la finalidad de identificar el estado actual de los usuarios SIIF Nación II asignados a los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Notariado y Registro a nivel Nacional, en ejercicio del rol que les corresponde desarrollar.

METODOLOGIA Y DESARROLLO:

La metodología usada para verificar el cumplimiento de los criterios definidos en el Manual de Políticas de Operación relacionadas con el Proceso Contable versión 8 de diciembre de 2021" de la Superintendencia de Notariado y Registro y demás normativa aplicable, relacionado en el alcance de este Informe; se basó en la revisión de la información

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

suministrada la Dirección administrativa y financiera, Dirección de Contratación y Dirección de Talento Humano de la entidad para el periodo comprendido entre el 01 de enero y 30 de septiembre de la presente vigencia.

Debido a la estructura organizacional de la entidad, en virtud de que se cuenta con usuarios SIIF a nivel nacional ,fue necesario realizar una encuesta con la finalidad de identificar el estado actual de los usuarios SIIF Nación II asignados a los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, en ejercicio del rol que les corresponde.

VERIFICACIÓN CRITERIO NORMATIVO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1068 DEL 26 DE MAYO DE 2015 Y CIRCULAR 040 DE 2015 SIIF NACION

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público ha establecido como objetivo del sistema SIIF Nación II, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos y brindar información oportuna y confiable. Este sistema es implementado con el propósito de proporcionar a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación, un sistema administrativo y financiero que recoja los procesos que generan efectos presupuestales y contables, con el fin de garantizar el uso de los recursos públicos y establecer un esquema transaccional estándar acorde a la normatividad.

La Oficina de Control Interno, en virtud de lo señalado en esta normativa y dando aplicación al rol de evaluación y seguimiento, efectúa el informe con el fin de verificar el cumplimiento a las Políticas de Operación y Seguridad SIIF Nación, por parte de los responsables y usuarios que integran el mismo de acuerdo a los perfiles y roles asignados al interior de la Entidad.

La entidad cuenta con veintitrés (23) perfiles denominados:

1. Gestión contable y aprobador
2. Administrador fuente especifica
3. Administrador gestión presupuestal
4. Autorizador endosos
5. Beneficiario cuenta
6. Central de cuentas por pagar
7. Consolidación contable
8. Consolidadora programación presupuestal
9. Consulta
10. Gestión administrativa
11. Gestión autorizar viáticos
12. Gestión caja menor
13. Gestión contable
14. Gestión control viáticos
15. Gestión modificación presupuestal
16. Gestión PAC
17. Gestión presupuesto gastos
18. Gestión presupuesto ingresos

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

19. Pagador central
20. Pagador regional
21. Parametrizador gestión entidad
22. Programador presupuestal
23. Registrador usuarios

Teniendo en cuenta la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, a través de documento en formato en Excel denominado "Relación Usuarios SIIF Nación II y Perfiles – SNR", se evidencia la relación de ciento cincuenta y cinco (155) usuarios con token, de los cuales ciento cincuenta (150) se encuentran activos, y cinco (5) inactivos; usuarios facultados a través del perfil asignado, para efectuar transacciones, consultas, o procesos que sean necesarios para la entidad.

Es importante mencionar, que la entidad para la vigencia 2022 cuenta con dos (2) contratos de firmas de token, el contrato de prestación de servicios No.736 de 2020 suscrito con CAMERFIRMA el cual presenta el siguiente objeto contractual "*Adquisición de firmas digitales para continuar con el ingreso y registro de la información financiera de la superintendencia de notariado y registro en el sistema integrado de información financiera siif nación ii.",* y el contrato de prestación de servicios No. 1301 de 2022 el cual tiene por objeto contractual "*Contratar el suministro de las firmas digitales que se requieren por parte de los usuarios a nivel nacional (oficinas de registro del país, nivel central, fondo grupo especial de vivienda y pensiones, grupo fondo recaudo notarial, catastro multipropósito), para el ingreso de la información financiera y realizar las gestiones que impacten cada uno de los módulos del sistema integrado de información financiera siif nación ii.",* contratos pactados para prestar el servicio de adquisición de los token para ingresar al aplicativo del Ministerio de Hacienda-SIIF Nación II.

Teniendo en cuenta lo mencionado por la Dirección Administrativa y Financiera, para el contrato de prestación de servicios No.736 de 2020, se solicitó la entrega del último certificado digital con fecha de vencimiento del 19 de noviembre, el cual se encuentra en proceso de entrega por el usuario, para lo cual una vez se genere este proceso se procederá a la liquidación del contrato.

A través del decreto 1068 de 2015, en su articulo 2.9.1.1.14., el Secretario General deberá designar un funcionario del nivel directivo o asesor, para ejercer las funciones de Coordinador SIIF en la entidad, para el caso de la Superintendencia de Notariado y Registro, el coordinador SIIF es el Coordinador del Grupo de Contabilidad.

De acuerdo con el Decreto 2674 de 2012, por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, en su artículo 15, se definen las Responsabilidades de la coordinación SIIF en la entidad; para dar cumplimiento al objeto del presente informe, la Oficina de Control Interno de Gestión, analizó cada una de las responsabilidades, observando lo siguiente:

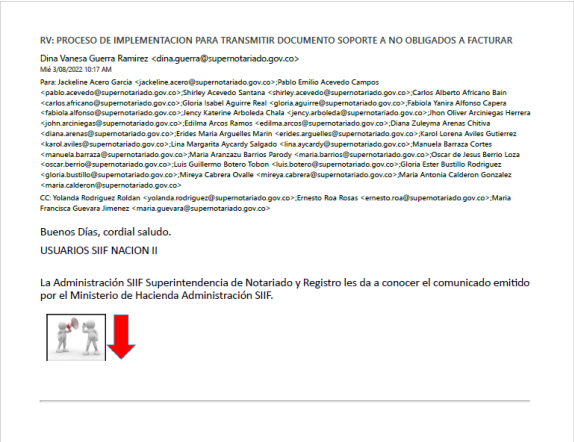
A. **Responder por la creación de los usuarios:** Para esta función, se cuenta con el perfil Registrador Usuario, el cual permite crear la solicitud y realizar seguimiento a la misma. Es importante mencionar, que la dependencia que requiera crear un nuevo usuario en el SIIF deberá allegar la solicitud al Coordinador SIIF, a través de correo electrónico, de acuerdo con lo informado por la Dirección Administrativa y Financiera. El Coordinador SIIF es el encargado de designar una persona a quien se le asigne la cuenta de usuario con

perfil Entidad –Registrador Usuarios, quien será el responsable de registrar en el sistema las solicitudes de creación, modificación y eliminación de los usuarios de la entidad, autorizados por el Coordinador SIIF de la Entidad.

B. **Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas la comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema:** Para la ejecución de esta responsabilidad, la Superintendencia de Notariado y Registro, adelanta mesas de trabajo a los usuarios del sistema, con el objeto de mantenerlos actualizados, para el efecto se relaciona la socialización de las Políticas Contables versión VII y Políticas de Operación versión VII, efectuada el 30 de marzo; así mismo, se relaciona la socialización realizada el 29 de junio, sobre el segundo Comité de Sostenibilidad Contable.

C. **Verificar las restricciones del uso del aplicativo:** De acuerdo con las solicitudes que realiza el jefe de cada dependencia solicitando el nuevo usuario, se procede a la verificación del perfil requerido acorde a las funciones u obligaciones que posee el funcionario o contratista.

D. **Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad:** Una vez revisada la Guía de Usuarios SIIF Nación de la Superintendencia de Notariado y Registro, es posible observar que no se encuentra documentado, sobre el funcionario o correo electrónico definido por la entidad para brindar soporte técnico a los usuarios; no obstante, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera a través de oficio con radicado SNR2022-017387, "*El soporte funcional se responde desde el Grupo de Contabilidad Dina Vanessa Guerra Ramírez y Santiago Guevara. El soporte técnico de SIIF se responde por medio de la mesa de ayuda de la Oficina de Tecnologías de la Información –OTI de la SNR.*". Verificado lo anterior, es posible observar que, los funcionarios antes mencionados brindan soporte a los usuarios siif, compartiendo y suministrando la información remitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico, como se muestra a continuación:



RV: PROCESO DE IMPLEMENTACION PARA TRANSMITIR DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
Mié 3/08/2022 10:17 AM

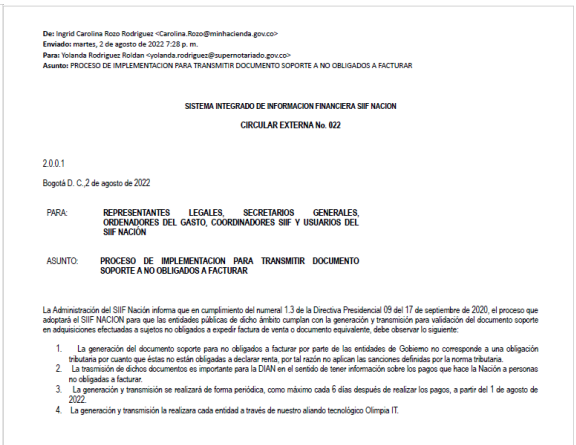
Para: Jackeline Acero Garcia <jackeline.acero@supernotariado.gov.co>;Pablo Emilio Acevedo Campos <pablo.acevedo@supernotariado.gov.co>;Shirley Acevedo Santana <shirley.acevedo@supernotariado.gov.co>;Carlos Alberto Africano Bain <carlos.africano@supernotariado.gov.co>;Gloria Isabel Aguirre Real <gloria.aguirre@supernotariado.gov.co>;Fabiola Yanira Alfonso Capera <fabiola.alfonso@supernotariado.gov.co>;Jency Katerine Arboleda Chala <jency.arboleda@supernotariado.gov.co>;Jhon Oliver Arciniegas Herrera <john.arciniegas@supernotariado.gov.co>;Edilma Arcos Ramos <edilma.arcos@supernotariado.gov.co>;Diana Zuleyma Arenas Chitiva <diana.arenas@supernotariado.gov.co>;Erides María Argüelles Marín <erides.arguelles@supernotariado.gov.co>;Karol Lorena Aviles Gutierrez <karol.aviles@supernotariado.gov.co>;Lina Margarita Aycardy Salgado <lina.aycardy@supernotariado.gov.co>;Manuela Barraza Cortes <manuela.barraza@supernotariado.gov.co>;Maria Aranzazu Barrios Parody <maria.barrios@supernotariado.gov.co>;Oscar de Jesus Berrio Loza <oscar.berrio@supernotariado.gov.co>;Luis Guillermo Botero Tobon <luis.botero@supernotariado.gov.co>;Gloria Ester Bustillo Rodriguez <gloria.bustillo@supernotariado.gov.co>;Mireya Cabrera Ovalle <mireya.cabrera@supernotariado.gov.co>;Maria Antonia Calderon Gonzalez <maria.calderon@supernotariado.gov.co>

CC: Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>;Ernesto Roa Rosas <ernesto.roa@supernotariado.gov.co>;Maria Francisca Guevara Jimenez <maria.guevara@supernotariado.gov.co>

Buenos Días, cordial saludo.

USUARIOS SIIF NACION II

La Administración SIIF Superintendencia de Notariado y Registro les da a conocer el comunicado emitido por el Ministerio de Hacienda Administración SIIF.



De: Ingrid Carolina Rozo Rodriguez <Carolina.Rozo@minhacienda.gov.co>
Enviado: martes, 2 de agosto de 2022 7:28 p. m.
Para: Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>
Asunto: PROCESO DE IMPLEMENTACION PARA TRANSMITIR DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION

CIRCULAR EXTERNA No. 022

2.0.0.1

Bogotá D. C.,2 de agosto de 2022

PARA: **REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES SIIF Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN**

ASUNTO: **PROCESO DE IMPLEMENTACION PARA TRANSMITIR DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

La Administración del SIIF Nación informa que en cumplimiento del numeral 1.3 de la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, el proceso que adoptará el SIIF NACION para que las entidades públicas de dicho ámbito cumplan con la generación y transmisión para validación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, debe observar lo siguiente:

1. La generación del documento soporte para no obligados a facturar por parte de las entidades de Gobierno no corresponde a una obligación tributaria por cuanto que éstas no están obligadas a declarar renta, por tal razón no aplican las sanciones definidas por la norma tributaria.
2. La trasmisión de dichos documentos es importante para la DIAN en el sentido de tener información sobre los pagos que hace la Nación a personas no obligadas a facturar.
3. La generación y transmisión se realizará de forma periódica, como máximo cada 6 días después de realizar los pagos, a partir del 1 de agosto de 2022.
4. La generación y transmisión la realizara cada entidad a través de nuestro aliando tecnológico Olimpia IT.

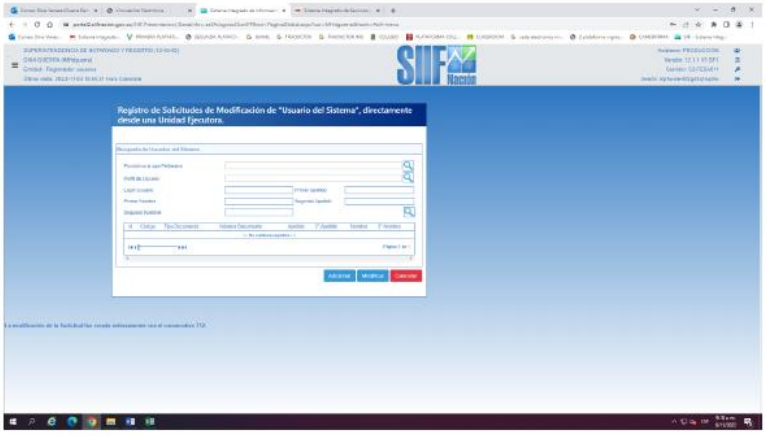
E. **Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema:** De acuerdo con lo informado por la Dirección Administrativa y

Financiera, a través de oficio con radicado SNR2022IE009259, "*Cuando las cuentas de los usuarios presentan las siguientes novedades vacaciones, retiro temporal o definitivo, se inactiva el perfil de los funcionarios, de igual manera el sistema automáticamente expira las cuentas de usuario que no hayan ingresado en los últimos quince (15) días calendario y elimina aquellas que no hayan ingresado en los últimos noventa (90) días,"*; así mismo, menciona *"cuando se presenta un cambio de funciones o traslado de un funcionario se reasigna el perfil de usuario para que ejerza otra función dentro de la entidad, y al funcionario que lo va a reemplazar en su actividad le asignan el mismo token siempre y cuando no este próximo a expirar;"*, como se muestra a continuación:

INACTIVO AMPARO CHARRY - VACACIONES

Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
Mar 8/11/2022 9:19 AM
Para: Amparo Charry Abril <amparo.charry@supernotariado.gov.co>;Alexandra Espinoza Cortes <alexandra.espinoza@supernotariado.gov.co>
CC: Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>
Buen día Amparo, cordial saludo.

Informo que el usuario está inactivo de acuerdo al periodo de vacaciones, gracias



15/11/22, 9:18 Correo: Dina Vanesa Guerra Ramirez - Outlook

ELIMINAR USUARIO MARIA EUGENIA SILVA

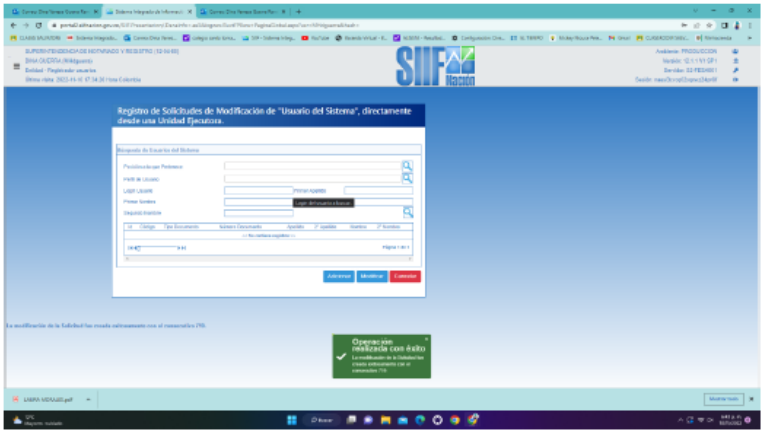
Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
Jue 10/11/2022 6:45 PM

Para: Winston Henry Rowlands Mendez <winston.rowlands@supernotariado.gov.co>;Angelica Maria Chaparro Melo <angelica.chaparro@supernotariado.gov.co>

CC: Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>

Cordial saludo

Informo que se elimino usuario de Maria Eugenia Silva, no se habia realizado el sistema no dejaba ingresar al perfil



Cordialmente,

Dina Vanessa Guerra Ramirez

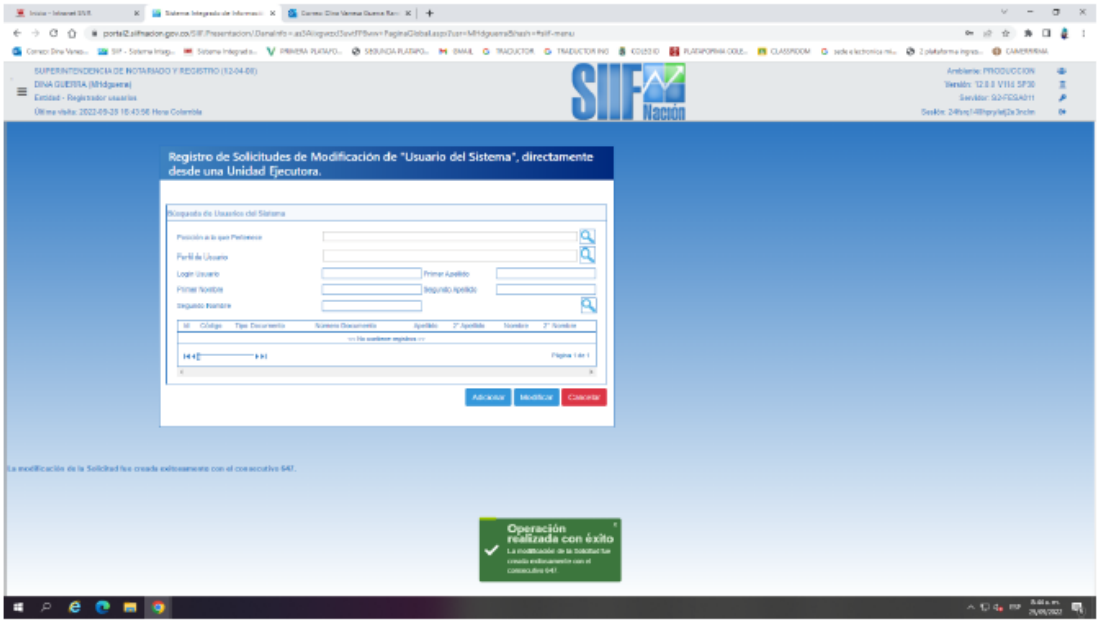
RE: Ampliación uso de token

Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
Jue 29/09/2022 8:45

Para. ;Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>

Buenos Días, cordial saludo.

Informo que se realizó el proceso de acuerdo a la solicitud, gracias



Cordialmente,

Dina Vanessa Guerra Ramirez
Grupo Contabilidad

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 - ext 1246
Email: dina.guerra@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

P AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE
Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

---

De
Enviado: jueves, 29 de septiembre de 2022 8:38 a. m.
Para: Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
Asunto: Ampliación uso de token

Cordial saludo

Me permito anexar la adición del contrat -2022, con el fin de prorrogar la vigencia del token. La adición es del 01 de octubre hasta el 31 de octubre. Mil gracias.

Cordialmente

Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a Oficina de Atencion al Ciudadano oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.
Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.
Supernotariado
AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo

F. Capacitar a los usuarios nuevos, previa su creación en el aplicativo: Teniendo en cuenta la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera a través de oficio con radicado SNR2022-017387, se han realizado 17 capacitaciones a usuarios nuevos del SIIF Nación programadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como se relaciona a continuación:

CAPACITACIONES	PERFILES
Invitación acompañamientos desagregación de apropiaciones y la asignación a subunidades y dependencias de afectación	Coordinadores y delegados SIIF

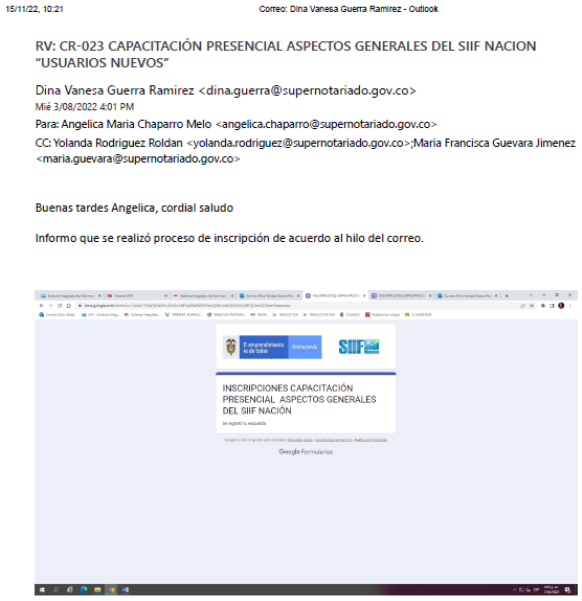
Apertura Caja Menor	Direcciones Regionales nivel Central
Capacitación virtual modelo de emisión de facturas electrónicas de venta.	Entidad–Gestión Derechos y Cartera, Entidad–gestión contable, Entidad–Presupuesto de ingresos, y Entidad–Pagador central.
Capacitación virtual REGISTRO ANTEPROYECTO	Perfil Entidad–Programador Presupuestal y Entidad–Consolidador programación Presupuestal responsables de realizar el registro del Anteproyecto del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2023 en el sistema SIIF Nación.
Capacitación PAGO POR COMPENSACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE A FAVOR DE LA DIAN.	Perfil Central de Cuentas, Gestión Contable, Gestión Pagador Central y / Regional.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN USUARIOS NUEVOS”	Dirigido a: usuarios que no han recibido capacitación del tema y están actualmente operando el sistema.
CAPACITACIÓN PRESENCIAL GESTIÓN VIÁTICOS	Usuarios con perfiles Gestión Presupuesto Gastos – Gestión Central de Cuentas por Pagar - Gestión Pagador Central – Regional, Entidad - Gestión Administrativa, Entidad – Gestión Control Viáticos, Entidad - Gestión Autorizar Viáticos, y funcionarios que manejen la gestión de viáticos al interior de la entidad.
CAPACITACIÓN VIRTUAL GESTIÓN CAJA MENOR	Usuarios responsables de la gestión de la caja menor en el sistema SIIF Nación.
(CICLO CONTABLE) TABLAS CONTABLES Y SUS EFECTOS, la charla incluirá la explicación del modelo contable, las afectaciones contables automáticas generadas en el registro de transacciones de ejecución presupuestal de gastos, ingresos y operaciones de tesorería.	Usuarios con perfiles Entidad – Gestión Contable, Entidad – Aprobador Contable, Entidad – Consolidación Contable, Entidad - Central de Cuentas por Pagar, Entidad - Gestión de Ingresos.
CAPACITACIÓN PRESENCIAL ASPECTOS GENERALES DEL SIIF NACION “USUARIOS NUEVOS”	Coordinadores SIIF de las unidades ejecutoras y sus delegados para la gestión del SIIF al interior de la entidad.
CAPACITACIÓN VIRTUAL MODELO DE EMISIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE VENTA	Entidades que requieran emitir facturas electrónicas de venta por operaciones originadas en la venta de bienes y / o prestación de servicios, perfiles Entidad – Gestión Derechos y Cartera, Entidad – gestión contable, Entidad – Presupuesto de ingresos, y Entidad – Pagador central.
SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y ADMINISTRACIÓN PARA AUDITORES”	Usuarios responsables de realizar seguimiento y auditoria en el SIIF Nación
CAPACITACIÓN PRESENCIAL GESTIÓN Y DEVOLUCION DE INGRESOS “Usuarios Nuevos”	Usuarios con perfil Entidad – Gestión Presupuesto de Ingresos, Entidad – Gestión Contable, Entidad – Pagador Central o Regional dirigido a usuarios nuevos responsables de realizar la Gestión y Devolución de Ingresos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CAPACITACIÓN PRESENCIAL REPORTES, CONSULTAS Y PROCESOS DEL MACROPROCESO CONTABLE	Usuarios con perfiles Entidad – Consolidación Contable, Entidad – Aprobador Contable y Entidad – Gestión Contable a la capacitación sobre los reportes, las consultas y los procesos especiales con que cuenta el macroproceso contable
CADENA BÁSICA FINANCIERA USUARIOS NUEVOS	Personal del área financiera (USUARIOS NUEVOS) responsable de realizar la ejecución presupuestal de gastos en el sistema SIIF Nación que tengan los perfiles (es) Entidad – Gestión Presupuesto Gastos, Entidad – Cuentas por Pagar, Entidad – Gestión Pagador Central y / o Regional.
CAPACITACIÓN PRESENCIAL RECLASIFICACIÓN DE DEDUCCIONES, DEVOLUCIÓN DE DEDUCCIONES, REINTEGROS PRESUPUESTALES Y NO PRESUPUESTALES	Perfiles Entidad - Gestión Pagador Central, Entidad - Gestión Pagador Regional, Entidad - Central de Cuentas Contable.
CAPACITACIÓN PRESENCIAL (CICLO CONTABLE) TABLAS CONTABLES Y SUS EFECTOS.	Perfiles Entidad – Gestión Contable, Entidad – Aprobador Contable, Entidad – Consolidación Contable, Entidad - Central de Cuentas por Pagar, Entidad - Gestión de Ingresos.

Fuente: Oficio de la Dirección Administrativa y Financiera con radicado SNR2022-017387

Se adjuntan comprobantes de correos electrónicos compartidos por la Dirección Administrativa y Financiera:


15/11/22, 10:21 Correo: Dina Vanesa Guerra Ramirez - Outlook

RV: CR-023 CAPACITACIÓN PRESENCIAL ASPECTOS GENERALES DEL SIIF NACION "USUARIOS NUEVOS"

Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
Mié 3/08/2022 4:01 PM
Para: Angelica Maria Chaparro Melo <angelica.chaparro@supernotariado.gov.co>
CC: Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>;Maria Francisca Guevara Jimenez <maria.guevara@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes Angelica, cordial saludo

Informo que se realizó proceso de inscripción de acuerdo al hilo del correo.

G. Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del Sistema SIIF Nación: De acuerdo con la información suministrada, es posible observar que como archivo

documental se cuenta con archivo en formato Excel denominado “RELACION USUARIOS SIIF NACIÓN II Y PERFILES – SNR”, en el cual se relaciona el nombre del funcionario, perfil en SIIF, documento de identificación, PCI y estado del token.

Aunado a lo anterior, y de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 2674 de 2022 en su articulo 28, en donde se definen las Responsabilidades de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación, se observó lo siguiente:

A. La creación de los usuarios que harán registros o consultas en el sistema a nombre de la entidad: De acuerdo con la información suministrada, se pudo identificar que los supervisores y jefes inmediatos, realizan correctamente el proceso de creación de usuarios de la entidad, y se hacen responsable del mismo, como se muestra a continuación:

VENCIMIENTO DEL TOKEN

Lun 31/10/2022 9:09 AM
Para: Dina Vanesa Guerra Ramirez <dina.guerra@supernotariado.gov.co>
CC: Yolanda Rodriguez Roldan <yolanda.rodriguez@supernotariado.gov.co>;
Buenos días

Señora
Dina Vanessa

Le informo que el día hoy se vencen los contratos de los siguientes funcionarios

Le informo que la Dirección de Contratación ya está realizando el nuevo contrato con vencimiento el día 31 de diciembre.e diciembre.

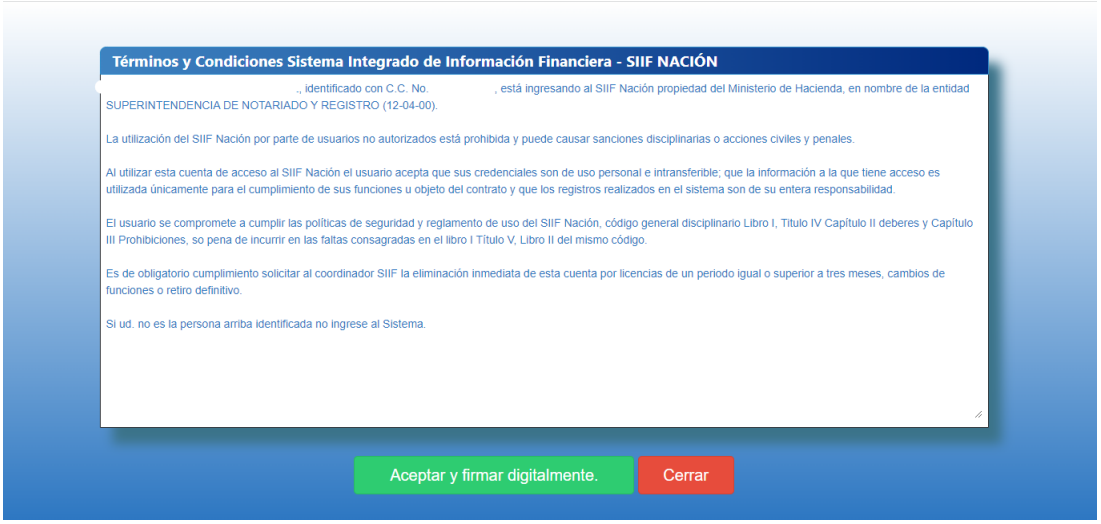
Por lo anterior le solicito realizar el trámite necesario para que estas personas no tengan inconvenientes con el vencimiento del token.

Cordialmente,

Superintendencia de Notariado y Registro Calle 26 No 13-49 int. 201 Bogotá, Colombia

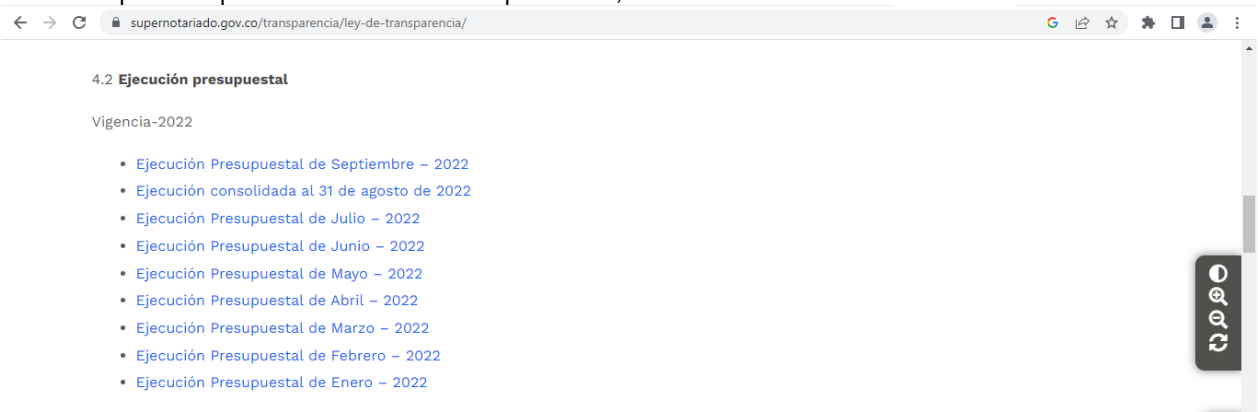
Teléfono: +57 (1) 328 21 21 - ext 1112
Ema
Visítenos www.supernotariado.gov.co

B. El uso adecuado del sistema: De acuerdo con lo observado, los funcionarios y contratistas se hacen responsables del buen uso del sistema y la información que allí reposa, para esto el SIIF Nación cuenta con términos y condiciones que deben ser aceptados, como se muestra a continuación:



Lo anterior denota, que cualquier transacción que sea realizada en el sistema, contará con la traza del funcionario que la realizo.

C. La veracidad de los datos: De acuerdo con lo observado, es posible concluir que la información registrada en el sistema por los usuarios de la Superintendencia de Notariado y Registro es veraz siendo confiable y precisa con datos reales, por lo cual de esta información son expedidas las ejecuciones presupuestales reportadas por la entidad a trabes del portal web, como se muestra a continuación:



D. El uso oportuno de la gestión financiera publica de la entidad: Se presume como veraz y oportuna, la información reportada en el desarrollo de la gestión financiera; la cual es usada para los diferentes informes y reportes que genera la entidad. Para efectos de la verificación de esta responsabilidad, se consultó a través del portal web, el informe generado por la Dirección Administrativa y Financiera denominado "Informe Ejecutivo Financiero del tercer trimestre", en donde se establece que la información usada para la proyección del informe proviene del aplicativo, como se muestra a continuación:

preparados bajo los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

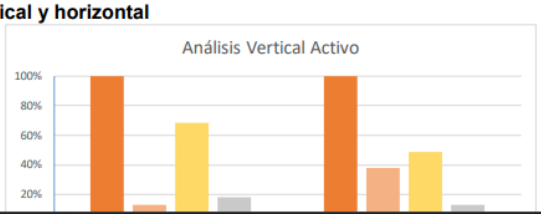
3. Descripción general

La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial. Según Decreto — 2723 del 29 de enero del 2014.

La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho y tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios, Curadores y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública , la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Las cifras de este informe son tomadas de los Estados Financiero del sistema SIIF, las diferencias que surgen con respecto al Estado de Situación Financiera de presentación, son originadas en la aplicación de los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, donde el valor reconocido como pasivo por beneficios posempleo se presentará como el valor total neto resultante de deducir, al valor del pasivo por beneficios posempleo, el valor de los activos destinados a cubrir estas obligaciones.

4. Activo
Análisis vertical y horizontal



E. El uso de claves y firmas digitales asignados: Fue posible observar, que los funcionarios y contratistas que cuentan con usuarios SIIF, para hacer uso del aplicativo deben utilizar el certificado de firma digital, como se muestra a continuación:

Confirmación de Solicitud de Certificado Digital f

AC Camerfirma <certificados@camerfirma.com>
Mar 25/01/2022 10:16
Para:

ATT:

Estimado/a Sr/a:

En el siguiente enlace podrá efectuar la confirmación de su presolicitud y la aceptación de los términos de uso del certificado solicitado:

confirmación solicitud

Si tiene alguna inquietud póngase en contacto con nuestro departamento de Soporte o abra una incidencia en la siguiente dirección
https://camerfirma.freshdesk.com/support/tickets/new

Asegúrese de que el correo electrónico asociado al certificado M610310200002980 es de "SU USO EXCLUSIVO", ya que a través de este se enviarán los datos de activación de las claves y las demás notificaciones sobre el ciclo de vida del certificado.

Atentamente,

AC Camerfirma Colombia
305 298 6580

F. El registro de los beneficiarios y de las cuentas bancarias que se requieran para efectuar pagos a través de SIIF nación: De acuerdo con lo verificado, la solicitud de registro de beneficiarios y cuentas bancarias se allegan al grupo de presupuesto, el cual procede a crear en el sistema, como se muestra a continuación:

RV: CERTIFICACIÓN BANCARIA

Novedades Nomina SNR <novedades_nomina@Supernotariado.gov.co>
Vie 4/11/2022 10:37 AM
Para
CC.

1 archivos adjuntos (275 KB)
CERTIFICACION BANCARIA.pdf;

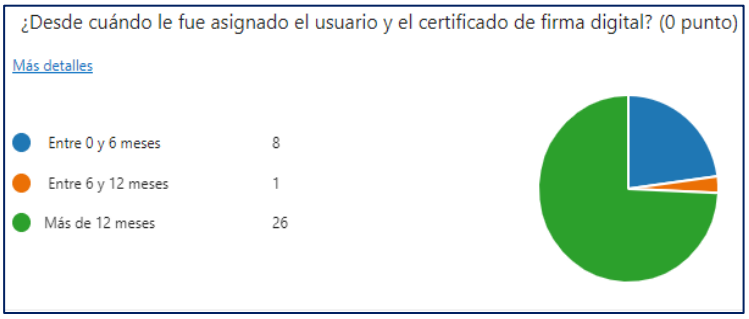
Buen día

Para tener en cuenta cambio de cuenta de ahorros del funcionario y creación en SIIF NACION

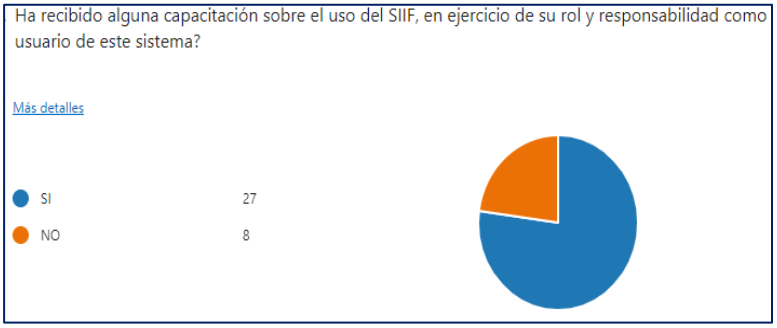
Cordialmente

Grupo Nómina

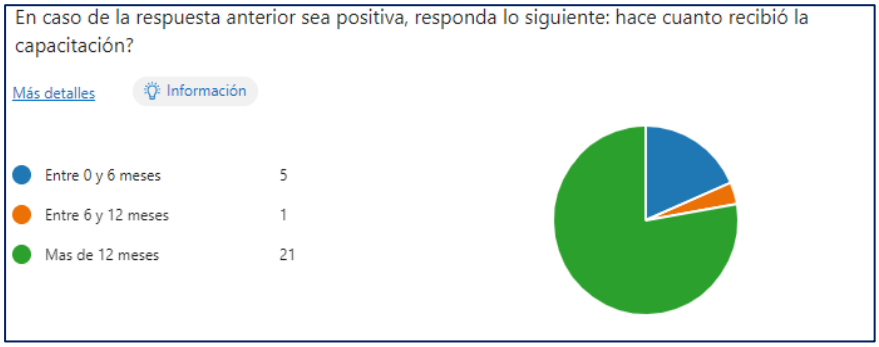
Para el desarrollo de este seguimiento en cumplimiento al objetivo y alcance previsto en el mismo, se realiza una encuesta con corte al mes de junio a (36) usuarios del SIIF, lo cual corresponde al 22.50% del total de usuarios creados en el Sistema; de éstos, once 11) pertenecen al área de presupuesto, once (11), corresponden a las Oficinas de Registro a nivel Nacional; veinte (20) corresponden a cargos de Profesional universitario y especializado, distribuidos en la Dirección administrativa y financiera del Nivel Central; lo anterior con el objetivo de verificar el grado de cumplimiento, conocimiento y aplicabilidad de las Políticas de Operación y Seguridad del SIIF, teniendo el siguiente resultado:



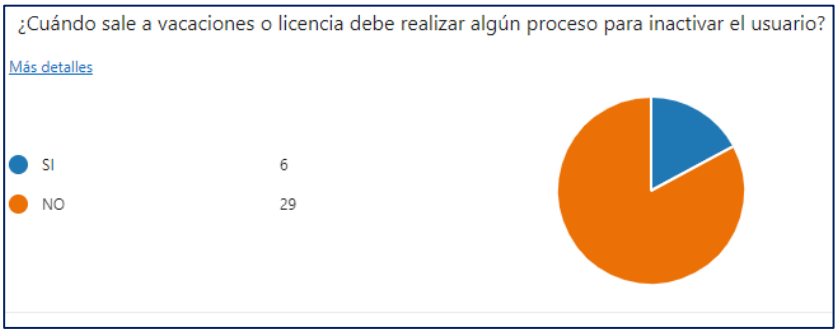
El 74% (26) de los encuestados, le fue asignado el usuario y el certificado de firma digital hace más de 12 meses, el 23 % entre 0 y 6 meses, y el restante 3% entre 6 y 12 meses.



El 77% (27) de los encuestados afirman haber recibido alguna capacitación sobre el uso del SIIF, en ejercicio de su rol y responsabilidad como usuario de este sistema, el restante 23% (8) dicen que NO.

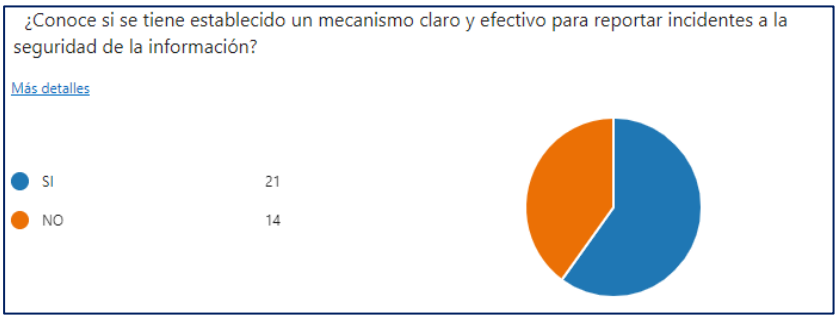


El 78% (21) de los encuestados su respuesta fue positiva, respondiendo: ¿hace cuanto recibió la capacitación? Hace mas de 12 meses, el 19% entre 0 y 6 meses, y el restante 4% entre 6 y 12 meses.

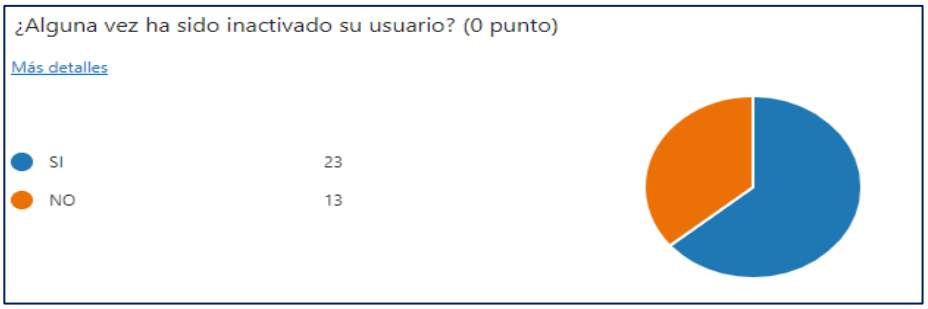


El 83% (21) de los encuestados dicen que NO deben realizar ningún proceso para inactivar el usuario cuando sale a vacaciones y el 17% (6) dicen que SI.

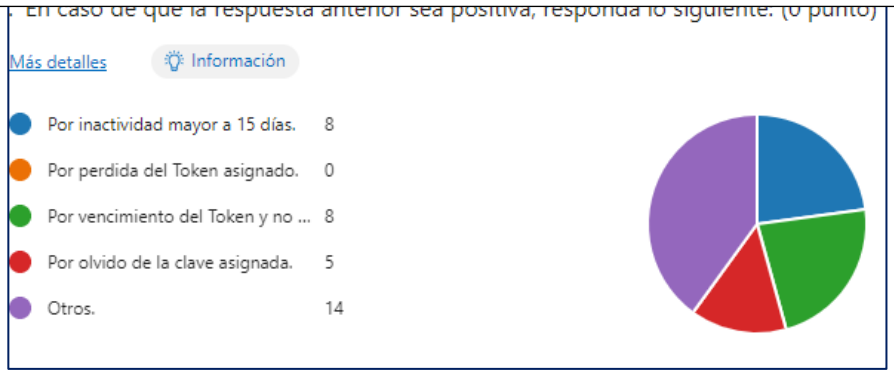
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



El 60% (21) de los encuestados dicen que SI se tiene establecido un mecanismo claro y efectivo para reportar incidentes a la seguridad de la información y el restante 40% (14) dicen que NO.

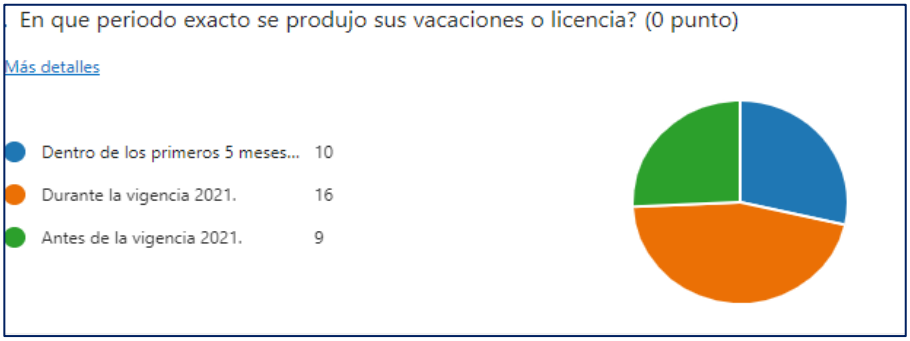


El 64% (23) de los encuestados dicen que SI ha sido inactivado sus usuarios y el restante 36% (13) dicen que NO.



El 14% (5) de los encuestados dicen que por olvido de la clave asignada, el 23% (8) por inactividad mayor a 15 días y el restante dicen que por vencimiento del Token y no renovación oportuna.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co



El 46% (16) de los encuestados dicen que sus vacaciones o licencias fueron durante la vigencia 2021, y el 26% (9) antes de la vigencia 2021 y el restante dentro de los primeros 5 meses de la presente vigencia.
.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, a través del radicado SNR2022IE009259, la Superintendencia de Notariado y Registro, con corte a la fecha del presente informe, cuenta con un total de 155 usuarios SIIF, de los cuales 150 se encuentran activos y 5 se encuentran inactivos por periodos de vacaciones, es importante mencionar que estas cifras son datos que varían constantemente conforme las novedades que surgen en la entidad.

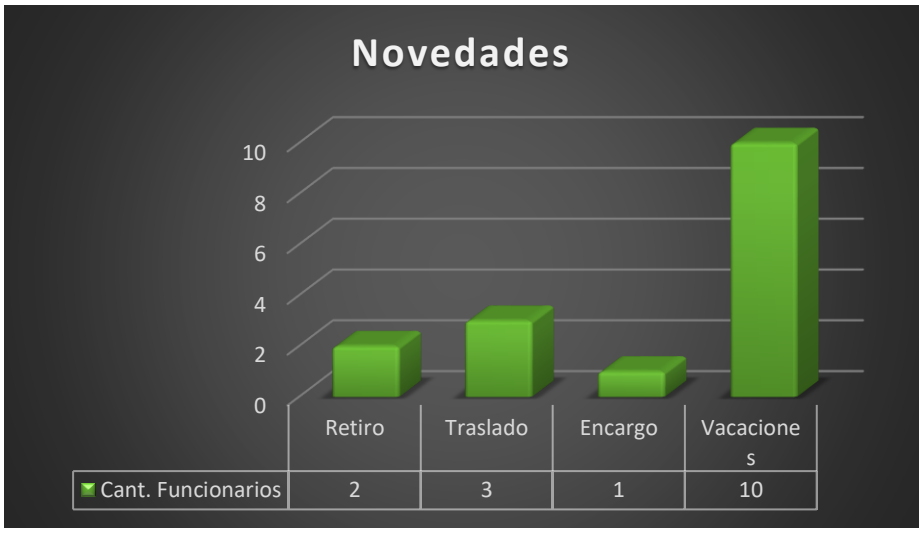
Para el mes de agosto, la Dirección de Contratación, suministró a través de correo electrónico, un archivo en formato de Excel denominado "RELACION USUARIOS SIIF NACION II Y PERFILES - SNR 11 DE agosto para validar novedades Contratistas ajustado", en el cual se observa que de 160 usuarios, 39 son contratistas, 4 usuarios se encuentran inactivos por periodo de vacaciones, y 4 funcionarios se encuentran con token inactivo por retiro, pensión o no requieren SIIF.

De acuerdo a lo anterior, y teniendo como referencia los resultados obtenidos en la encuesta aplicada, la causa más recurrente para la desactivación del token, se debe a la inactividad de su uso por 15 días; 29 del total de encuestados, responde que no realiza ningún proceso para la inactivación del usuario, por lo cual se entiende que no se tiene conocimiento del proceso mencionado en la Guía de Usuarios SIIF Nación de la Superintendencia de Notariado y Registro que menciona: "*Cuando las cuentas de los usuarios presentan las siguientes novedades: vacaciones del funcionario, licencias, retiro temporal, su jefe inmediato debe informar por medio de correo electrónico al Coordinador SIIF y al Registrador de Usuarios SIIF Nación de la entidad, con el fin de inactivar el token del usuario, hasta su regreso*."

Aunado a lo anterior, es posible evidenciar que del total de encuestados, 14 usuarios no tienen claridad sobre el mecanismo o proceso que se debe seguir en caso de reportar incidentes: lo cual denota, que no todos los funcionarios tienen conocimiento de la Guía de Usuarios SIIF Nación de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

De igual forma se pudo identificar que en el periodo objeto de análisis, del total de los 160 usuarios, 121 son funcionarios de la Entidad, para la verificación de las novedades, se tomó como insumo el archivo en formato de Excel suministrado por la Dirección de Talento Humano denominado "RELACIÓN USUARIOS SIIF NACION II Y PERFILES – SNR", como se evidencia a continuación:



Fue posible evidenciar, en la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, que, de los 10 usuarios reportados con la novedad de vacaciones, solo un (1) usuario tenía el token inactivo por la misma razón; lo anterior, denota, que como se mencionó anteriormente, no todos los funcionarios que cuentan con usuario SIIF, tienen claro el proceso para cuando salen al disfrute de sus vacaciones.

Aunado a lo anterior y de acuerdo con la información verificada, a la fecha del presente informe, no se tiene conocimiento o evidencia, donde se demuestre que se haya dado uso indebido del certificado digital (token). De acuerdo con la información suministrada para la elaboración del presente informe, por parte del Grupo de Contabilidad, se evidencia se remitió correo electrónico el día 7 de octubre de 2022, en donde se adjunta la Guía de Usuarios SIIF Nación, con el objeto de que todos los usuarios tengan conocimiento de esta, evitando inconvenientes y cualquier irregularidad. No obstante, se evidencia el correo electrónico y los funcionarios y/o contratistas a los cuales va dirigido, es posible evidenciar que de 150 usuarios que se relacionan, la Guía antes mencionada solo se remite a 20 usuarios.

EVALUACIÓN EFECTIVIDAD DE RIESGOS

Revisada la Matriz de Riesgos Institucional, no se evidencian riesgos asociados con respecto al manejo y administración de los perfiles SIIF nación II, quienes tienen a cargo realizar registros y consultas de la información financiera de la entidad en virtud de garantizar el cumplimiento de lo señalado en el decreto 2674 de 2012 y la Guía de Usuarios SIIF nación II. Para el efecto del presente seguimiento, se logró identificar la siguiente situación que podría generar riesgos en este Proceso.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. Desconocimiento de la Guía de Usuarios SIIF Nación por parte de algunos funcionarios y contratistas de la entidad, así como el proceso que se debe seguir en el momento de retiro, disfrute de vacaciones, nombramiento o encargo para desactivación del token, con el objeto de evitar transacciones y movimientos financieros en el aplicativo SIIF por terceras personas.

EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo con la información revisada, en los planes de mejoramientos suscritos con la Contraloría General de la República y el Institucional, se identificó:

CODIGO HALLAZGO	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO NC / OBS	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	MACROPROCESO RESPONSABLE
202108II05	Inexistencia de un Protocolo interno en aplicación a los lineamientos, y /o directrices sobre la responsabilidad y el acceso al sistema de información financiera y contable en la Entidad, a fin de prevenir, mitigar y evitar la materialización de riesgos. (administración de usuarios SIIF Nación)	OBS	Se evidencia creación de la guía de usuarios de siif, desarrollada por la dirección administrativa y financiera; sin embargo, se evidencia la falta de socialización a la totalidad de los funcionarios y contratistas que cuentan con usuario siif; toda vez que el 40% de los usuarios encuestados por la OCIG, (14 usuarios); no tienen claridad sobre el mecanismo o proceso que se debe seguir en caso de reportar un incidente sobre la seguridad de la información; por lo cual se recomienda socializar e implementar con el objeto de evitar la materialización de riesgos. **Se emite pronunciamiento de inefectividad**	Dirección Administrativa y Financiera Grupo de Contabilidad- Coordinación Siif Nación

MATRIZ DE RESULTADOS

ITEM	DECRIPCION DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO NCR/NCP	RECOMENDACION	PROCESO RESPONSABLE
1	Desconocimiento de la Guía de Usuarios SIIF Nación por parte de algunos usuarios de este Sistema, así como el proceso que se debe seguir en el momento de retiro, disfrute de vacaciones, nombramiento o encargo para desactivación	NCP	Socialización de la Guía de Usuarios SIIF Nación, a cada uno de los funcionarios y contratistas que tienen usuario SIIF en la SNR.	Dirección Administrativa y Financiera- Grupo de Contabilidad-

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

	del token, con el objeto de evitar el riesgo de realizar transacciones y movimientos financieros en el aplicativo, por terceras personas		Se hace necesario, la identificación de riesgos asociados con respecto al manejo y administración de los perfiles SIIF nación II, quienes tienen a cargo realizar registros y consultas de la información financiera de la entidad en virtud de garantizar el cumplimiento de lo señalado en el decreto 2674 de 2012 y la Guía de Usuarios SIIF nación II.	Coordinación Siif Nación

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES.

- Es posible evidenciar, que no todos los funcionarios tienen conocimiento del proceso contemplado en la Guía de Usuarios SIIF Nación de la Superintendencia de Notariado y Registro, para retiro, disfrute de vacaciones, nombramiento o encargo para desactivación del token, evitando así transacciones y movimientos financieros en el aplicativo SIIF por personas que no se encuentren habilitadas.
- Se recomienda la identificación de riesgos asociados con respecto al manejo y administración de los perfiles SIIF nación II, quienes tienen a cargo realizar registros y consultas de la información financiera de la entidad en virtud de garantizar el cumplimiento de lo señalado en el decreto 2674 de 2012 y la Guía de Usuarios SIIF nación II.
- Se recomienda una socialización y remisión de la Guía de Usuarios SIIF Nación, a todos los usuarios de la entidad, con el objeto de que los mismos tengan conocimiento de la misma y se garantice su aplicación por parte de todos los involucrados en este Proceso.
- Se recomienda detallar en la Guía de Usuarios SIIF Nación, información sobre los responsables del soporte funcional y técnico prestado a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, los cuales configuran los requisitos establecidos para el ingreso al sistema de los usuarios SIIF, con el objeto de que todos los funcionarios y contratistas tengan datos exactos para dar manejo a eventualidades.

Cordialmente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe - Oficina de Control Interno de Gestión.

Elaboró: Paola Andrea Rodríguez Rincón-Abogada/contratista/OCI

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co