



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: 150.19.15-10

VERSIÓN: 02

FECHA: 09/03/2015

PÁGINA: 1 de 18

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME

Día:

30

Mes:

03

Año:

2016

<b>Número de Informe</b>	S12
<b>Nombre del Seguimiento</b>	Seguimiento al cumplimiento a las Políticas de Operación y Seguridad SIIF.
<b>Objetivo del Seguimiento</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento de Políticas de Operación y Seguridad SIIF.
<b>Alcance del Seguimiento</b>	En el marco de la Coordinación del Sistema de Información Financiera en las entidades, se verificó la organización y administración del mismo en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, con fecha de corte 30-03/2016.
<b>Normatividad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Decreto No. 1068 de 26 de mayo de 2015, compila el decreto 2674 de 2012, por medio del cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.</li><li>▪ Circular externa No. 040 del 29 de octubre de 2015, cumplimiento de políticas de operación y seguridad SIIF Nación.</li><li>▪ Circular externa No. 046 de noviembre 13 de 2015, Aspectos a considerar para el cierre 2015 y apertura de SIIF 2016.</li><li>▪ Circular externa No. 002 enero 08 de 2016. Pago a beneficiario final a través de SIIF Nación.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Circular externa No. 039 de noviembre 19 de 2010 Lineamientos para el inicio de producción para el SIIF Nación II</li><li>▪ Políticas de Seguridad de la Información del SIIF NACIÓN.</li><li>▪ Guía de Operación Parametrización Gestión Entidad</li><li>▪ Guía de Operación para Registrador de Usuarios</li><li>▪ Guía de uso Certificados Digitales en el SIIF Nación</li></ul>

### A. Análisis y Observaciones

- De acuerdo a la circular externa No. 040 con fecha 29 de octubre de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto al seguimiento que deben efectuar las Oficinas de Control Interno de las entidades, a las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, para salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera, según lo establecido en el Decreto 2674 de diciembre de 2012 ahora consolidado en el Decreto Único 1068 de 2015, se efectuó el siguiente análisis.
- Los Estados Contables presentados para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, y los demás informes de ley fueron tomados del sistema oficial SIIF-Nación.
- Cumplimiento al artículo 14 Decreto 2764, la Entidad tiene definido el Coordinador SIIF del nivel directivo- asesor, Luis Eugenio Herrera Paez quien ejerce las labores de acuerdo al



Artículo 15 Decreto 2764 de 2012, Decreto Único 1068 de 2015 a través de su Delegada SIIF, la funcionaria Hilda Ines Ramirez dueñas.

Cumplimiento de las responsabilidades Artículo 15 Decreto 2764 y Decreto Único 1068 de 2015:

a- Responder por la creación de usuarios.

Las solicitudes de creación de usuarios son derivadas de los jefes y coordinadores de las áreas en la entidad, se efectúan por medio de correo electrónico, posteriormente el Coordinador de SIIF autoriza a la Delegada para la creación del mismo. Se observaron los correos electrónicos soporte de lo aquí descrito.

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

Se verificó la existencia de carpetas virtuales que contienen la información correspondiente a la trazabilidad de los envíos de las comunicaciones emitidas por el Administrador del Sistema. Las carpetas son clasificadas de acuerdo a los interesados en la información.

Carpeta Delegado de Coordinación.

Carpeta comunicación Atención al Cliente.

Carpeta caja menor cuentadante.

Carpeta registrador de usuarios- Toda la información correspondiente a modificaciones de perfil, estos correos están con la marca de seguridad, que equivale a la firma digital. Esto es permitido solo a las personas que tiene token y es parte del control y seguridad de la información.

c- Verificar las restricciones de uso del aplicativo.

Las restricciones al sistema están implícitas en el perfil, los jefes determinan que perfil es el adecuado para el funcionario o contratista de acuerdo a sus funciones o su contrato y el sistema de acuerdo a los datos registrados de perfil usuario, crea los controles pertinentes que restringen al usuario.

d- Brinda soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad.

El sistema brinda el soporte necesario de acuerdo a las solicitudes realizadas.

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

Se observó que una vez por semana se informa por correo electrónico todas novedades presentadas.



- f- Capacitar a los usuarios nuevos previa su creación en el aplicativo.

No se obtuvo evidencia de dichas capacitaciones; la explicación al respecto es que los usuarios nuevos del aplicativo ya deben conocer el manejo del sistema.

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

Se observó el archivo documental con los soportes correspondientes a la novedad presentada.

**Reglamento de uso del SIIF Nación numeral 2. Proceso de administración de usuarios del sistema literal d:**

El Coordinador SIIF Entidad debe designar y tramitar ante la Administración SIIF Nación la creación de la cuenta de usuario que va a desempeñarse con el perfil “Registrador SIIF Nación Entidad” y realizar el trámite oportuno para designar uno que lo sustituya en caso de ausencia temporal o definitiva del mismo.

Se verificó que la responsable con el perfil Entidad-Registrador de usuarios, es la funcionaria Hilda Ines Ramirez dueñas y su suplente es Juan Manuel Rodriguez Rojas.

**Reglamento de uso del SIIF Nación numeral 3.1 Deberes.**

Respecto al cumplimiento de los deberes del usuario se menciona los siguientes literales:

- h). Recordar, no revelar y cambiar cuando el sistema lo solicite y antes de que venza la contraseña de acceso al Sistema y del certificado digital. La contraseña es de uso personal e intransferible.

Sobre este particular se observó y confirmó que los registros de las operaciones de caja menor son efectuados por una persona diferente a la funcionaria responsable del manejo de la caja menor del FRV. Quien efectúa los registros de la caja menor en el SIIF Nación, es la contratista DAYANA LISETH OLAYA UBAQUE.

- j). Solicitar al coordinador SIIF de la entidad la suspensión temporal o definitiva de las cuentas 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.



Para evidenciar controles, se efectuaron las siguientes preguntas, a la funcionaria encargada de perfil administración SIIF en la Unidad:

- Existen políticas frente a activar, inactivar, habilitar, deshabilitar y eliminar usuarios con las áreas intervinientes; por ejemplo Talento Humano y Contratación?
- La respuesta a este cuestionamiento fue: “El usuario es el responsable de informar mediante correo electrónico, no hay una política establecida entre áreas.”

Debido a esto se presentan casos en que los usuarios no informan oportunamente y siguen activos sus perfiles. Los casos más frecuentes se dan con los usuarios de Planeación.

Sobre este particular se observó que no hay un lineamiento claro para que se realicen estos procesos en el sistema en forma oportuna y que garanticen la seguridad de la información.

En cuanto a la eliminación, el usuario debe informar por correo electrónico que se retira definitivamente, se contesta y se procede a solicitar la eliminación del usuario; el tiempo del trámite es de 2 a 3 días, después de esto, se genera un reporte de eliminación, el pantallazo de este reporte es guardado. Se aclara que las eliminaciones se dan principalmente por el incumplimiento por parte del usuario de sus obligaciones; puesto que después de tres meses de no utilizar el sistema, este automáticamente elimina al usuario y para crearlos se surte el proceso nuevamente. No existe un informe o alerta por parte del sistema que permita identificar los usuarios eliminados, esta detección se hace por las revisiones que realiza la persona encargada y por el conocimiento que le da la experiencia de desempeñarse en esta labor durante mucho tiempo. Esto puede generar retrasos importantes, especialmente a los perfiles con responsabilidades de firma.

Para mitigar esta situación, la funcionaria responsable con el perfil Entidad-Registrador de usuarios, Hilda Ines Ramirez dueñas, remite correos electrónicos a los interesados informando de los próximos vencimientos de tiempo, sin embargo no se logra la efectividad necesaria para mitigar esta situación.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas está dando cumplimiento a lo establecido en el art 33 del decreto 2674 de 2012, en cuanto a no utilizar un software financiero diferente al SIIF-Nación para el registro y ejecución de la información presupuestal y contable. En la revisión efectuada se verificó, que el Fondo para la Revisión a las Víctimas (FRV) ya no utiliza el PCT para registros contables; este software en la actualidad está siendo utilizado para consulta y migración de Información

Cumplimiento de las responsabilidades del pago al beneficiario final, Artículo 18 Decreto 2764 Decreto Único 1068 de 2015.



Los funcionarios y contratistas del área Financiera poseen certificado digital para firmar las funcionalidades que cada uno requiere, el cual fue adquirido frente a las medidas de seguridad para el pago a beneficiario final. Igualmente se designó al funcionario Luis Eugenio Herrera Paez con perfil Beneficiario Cuenta, quien autoriza para que surta el proceso de validación.

### **Reglamento de uso del SIIF Nación numeral 4.3 Pago a beneficiario final.**

Procedimiento de registro:

1. Cuando se vaya a hacer un pago, en la generación de la orden de pago se debe seleccionar como tipo de beneficiario: "Beneficiario Final".
2. Generada la orden de pago se imprime y se le informa al beneficiario que el día fijado como fecha de giro/pago recibirá un abono a su cuenta bancaria, el cual puede consultar en el portal de pagos del SIIF Nación, indicándole que una vez recibido el abono en su cuenta dispone de (3) días hábiles para manifestar cualquier inconformidad sobre el pago.
3. Cuando la orden de pago esté en estado pagado, se verifica con el beneficiario que los recursos fueron recibidos y se debe dejar constancia de ello.
4. La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional podrá bloquear los pagos que no se hagan a beneficiario final, cuando no estén dentro de las excepciones establecidas.

En la revisión del procedimiento de registro y frente al numeral 2, se informó a esta Oficina que no se imprime por austeridad en el gasto, respecto al numeral 3, se indagó con el funcionario responsable Juan Manuel Rodríguez y manifestó que en algunos casos debido a que esto se realiza enviando un correo electrónico a los beneficiarios, cuando hay limitaciones de acceso a internet por parte de los mismos o por rebote de correos, no todos los beneficiarios pueden ser informados oportunamente.

Medidas de seguridad para el pago a beneficiario final.

#### **En la Entidad**

1. Establecer mediante resolución los procesos, procedimientos y documentación que se requiere para hacer registros en el sistema.
2. Registrar cuentas bancarias cuando documentalmente se haya validado su existencia.
3. Designar un funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo para el perfil Beneficiario Cuenta; funcionario que autoriza la cuenta para que surta el proceso de validación.
4. Registrar solamente cuentas bancarias que van a ser utilizadas en compromisos.
5. Efectuar registros en el sistema contra soportes documentales.



8. Propender por el cumplimiento de la segregación de funciones y su equivalencia en los perfiles para un mismo usuario.

En la revisión efectuada a las medidas de seguridad para el pago al beneficiario final, frente al numera 1. Se manifestó a esta Oficina que el proceso está documentado en el sistema y la Entidad sigue los lineamientos impartidos por MINHACIENDA en este caso en particular por la circular externa 002 del 08 de enero de 2016 que menciona el libro 2 parte 9, título 1, capítulo 2 del Decreto 1068 de 2015. Pago a Beneficiario Final a través de SIIF Nación.

Respecto a numeral 2 se observó en una muestra tomada del SIIF Nación denominada comprobante obligación presupuestal marzo 11 de 2016 que el comprobante de obligación presupuestal No.8145 tiene el estado de la cuenta como **registrada** es decir, todavía no se ha surtido el proceso de validación de la misma.

Al respecto se manifestó a esta Oficina que la persona que registra la obligación presupuestal no tiene la opción de observar si la cuenta se encuentra activa o no y esto se da por cambios del sistema.

#### Conclusiones y/o Recomendaciones

- Se recomienda capacitar a los usuarios nuevos previa su creación en el aplicativo de acuerdo a las responsabilidades Artículo 15 Decreto 2764 y Decreto Único Compilado 1068 de 2015 ya que el no hacerlo implica incumplimiento del mismo. Esto es responsabilidad de la entidad.
- Se recomienda el cumplimiento de las responsabilidades de los usuarios del SIIF Nación de acuerdo al Decreto Único 1068 de 2015 y el Reglamento de uso SIIF numeral 3.1 deberes. El FRV debe tomar medidas para que la persona encargada de la Caja Menor, sea quien efectuó los registros y todas las labores implícitas en la asignación de esta responsabilidad las cuales están sujetas al reglamento de acceso al sistema numeral 4.1 el cual menciona en su literal b). La contraseña es confidencial, intransferible y estrictamente personal, por lo cual se asumirá que cada vez que se ingrese al SIIF Nación con dicha contraseña, es el titular de la cuenta de usuario quien lo está haciendo.
- Se recomienda la implementación de una política relacionada con la información oportuna de novedades al administrador SIIF por parte de las áreas involucradas con las novedades de personal respecto a periodos de vacaciones, retiros, licencias entre otras, para garantizar la efectividad en los procesos de activación, desactivación y eliminación de usuarios.
- Se sugiere implementar un mecanismo para que los usuarios del sistema conozcan y cumplan los deberes, especialmente los relacionados a evitar la eliminación automática del sistema por la no utilización del mismo, especialmente los usuarios con firma digital dando cumplimiento a: “Recordar, no revelar y cambiar cuando el sistema lo solicite y antes de que



venza la contraseña de acceso al Sistema y del certificado digital. La contraseña es de uso personal e intransferible.”

- Se recomienda respecto a las medidas de seguridad para el pago al beneficiario final, Registrar cuentas bancarias cuando documentalmente se haya validado su existencia de acuerdo al Reglamento de uso de SIIF Nación.

## ANEXOS

### APLICACIÓN Y ANÁLISIS

#### ENCUESTA DIAGNOSTICO VERIFICACIÓN PERCEPCIÓN Y ADAPTACIÓN USUARIOS SIIF UARIV

Esta encuesta tiene como objetivo establecer un punto de partida y realizar un diagnóstico de las acciones que se vienen aplicando día a día para el cumplimiento de las funciones y actividades que se tienen al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, las cuales son aplicadas por cada uno de los usuarios autorizados que emplea el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF- Nación).

Por favor seleccione con una **X** la respuesta que considere correcta, según cada situación.

1. En caso que usted realizara un giro de recursos a un beneficiario que no tiene derecho a pago alguno se debe hacer:

a. Informar al superior inmediato / Contactar al beneficiario que no tiene derecho para que reintegre el dinero/ Informar a los entes de control interno disciplinario y externo. / Bloquear a los usuarios que intervinieron en el ilícito. / Hacer la denuncia respectiva ante MIN HACIENDA /Informar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y a la Administración del SIIF Nación / Establecer contacto con el beneficiario final para efectuar el pago.

b. Informar a la Secretaria General / Informar al banco para bloquear el pago /Bloquear el proceso si aún no se ha hecho efectivo el pago /Bloquear a los usuarios que intervinieron en el ilícito / Informar a los entes de control interno disciplinario / Hacer la denuncia respectiva ante la Fiscalía General de la Nación / Informar a la Dirección General de



Crédito Público y Tesoro Nacional y a la Administración del SIIF Nación / Ejecutar pago a beneficiario final

c. Informar al Jefe inmediato / Informar al banco para bloquear el pago / Bloquear el proceso si aún no se ha hecho efectivo el pago / Bloquear a los usuarios que intervinieron en el ilícito / Informar a los entes de control interno y externo / Hacer la denuncia respectiva ante la Fiscalía General de la Nación / Informar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y a la Administración del SIIF Nación.

2. El registro de las cuentas bancarias, es realizado:

- a. Una vez se radiquen los documentos y soportes en Gestión Documental.
- b. Cuando documentalmente se haya validado su existencia.
- c. Por medio de un correo de autorización de la secretaria General.

3. Como usuario del SIIF cree que en la UARIV se ha fomentado la cultura en seguridad de la información del SIIF NACIÓN.

Si No

Por qué. \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Usted conoce si al interior de la UARIV se ha desarrollado y divulgado entre todos los usuarios del SIIF NACIÓN un mecanismo claro y efectivo para reportar incidentes a la seguridad de la información?

Si No



5. La administración del SIIF Nación ha dispuesto que en caso de fallas que impidan acceder a la página del Ministerio de Hacienda [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co) el usuario puede utilizar las siguientes direcciones de acceso equivalentes, con el fin de evitar el engaño mediante suplantación de la página y que permita que lo lleven a una página falsa, capturando su usuario y contraseña.Cuál de las siguientes direcciones es la recomendada de acuerdo a la Guía Entrada al Sistema SIIF.

- a. [https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url\\_38/welcome.cgi](https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_38/welcome.cgi)
- b. [http://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url\\_38/welcome.cgi](http://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_38/welcome.cgi)
- c. [https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url\\_38/welcome.cgi](https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_38/welcome.cgi)
- d. [http://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url\\_38/welcome.cgi](http://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_38/welcome.cgi)

6. Escribir frente a cada una de las siguientes premisas el número que corresponda:

1. Deberes y 2. Derechos de los usuarios SIIF.

Recibir asistencia funcional y técnica en cuanto al uso del aplicativo.

Conocer los conceptos teóricos relacionados con las funcionalidades a utilizar en el SIIF Nación.

Asumir la responsabilidad de todos los registros que se hagan en el sistema con su cuenta de usuario.

Recibir de parte de la Coordinación SIIF de la entidad, la capacitación requerida para el uso del aplicativo en la funcionalidad en la cual se va a desempeñar.

Propender por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que registre en el sistema.

Mantener la reserva de la información a la que tiene acceso, debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones. No debe dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

Cuidar la información a la que tenga acceso y evitar su destrucción.

Solicitar a la Administración del SIIF Nación, el estado en que se encuentren las solicitudes de servicio que realice.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: 150.19.15-10</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 09/03/2015</b> <b>PÁGINA: 10 de 18</b>
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	

\_\_\_ No alterar, falsificar, borrar, ocultar o desaparecer información contenida en el sistema o en los que se almacene o guarde la misma.

\_\_\_ Recordar, no revelar y cambiar cuando el sistema lo solicite y antes de que venza la contraseña de acceso al Sistema y del certificado digital. La contraseña es de uso personal e intransferible.

\_\_\_ Recibir respuesta de la Administración SIIF Nación sobre las solicitudes de servicios realizadas.

\_\_\_ 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.

\_\_\_ Conocer las políticas, normas, procedimientos y documentación divulgadas por la Administración SIIF Nación a través de los diferentes medios de comunicación.

\_\_\_ Utilizar para el ejercicio de sus funciones y uso del aplicativo la documentación y material publicado por la Administración del SIIF Nación.

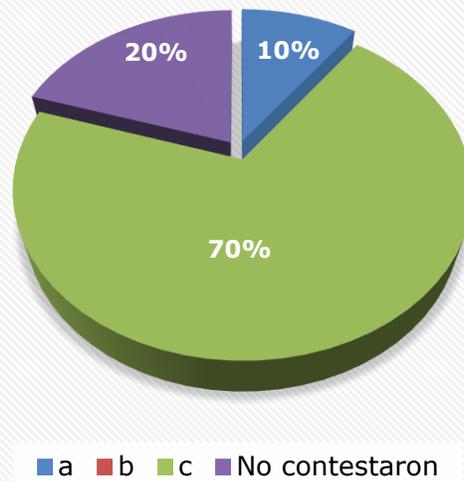
\_\_\_ Informar a la administración SIIF Nación sobre cualquier irregularidad en el uso del sistema.

### **INTERPRETACIÓN OCI.**

La anterior encuesta fue aplicada a una muestra de 10 usuarios del SIIF- Nación de diferentes dependencias de la UARIV. A continuación la OCI presenta los datos correspondientes a cada una de las respuestas emitidas.



1. En caso que usted realizara un giro de recursos a un beneficiario que no tiene derecho a pago alguno se debe hacer:

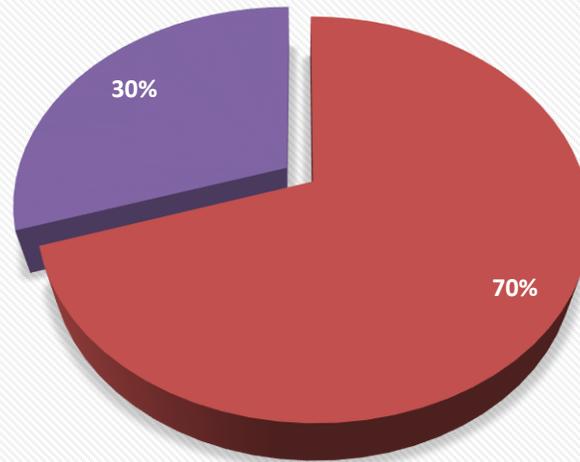


OPCIÓN	SELECCIÓN
a	1
b	0
c	7
No contestaron	2

La anterior gráfica y tabla muestra que el 70% de los usuarios que participaron en el diligenciamiento de la encuesta seleccionaron la respuesta correcta: *c. Informar al Jefe inmediato / Informar al banco para bloquear el pago / Bloquear el proceso si aún no se ha hecho efectivo el pago / Bloquear a los usuarios que intervinieron en el ilícito / Informar a los entes de control interno y externo / Hacer la denuncia respectiva ante la Fiscalía General de la Nación / Informar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y a la Administración del SIF Nación.*



2. El registro de las cuentas bancarias, es realizado:



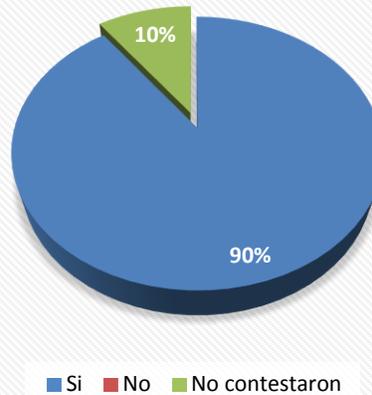
■ a ■ b ■ c ■ No contestaron

OPCIÓN	SELECCIÓN
a	0
b	7
c	0
No contestaron	3

Según los datos proporcionados el 70% de las personas encuestadas eligieron la respuesta acertada: *b. Cuando documentalmente se haya validado su existencia.*



3. Como usuario del SIIF cree que en la UARIV se ha fomentado la cultura en seguridad de la información del SIIF NACIÓN.

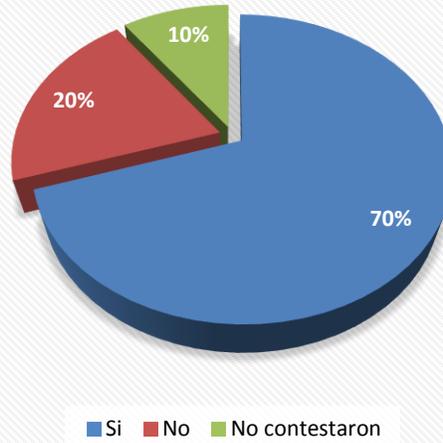


OPCIÓN	SELECCIÓN
Si	9
No	0
No contestaron	1

De acuerdo a la respuesta proporcionadas por la población muestra la OCI concluye que el 90% de usuarios tienen conocimientos que han sido promovidos de manera periódica por la administración SIIF de la Unidad, frente a las políticas de seguridad que deben tener durante el manejo del SIIF – Nación.



4. Usted conoce si al interior de la UARIV se ha desarrollado y divulgado entre todos los usuarios del SIIF NACIÓN un mecanismo claro y efectivo para reportar incidentes a la seguridad de la información?

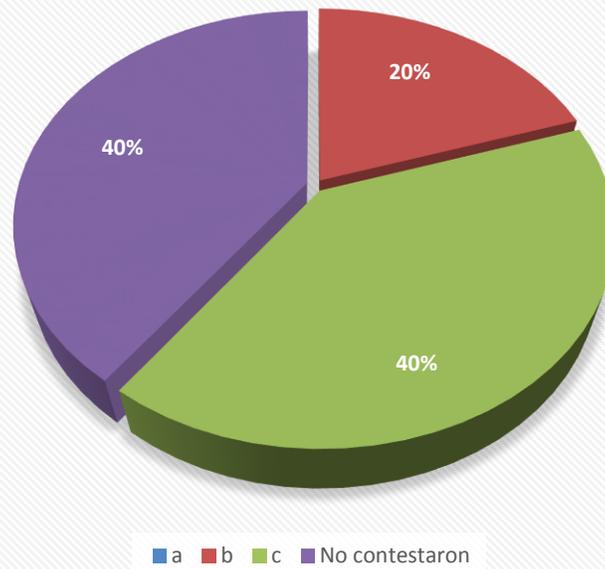


OPCIÓN	SELECCIÓN
Si	7
No	2
No contestaron	1

De acuerdo a la anterior gráfica y tabla de datos el 70% de usuarios conocen el conducto regular para informar los incidentes de seguridad de la información en el momento que estas situaciones se presenten.



5. La administración del SIIF Nación ha dispuesto que en caso de fallas que impidan acceder a la página del Ministerio de Hacienda [www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co) el usuario puede utilizar las siguientes direcciones de acceso equivalentes, con el fin de evitar el



OPCIÓN	SELECCIÓN
a	0
b	2
c	4
No contestaron	4

La OCI estableció con las respuestas suministradas que únicamente el 40% de la población usuaria del SIIF – Nación encuestada conoce la dirección segura recomendada para evitar suplantación la opción correcta es la *c.* [https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url\\_38/welcome.cgi](https://portal2.siifnacion.gov.co/dana-na/auth/url_38/welcome.cgi).



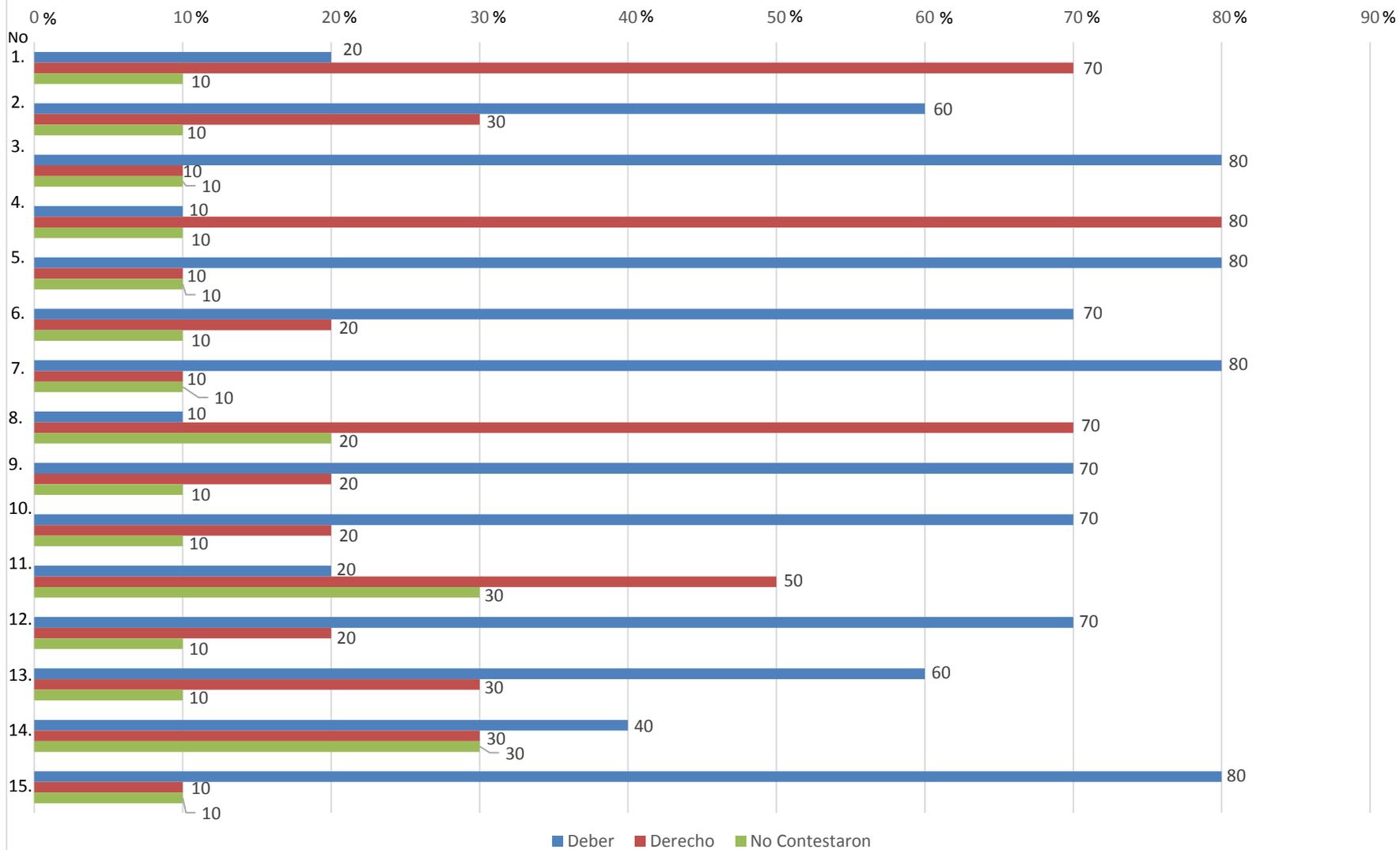
6. Escribir frente a cada una de las siguientes premisas el número que corresponda:

1. Deberes y 2. Derechos de los usuarios SIIF

No.	Supuesto	Deberes	Derechos	No Contestaron	Respuesta Correcta
1	Recibir asistencia funcional y técnica en cuanto al uso del aplicativo.	20%	70%	10%	Derecho 70%
2	Conocer los conceptos teóricos relacionados con las funcionalidades a utilizar en el SIIF Nación.	60%	30%	10%	Deber 60%
3	Asumir la responsabilidad de todos los registros que se hagan en el sistema con su cuenta de usuario.	80%	10%	10%	Deber 80%
4	Recibir de parte de la Coordinación SIIF de la entidad, la capacitación requerida para el uso del aplicativo en la funcionalidad en la cual se va a desempeñar.	10%	80%	10%	Derecho 80%
5	Propender por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que registre en el sistema.	80%	10%	10%	Deber 80%
6	Mantener la reserva de la información a la que tiene acceso, debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones. No debe dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	70%	20%	10%	Deber 70%
7	Cuidar la información a la que tenga acceso y evitar su destrucción.	80%	10%	10%	Deber 80%
8	Solicitar a la Administración del SIIF Nación, el estado en que se encuentren las solicitudes de servicio que realice	10%	70%	20%	Derecho 70%
9	No alterar, falsificar, borrar, ocultar o desaparecer información contenida en el sistema o en los que se almacene o guarde la misma.	70%	20%	10%	Deber 70%
10	Recordar, no revelar y cambiar cuando el sistema lo solicite y antes de que venza la contraseña de acceso al Sistema y del certificado digital. La contraseña es de uso personal e intransferible.	70%	20%	10%	Deber 70%
11	Recibir respuesta de la Administración SIIF Nación sobre las solicitudes de servicios realizadas.	20%	50%	30%	Derecho 50%
12	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	70%	20%	10%	Deber 70%
13	Conocer las políticas, normas, procedimientos y documentación divulgadas por la Administración SIIF Nación a través de los diferentes medios de comunicación.	60%	30%	10%	Deber 60%
14	Utilizar para el ejercicio de sus funciones y uso del aplicativo la documentación y material publicado por la Administración del SIIF Nación.	40%	30%	30%	Derecho 30%
15	Informar a la administración SIIF Nación sobre cualquier irregularidad en el uso del sistema.	80%	10%	10%	Deber 80%



### 6. Derechos y Deberes Usuarios SIIF - Nación



El eje horizontal corresponde a las respuestas - El eje vertical corresponde a las preguntas.

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: 150.19.15-10</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 09/03/2015</b>
	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	<b>PÁGINA: 18 de 18</b>

Según los resultados obtenidos en la anterior tabla y la gráfica, la OCI determina que el 68% de la población encuestada conoce y domina los Derechos y Deberes que cada usuario adquiere cuando se le crea el perfil para acceder y emplear el SIIF – Nación.