	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD DEL SIIF NACIÓN II - 2018	
	Fecha:	26/12/2018

INFORME	Informe de evaluación al cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación II - 2018
RESPONSABLE DEL PROCESO / DEPENDENCIA	Subdirección Financiera - SF
EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR	I.I. Jhonny Enrique López Bernate
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Comité Directivo de SIIF Nación y del Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación y la Administración del SIIF Nación
ALCANCE	Evaluar el cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.9.1.2.2.12 Obligaciones de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación y 2.9.1.2.13 Responsabilidades de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, así como de las políticas de seguridad de la información del SIIF Nación y del reglamento de uso del SIIF Nación.
CRITERIOS/ MARCO LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Parte 9 del Título 1 del Capítulo 1 Características Generales y Estructura del SIIF. 2. Circulares Externas emitidas por el Administrador del Sistema SIIF Nación, en el marco de operación e implantación del SIIF Nación II vigentes. 3. Reglamento de uso del SIIF Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 4. Políticas de Seguridad de la Información del SIIF Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la evaluación se verificó que el Departamento Nacional de Planeación (DNP), cumple con las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público establecidas a través de:

Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015

“Art. 2.9.1.1.14 Funcionario responsable del SIIF en la entidad. Los Secretarios Generales o quien haga sus veces, designarán un funcionario del nivel directivo o asesor para que ejerza las funciones de Coordinador SIIF Entidad, quien será el enlace oficial entre la Entidad y el Administrador del Sistema.

En el evento que la entidad tenga más de una unidad ejecutora, se podrá designar un Coordinador SIIF Entidad por cada una de ellas.

(Art. 14 Decreto 2674 de 2012)”

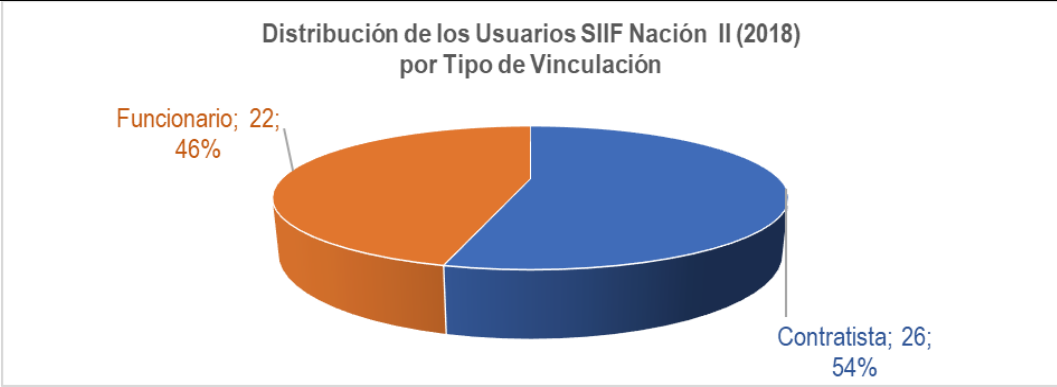
La Coordinación SIIF - Entidad en el DNP la ejerce la Subdirectora Financiera, mediante delegación de fecha 28/01/2014 firmada por la Secretaria General del DNP.

“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. Para tal fin deberá:

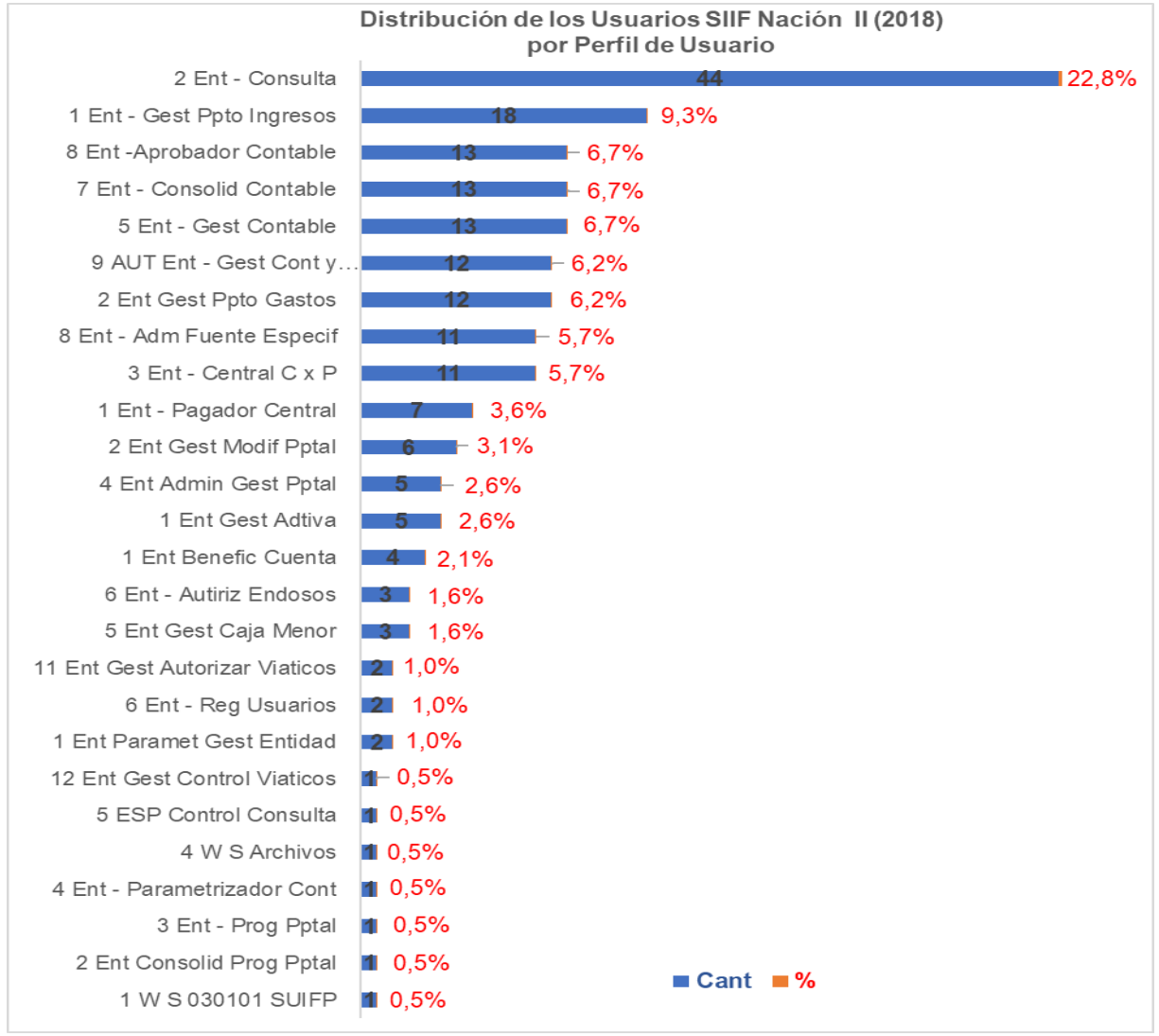
a) Responder por la creación de usuarios;

Se verificó el cumplimiento de los requisitos para el registro y administración de los usuarios del SIIF Nación II, establecidos en el Decreto 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los compilados en la versión 1 de las “Políticas de Seguridad de la Información del SIIF Nación” del 15 de agosto de 2013; los registrados en el “Reglamento de Uso del SIIF Nación”, formalizado a través de la Circular Externa 023 del 22 de marzo de 2013, la “Guía de Uso Certificados y Firma Digital en el SIIF Nación de fecha 31/03/2017 y los publicados en el vínculo “Financiera” de La Rebeca en la siguiente dirección: <http://larebeca/financiera/tramites/Paginas/Usuarios-SIIF.aspx>.

En archivo generado por el perfil Registrador Usuarios y suministrado a la OCI el día 18/12/2018, se identifican en total cuarenta y ocho (48) usuarios activos autorizados para la operación del sistema SIIF II Nación para las entidades DNP y FNR-L, los cuales presentan la siguiente distribución:



Los cuarenta y ocho (48) usuarios activos del SIIF Nación II (2018) del DNP se distribuyen los veintiséis (26) perfiles así:



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

La coordinadora SIIF-Entidad, recibe a través de correo electrónico las comunicaciones del Administrador del Sistema, las cuales reenvía a los usuarios, se observó que aproximadamente se han recibido entre el 2/01/2018 y el 15/12/2018 ciento cuarenta (140) correos, que se han reenviado a los usuarios SIIF del DNP

c) Verificar las restricciones de uso del aplicativo;

Las restricciones se verifican a través de los siguientes controles:

- Los perfiles asignados a los usuarios SIIF están de acuerdo con la compatibilidad permitida por el aplicativo SIIF.
Se verificaron las restricciones establecidas en la Circular Externa 039 de 2010 del MHCP, para los diferentes perfiles el auditor observó que los usuarios activos a la fecha no presentan ningunas de las siguientes combinaciones de perfiles:
 - Entidad – Gestión Presupuesto de Gastos, Entidad – Gestión Contable y Entidad – Pagador Central o Regional.
 - Entidad – Programador Presupuestal y Entidad Consolidador Programador Presupuestal.
 - Entidad – Pagador Central o Regional y Entidad – Beneficiario Cuenta
- Los funcionarios del DNP que son usuarios SIIF presentan al momento de registro copia de las funciones.
- Los contratistas que son usuarios SIIF presentan al momento de registro copia del contrato en donde se verifica la existencia de cláusula de confidencialidad.
- Los usuarios SIIF del DNP, al momento de solicitar su acceso al aplicativo, firman “Certificación de Usuarios SIIF Nación (versión 5) y manifiestan que han leído el reglamento de uso del SIIF Nación, y conocen sus responsabilidades en el uso, políticas y recomendaciones de seguridad del aplicativo, así como se comprometen a dar cabal cumplimiento a las mismas.
- Los usuarios SIIF del DNP cuentan con “toquen”, el cual es un medio que restringe las consultas en el aplicativo.

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

Los usuarios SIIF-Nación reciben soporte técnico y funcional:

- A nivel interno del DNP se da soporte tecnológico a través del Web Service XML
- A nivel externo mediante la línea de soporte SIIF Nivel I y Nivel II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

Se identificaron que para el año 2018 se crearon en total en el aplicativo ORFEO trece (13) expedientes (entre usuarios activos e inactivos), de los cuales se tomó una muestra aleatoria de siete

(7) expedientes que representan el 53,84%, la muestra tomada fue objeto de verificación aleatoria de la existencia de los siguientes soportes:

- Correo electrónico remitido por el Jefe o Superior inmediato enviado al Registrador SIIF del DNP solicitando la creación del usuario,
- Fotocopia del documento de identidad al 150%.
- Certificación firmada por el usuario SIIF en la que manifiesta: conocer sus responsabilidades y políticas de seguridad y que recibió previamente capacitación sobre la seguridad y funcionalidad del SIIF Nación.
- Formato "Solicitud creación cuenta usuario"
- Certificación laboral no mayor a 60 días (para los de planta) o Contrato de prestación de servicios (para los contratistas)
- Solicitud de creación y/o modificación de cuentas de usuario presentada ante el MHCP por el Coordinador SIIF Entidad.
- Comunicación dirigida al Coordinador SIIF Entidad remitida por el usuario SIIF, solicitando suspensión temporal o definitiva de su cuenta de usuario, motivado por novedades de personal, como retiro temporal (licencias, vacaciones), retiro definitivo, cambio de funciones, traslados de funcionarios o cualquier otro evento que lo amerite.

A continuación, se relacionan las situaciones identificadas que evidencian debilidades en la disposición de los soportes requeridos para la vinculación de los usuarios SIIF Nación II:

- En el 42,85% de la muestra tomada no se observó incluida en el expediente la comunicación emitida por el Jefe Inmediato en la que solicita la creación del usuario SIIF.
- En el 85,71% de la muestra tomada no se observó incluida en el expediente la comunicación emitida por el MHCP en la que confirma la creación del usuario SIIF.
- En el 66,66% de la muestra tomada no se observó incluida en el expediente la "Certificación de Usuarios SIIF Nación", en la que manifiesta: conocer sus responsabilidades y políticas de seguridad y que recibió previamente capacitación sobre la seguridad y funcionalidad del SIIF Nación.

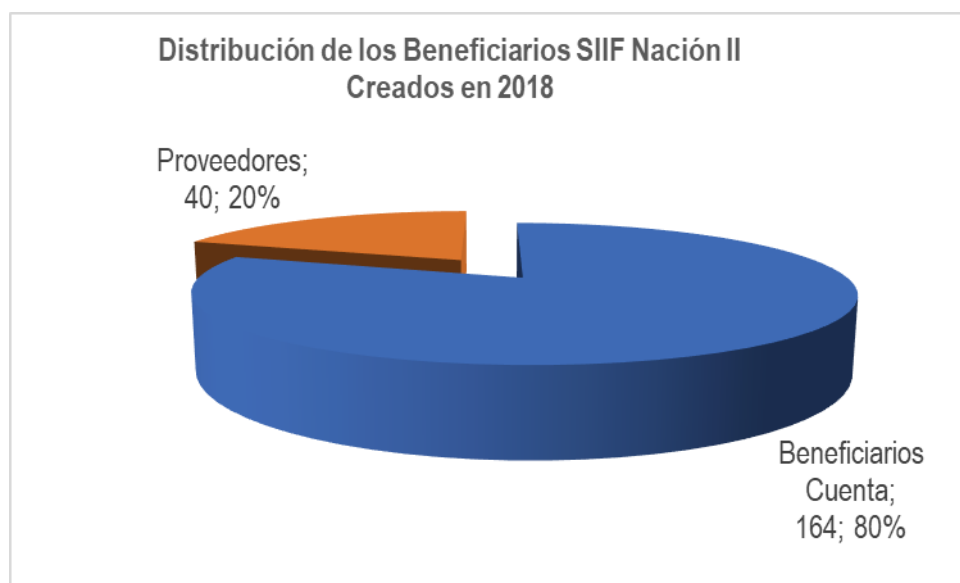
Adicionalmente:

- Se observó que uno (1) de los usuarios SIIF Nación II, comunicó y solicitó al Coordinador SIIF Nación II, la inactivación por cambio de dependencia y de funciones.
- Se realizó una prueba con catorce (14) funcionarios de planta que presentaron periodo de vacaciones durante la vigencia 2018, verificando el reporte de esta novedad al Coordinador SIIF Entidad, no se observó en el 100% de los casos evidencia de comunicación enviada por

el Usuario SIIF ni por el Jefe Inmediato (quien solicita la creación de usuario SIIF) en los expedientes de ORFEO de los usuarios SIIF, para que se proceda a realizar la respectiva inactivación.

a) Registro de Beneficiarios Cuenta en el SIIF Nación II

La Subdirección Financiera suministró un listado con 204 entre beneficiarios cuenta y proveedores creados en 2018. El Grupo Central de Cuentas”, conformó para este año 265 expedientes en el aplicativo ORFEO (TRD 684, serie “123 Beneficiario de Cuenta”):



Se tomó una muestra aleatoria de treinta (30) expedientes que representan el 11,32%, en donde se verificó el cumplimiento de los requisitos para la creación del beneficiario cuenta establecidos en los Artículos 2.9.1.2.1 “Pago a Beneficiario Final”, 2.9.1.2.2 “Registro de Cuentas Bancarias de Beneficiarios”, 2.9.1.2.3 “Responsabilidad del Pago a Beneficiario Final” y 2.9.1.2.4 “Exclusividad del Pago a Beneficiario Final”, del Decreto 1068 de 2015 y la Circular Externa 023 del 22 de marzo de 2013 por la cual se expidió “El Reglamento de Uso del SIIF Nación” y la consistencia de la información entre los siguientes documentos:

- Formato F-SF-05 “Lista de Chequeo Creación Beneficiario Cuenta Persona Natural Nacional”
- Formato F-SF-04 “Creación Beneficiario Cuenta”
- Formatos F-SF-01 “Solicitud de Información Personal y Tributaria” (personas naturales), F-SF-02 “Solicitud de Información Personal y Tributaria” (personas jurídicas).
- RUT

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del beneficiario o representante legal si es persona jurídica y Certificado de Cámara de Comercio
- Certificación bancaria en la cual se identifique el tipo, el número y estado de la cuenta bancaria del beneficiario.

Producto de la verificación adelantada el auditor observó conformidad en la muestra tomada en cuanto al cumplimiento de los criterios establecidos por SIIF Nación y la Subdirección Financiera – SF del DNP, relacionados con la creación de los beneficiarios cuenta.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA	
OPORTUNIDAD DE MEJORA	
No.	DESCRIPCIÓN
OM 1.	<p>DIMENSION INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>Temática: Debilidades en la conformación de los expedientes de los usuarios SIIF Nación II (2018)</p> <p>Dependencias Responsables: Subdirección Financiera - SF</p> <p>Criterio Auditado: Lineamientos para el Control de la Gestión Documental del DNP – DC-L01 y TRD de la SF</p> <p>Se identificaron que para el año 2018 se crearon en total en el aplicativo ORFEO trece (13) expedientes (entre usuarios activos e inactivos), de los cuales se tomó una muestra aleatoria de siete (7) expedientes que representan el 53,84%, observando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el 42,85% de la muestra tomada no se incluyó en el expediente la comunicación emitida por el Jefe Inmediato en la que solicita la creación del usuario SIIF (exp. #201868014100300011E, 201868014100300012E y 201868014100300013E) • En el 85,71% de la muestra tomada no se observó incluida en el expediente la comunicación emitida por el MHCP en la que confirma la creación del usuario SIIF. (exp.# 201868014100300007E, 201868014100300009E, 201868014100300010E, 201868014100300011E, 201868014100300012E y 201868014100300013E) • En el 66,66% de la muestra tomada no se observó incluida en el expediente la “Certificación de Usuarios SIIF Nación”, en la que manifiesta: conocer sus

responsabilidades y políticas de seguridad y que recibió previamente capacitación sobre la seguridad y funcionalidad del SIIF Nación (exp. 201868014100300005E, 201868014100300007E, 201868014100300010E y 201868014100300011E)

Las situaciones enunciadas evidencian debilidades de control relacionadas con la conformación de los expedientes de los usuarios SIIF Nación II, en razón a que no se observaron en los expedientes evidencias que soporten el cumplimiento de las políticas de seguridad y operación definidas para los usuarios SIIF Nación II.

CRITERIOS RELACIONADOS:

Ley 594/2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones; Artículo 11. "Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística".

NTC ISO9001:2015, numeral 7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

a) distribución, acceso, recuperación y uso;

Lineamiento para la Gestión del Control Documental del DNP, CODIGO DC-L01, versión 8, Numeral 4.4 Organización: "Las dependencias son las responsables de organizar la información, atendiendo lo establecido en los instrumentos archivísticos (TRD), lineamientos internos, y en el marco...la aplicación de las TRD Formato F-GBIBA-09 "Tabla de Retención Documental" diligenciado por dependencia se encuentra publicado en la siguiente ruta (O:\Tablas de Retención Documental) e incorporada en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, y se constituye en la directriz para que las dependencias identifiquen, clasifiquen, creen y organicen sus expedientes virtuales, manteniendo en todo momento su vínculo con el trámite y el proceso que le dio origen".

4.4.1 Creación del expediente virtual por parte de las dependencias. El funcionario o contratista autorizado por el jefe de la dependencia debe crear el expediente en el sistema de gestión documental Orfeo, atendiendo la Tabla de Retención Documental (TRD) de la dependencia; para lo cual adelantará el procedimiento:

- Creación del expediente, según manual del sistema Orfeo.
- Inclusión de los documentos que componen un expediente de conformidad con el tipo documental, respetando el orden en que se produjeron, incluso puede corresponder a información que no esté radicada, tales como actas, presentaciones, otros formatos.
- Verificación que el tipo documental a ser incluido alimenta un expediente de la dependencia y/o expedientes de otras dependencias.

Toda la información que haga parte del trámite de las funciones de su dependencia, procesos o subprocesos y se encuentre en medio electrónico (discos públicos, correos electrónicos), debe incluirse en el expediente virtual aplicando la TRD...

	<p>NOTA: Las dependencias deben crear y organizar los expedientes virtuales, una vez realizado el trámite respectivo, con el fin de archivar los radicados y documentos que generen teniendo en cuenta la TRD. Esta organización se realizará dentro del mes siguiente a la producción o recibo de los mismos.</p> <p>Literal g) del artículo 2.9.1.1.15. Responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad. Que establece: “El Coordinador SIIF Entidad será responsable de la implantación de las medidas de seguridad señaladas por el Comité Operativo y de Seguridad y de la administración de los usuarios de la Entidad. Para tal fin deberá:</p> <p>g) Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación”.</p>
OM 2.	<p>DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</p> <p>Temática: Debilidad en el control implementado que evidencia el cumplimiento de la política de seguridad de comunicar al Coordinador SIIF Entidad el cambio de funciones o retiro temporal (licencias o vacaciones) o permanente para la inactivación del usuario SIIF Nación II</p> <p>Dependencia Responsable: Subdirección Financiera (SF)</p> <p>Criterio Auditado: Certificación de Usuarios SIIF Nación, versión 5,</p> <p>A 18/12/2018 en el DNP cuenta con cuarenta y ocho (48) usuarios activos de SIIF Nación II, al verificar el cumplimiento de la política de seguridad relacionada con el cambio de funciones o retiro temporal (licencias o vacaciones) o permanente para la inactivación del usuario SIIF Nación II. En una muestra aleatoria tomada a los usuarios SIIF Nación II de planta del DNP (14) que tuvieron periodo de vacaciones durante el año 2018, no se observó evidencia en los expedientes de ORFEO de comunicación de esta novedad remitida por el usuario SIIF ó por el superior inmediato (quien es el que solicita la creación del usuario SIIF) al Coordinador SIIF Entidad en el 100% de los casos.</p> <p>La situación enunciada, evidencia debilidades en el control definido por la Subdirección Financiera (SF) relacionado con informar al Coordinador SIIF Entidad las novedades que se le pueden presentar al usuario SIIF Nación (cambio de funciones, retiro temporal por licencias o vacaciones o permanente de la entidad).</p> <p>Se podría materializar el riesgo de tipo operativo identificado en la matriz integral de riesgos para el macroproceso “Gestión Financiera” con el número 134 “Deficiencias en el control a las operaciones presupuestales, contables o de tesorería”</p> <p>CRITERIOS RELACIONADOS</p> <p>En el Certificación de Usuarios SIIF Nación, versión 5, se describen algunas de las obligaciones de seguridad, responsabilidades e implicaciones de la aceptación de la cuenta</p>

de usuario SIIF Nación, como: “Cuando le cambien las funciones o se retire temporalmente (licencias, vacaciones) o permanentemente de la entidad o suceda cualquier otro evento que lo amerite debe informar inmediatamente al Coordinador SIIF de su Entidad para que lo deshabilite o excluya del sistema. Así mismo, en caso de tener certificado digital y de no requerirlo más, debe solicitar su revocación”.

Literal j) del numeral “**3 Deberes y Derechos del Usuario**”, del “**Reglamento de Uso del SIIF Nación**”, versión 1.0, que establece: “*j) Solicitar al coordinador SIIF de la entidad la suspensión temporal o definitiva de su cuenta de usuario, cuando ocurran novedades de personal, como retiro temporal (licencias, vacaciones) retiro definitivo, cambio de funciones, traslados del funcionario o cualquier otro evento que lo amerite*”

MIPG

Dimensión “Gestión con Valores para Resultados”, que en su numeral 3.2.1.3 “**Política de Gobierno Digital**”, se observó debilidad en el cumplimiento del propósito: “Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información”

CONCLUSIONES GENERALES

- Durante el desarrollo de la auditoría evidenció la implementación y mantenimiento del sistema de control interno del DNP frente a los requisitos aplicables a las actividades relacionadas con el pago al beneficiario final a través del aplicativo SIIF Nación II; no obstante, se presentan situaciones que son susceptibles de mejora de acuerdo con las no conformidades y oportunidades de mejora identificadas en este informe.
- Se observó debilidad en cuanto a la efectividad de los mecanismos implementados por la Subdirección Financiera – SF para que los usuarios SIIF Nación comuniquen al Coordinador SIIF Nación Entidad, la suspensión parcial por vacaciones o total por retiro.
- Se observó debilidad en la conformación de los expedientes de los usuarios SIIF Nación II.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Para las oportunidades de mejora y las no conformidades que son de competencia de la SF se recomienda que con el apoyo del Grupo de Planeación (GP), se adelanten las actividades pertinentes descritas en el “Lineamiento para la Formulación y Seguimiento de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (AP-L01), versión 5” del Sistema Integrado de Gestión (SIG) disponible en la Intranet “La Rebeca” en el macroproceso “Evaluación y Mejora Institucional”.

Elaboró: Jhonny Enrique López Bernate (auditor)

Aprobó: Ricardo Bogotá Camargo (Jefe Oficina de Control Interno)