
 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES	2
5.NORMAS TÉCNICAS.....	3
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTE.....	4
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....	4
9.ANEXOS	9
10.CONTROL DE CAMBIOS	9

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar solicitudes de creación, modificación y eliminación de los usuarios del aplicativo SIIF Nación y solicitudes y entrega de certificados digitales Persona Natural en Parques Nacionales Naturales de Colombia y Subcuenta Fonam Parques.

2. ALCANCE


Inicia con la creación de Usuarios en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y termina con su eliminación del SIIF Nación y entrega del certificado digital, el Grupo de Gestión Financiera y Direcciones Territoriales.

3. DEFINICIONES

Coordinador SIIF Entidad	Funcionario de la entidad usuaria, del nivel Directivo o Asesor que ejerce las funciones de Coordinador SIIF Entidad, establecidas en el numeral 2.9.1.1.14 del Decreto 1068 de 2015 quien será el enlace oficial entre la Entidad y el Administrador del Sistema.
Cuenta de Usuario	Conjunto de información de una persona usuaria de SIIF Nación relacionada con su perfil, restricciones, entidad a la que pertenece, tipo de información y entidades que puede gestionar.
Niveles de acceso requeridos	Permisos asignados en SIIF Nación para cada usuario registrado en el aplicativo.
Perfil	Conjunto de transacciones y opciones de operación asociadas en el aplicativo SIIF Nación (Consultar, crear, modificar y eliminar) que permiten ejercer un rol dentro del proceso de gestión financiera pública.
Registrador de usuario	Usuario del aplicativo SIIF Nación, designado por el Coordinador SIIF de la entidad, para que realice los registros en el aplicativo las solicitudes de creación o modificación de usuarios.
SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación)	herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.
TOKEN o Certificado Digital	dispositivo electrónico que se le asigna a un usuario autorizado de un servicio computarizado para facilitar el proceso de autenticación.
Usuario SIIF Nación	Aquellos funcionarios o personas naturales que estén ejecutando un contrato de servicios en las entidades usuarias, que por sus funciones u objeto del contrato requieran utilizar alguna de las funcionalidades ofrecidas por el SIIF Nación

4. NORMAS LEGALES

- Decreto 1068 2015 26 de mayo de 2015 SIIF NACIÓN.


 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES</p>	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022

5. NORMAS TÉCNICAS

- Guía de operaciones Registrador de Usuarios versión 5.1 del 24 de agosto de 2020, expedida por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Políticas Seguridad SIIF Nación versión 2 del 23 de agosto del 2019, expedida por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Perfiles Incompatibles, Circular 013 expedida por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 02 de marzo de 2021.
- Firma Digital - Guía uso Certificados y Firma Digital del 23 de septiembre de 2019.

6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Entidad garantizará el cumplimiento del Decreto 1068 de 2015, así como el reglamento de uso y las políticas de seguridad establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Las solicitudes de creación y/o modificación de usuarios SIIF Nación y la asignación de perfiles se realizará de conformidad a las solicitudes remitidas al Coordinador SIIF de la Entidad siempre y cuando las funciones u objeto del contrato del usuario que requiere el acceso están relacionadas con SIIF Nación. El perfil de usuario asignado al funcionario o contratista deberá corresponder con las funciones u objeto del contrato que desempeña.
- Para acceder al SIIF Nación, el titular de la cuenta de usuario debe utilizar la contraseña de acceso. La cuenta de usuario, certificado digital y sus contraseñas, se utilizan como mecanismos de doble autenticación para acceder al SIIF Nación.
- 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.
- El Registrador de Usuarios será el responsable de inactivar la cuenta de usuario SIIF a las personas que se encuentren en periodo de vacaciones o eliminar aquellas cuentas de usuarios que ya no estén vinculados a la Entidad de acuerdo a los reportes generados por cada Dirección Territorial o Nivel Central.
- La entidad tendrá en cuenta lo establecido en las guías, manuales, circulares y demás comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el adecuado uso del SIIF Nación.
- Para los contratistas que dentro de sus funciones se relacione el manejo del aplicativo SIIF Nación II se debe relacionar una cláusula de confidencialidad que establece : Mantener la confidencialidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN de acuerdo a lo establecido en las Políticas Seguridad SIIF Nación que se encuentra aprobada en el artículo 2.9.1.1.9 del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015.
- En caso de pérdida del dispositivo de Certificado de Firma Digital, el funcionario o contratista asumirá el costo de este.
- 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.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022


- b) Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas la comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema.
 - c) Verificar las restricciones de uso del aplicativo.
 - d) Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad.
 - e) Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema.
 - f) Capacitar a los usuarios nuevos, previa su creación en el aplicativo.
 - g) Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF Nación.
- El usuario con el perfil “Entidad – Registrador de usuarios” tiene disponible la funcionalidad para registrar en el aplicativo las solicitudes de creación de la cuenta de un usuario. Esta funcionalidad permite registrar la solicitud de usuarios con base en la información del usuario consignada en el formato “Solicitud creación cuenta de usuario SIIF Nación II”. Una vez registrada la solicitud de usuario se debe recopilar los documentos soportes según lo indicado en el manual “Administración de Usuarios”, y radicarlos al Ministerio de Hacienda - Administración SIIF Nación.
 - El SIIF Nación de conformidad con lo establecido en las Políticas de Seguridad automáticamente expira las cuentas de usuario que no hayan ingresado en los últimos 15 días calendario y elimina aquellas que no hayan ingresado en los últimos 90 días calendario

7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- Formato solicitud creación Mis.3.13. Pro.5.Fr.5 Solicitud creación cuenta de usuario SIIF Nación o reporte SIIF de creación de usuario en formato en PDF
- Formato solicitud modificación Mis.3.13. Pro.5.Fr.7 Solicitud modificación cuenta de usuario SIIF Nación
- Acta de aceptación condiciones de uso aplicación SIIF Nación II Código GRFN_FO_27
- Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28

8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
CREACIÓN DE USUARIO				
1	Solicitar mediante ORFEO al Coordinador SIIF – Entidad, la creación del usuario en el SIIF Nación, mediante el diligenciamiento del Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28 especificando y justificando los niveles de acceso requeridos, se debe adjuntar documento que sustente la vinculación a la Entidad (resolución de	Coordinador Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera, Humana, Corporativa, Infraestructura, Predial y Contractual – Direcciones Territoriales	<i>Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28</i>	Memorandos recibidos con los soportes de la solicitud.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	nombramiento o contrato) y fotocopia de la cédula del usuario a crear.	Jefe o coordinador de unidad de decisión – Nivel Central.		
2	<p>Validar la solicitud de creación del usuario para SIIF Nación.</p> <p>¿Se autoriza la creación del usuario?</p> <p>SI: se remite Orfeo al Registrador SIIF de la Entidad y continuar con la actividad 3.</p> <p>NO: Devolver Orfeo al solicitante con la justificación. Fin de la solicitud.</p>	Coordinador SIIF - Entidad	N.A.	Memorandos remitidos según corresponda.
3	Registrar la solicitud en el aplicativo SIIF Nación, y generar reporte de creación de usuario en formato PDF.	Registrador SIIF de la Entidad.	N.A.	Reporte SIIF de creación de usuario
4	Enviar reporte SIIF de creación de usuario en formato en PDF, al usuario mediante Orfeo solicitando la firma de los formatos solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28 y Acta de aceptación condiciones de uso aplicación SIIF Nación II código GRFN_FO_27	Registrador SIIF de la Entidad	Acta de aceptación condiciones de uso aplicación SIIF Nación II - código GRFN_FO_27 Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28	Formato creación de usuario diligenciado y firmado. Diligenciada creación de usuario diligenciado. Acta de aceptación de condiciones Reporte SIIF de creación de usuario
5	<p>Validar contenido y firmar de los formatos solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28 y Acta de aceptación condiciones de uso aplicación SIIF Nación II código GRFN_FO_27 recibidos por el Registrador del SIIF Entidad y remitirlos mediante Orfeo al mismo.</p> <p>NOTA: Estos documentos deben ser devueltos máximo 4 días hábiles después de la recepción del Orfeo.</p>	Usuario responsable de la cuenta que se solicitó crear en el aplicativo SIIF Nación y Coordinador SIIF Nación.	Acta de aceptación condiciones de uso aplicación SIIF Nación II código GRFN_FO_27 Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28	Formato creación de usuario diligenciado y firmado. diligenciada creación de usuario diligenciado y firmado. Acta de aceptación de condiciones firmada Orfeo Reporte SIIF de creación de usuario
6	Cargar el formato de creación debidamente firmado, fotocopia de la cédula escaneada y contratación Secop para el caso de los contratitas o resolución de nombramiento para funcionarios, en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Soporte de radicado

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	para validación de documentos. (El cargue se puede realizar por cualquier usuario que se encuentre registrado en Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público). NOTA: Dirección electrónica correspondiente: Página WEB MHCP (https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica/)			
7	Notificar mediante correo electrónico por parte del Ministerio de Hacienda al usuario creado indicando el usuario y la contraseña de acceso a SIIF Nación.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	N.A.	Correo electrónico con la información del usuario creado
8	Solicitar al proveedor de los certificados digitales, la expedición del dispositivo. Ver actividad 25.	Registrador SIIF de la Entidad.	<i>Soporte de solicitud radicada</i>	Soporte de solicitud radicada
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE USUARIOS POR VACACIONES, LICENCIAS, SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DE CONTRATO DEL USUARIO				
9	Solicitar al coordinador SIIF - Entidad con ocho (8) días calendario de antelación, la suspensión temporal del usuario en el SIIF – Nación, indicando el motivo (vacaciones, licencias, suspensión o terminación de contrato) la fecha en cual se debe suspender, mediante la remisión por ORFEO del Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28, con la información correspondiente.	Coordinador Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera, Humana, Corporativa, Infraestructura, Predial y Contractual – Direcciones Territoriales. Jefe o coordinador de unidad de decisión – Nivel Central.	<i>Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28</i>	Memorandos recibidos con los soportes correspondientes de la solicitud.
10	Aprobar y remitir al Registrador – Entidad para gestionar la inactivación en SIIF Nación.	Coordinador SIIF Entidad	N.A.	Envío del Orfeo.
11	Inactivar al Usuario en SIIF Nación, de conformidad con la solicitud.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Matriz actualizada de usuarios inactivos. Reporte actualizado de usuarios inactivos

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
12	Notificar al solicitante que el perfil está en estado inactivo.	Registrador SIIF de la Entidad	Memorando	Memorando con el estado del perfil.
ACTIVACIÓN DE USUARIO				
13	Solicitar mediante ORFEO la activación de usuario mediante memorando al Coordinador SIIF Entidad, cuando se cumpla el periodo de vacaciones, licencia o se continúe o renueve el contrato, para la renovación de contrato, se debe relacionar el estado contratación en SECOP donde se evidencie la relación laboral con la Entidad y el Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28	Coordinador Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera, Humana, Corporativa, Infraestructura, Predial y Contractual – Direcciones Territoriales Jefe o coordinador de unidad de decisión – Nivel Central.	Memorando Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28	Memorandos recibidos con los soportes correspondientes de la solicitud.
14	Aprobar y remitir al Registrador – Entidad para gestionar la activación en SIIF Nación.	Coordinador SIIF Entidad	N.A.	Asignación de Orfeo para activación.
15	Activar el Usuario en SIIF Nación, de conformidad con la solicitud.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Matriz actualizada de usuarios activos. Reporte actualizado de usuarios activos
16	Notificar al solicitante que el perfil está en estado activo.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Memorando con el estado del perfil.
ELIMINACIÓN USUARIOS				
17	Solicitar al coordinador SIIF - Entidad la eliminación de usuarios en el SIIF – Nación y revocación del token (Certificado Digital), mediante ORFEO adjuntado el Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28 con la información correspondiente.	Coordinador Grupo interno de trabajo de Gestión Financiera, Humana, Corporativa, Infraestructura, Predial y Contractual – Direcciones Territoriales. Jefe o coordinador de unidad de decisión – Nivel Central.	Formato de solicitud, creación y/o modificación usuarios SIIF Código GRFN_FO_28	Memorandos recibidos con los soportes correspondientes de la solicitud.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
18	Aprobar y remitir al Registrador – Entidad, para eliminación del usuario en SIIF Nación y revocación del token (Certificado Digital).	Coordinador SIIF Entidad	N.A.	Asignación de Orfeo con Aprobación
19	Registrar la eliminación del usuario en el SIIF Nación, de conformidad con las fechas señaladas.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Reporte en Excel Reporte SIIF NACION II
20	Solicitar la revocación del Token (Certificado Digital). Ver actividad 27.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Documento PDF de la solicitud Link habilitado por parte del proveedor
21	Notificar al solicitante que el usuario esta eliminado.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Memorando al solicitante con el estado del perfil.
SEGUIMIENTO FECHAS DE EXPIRACIÓN DE USUARIOS				
25	Generar reporte con fecha de expiración de los usuarios y registrar en el aplicativo las solicitudes de modificación de usuarios próximas a expirar, para evitar que se desactiven en fechas críticas dentro del proceso financiero público.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Reporte SIIF NACION II
SOLICITUD CERTIFICADOS DIGITALES NUEVOS				
26	Solicitar al proveedor de los certificados digitales, la expedición del dispositivo – Token (Firma digital) adjuntando documento que sustente la vinculación a la Entidad (resolución de nombramiento o contrato) , fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Rut de la Entidad.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Soporte de solicitud radicada Link habilitado por parte del proveedor
REVOCACIÓN CERTIFICADO DIGITAL				
27	Solicitar la revocación del Token (Certificado Digital) ante el proveedor encargado de la expedición del certificado.	Registrador SIIF de la Entidad	N.A.	Documento PDF de la solicitud Link habilitado por parte del proveedor

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022


9. ANEXOS

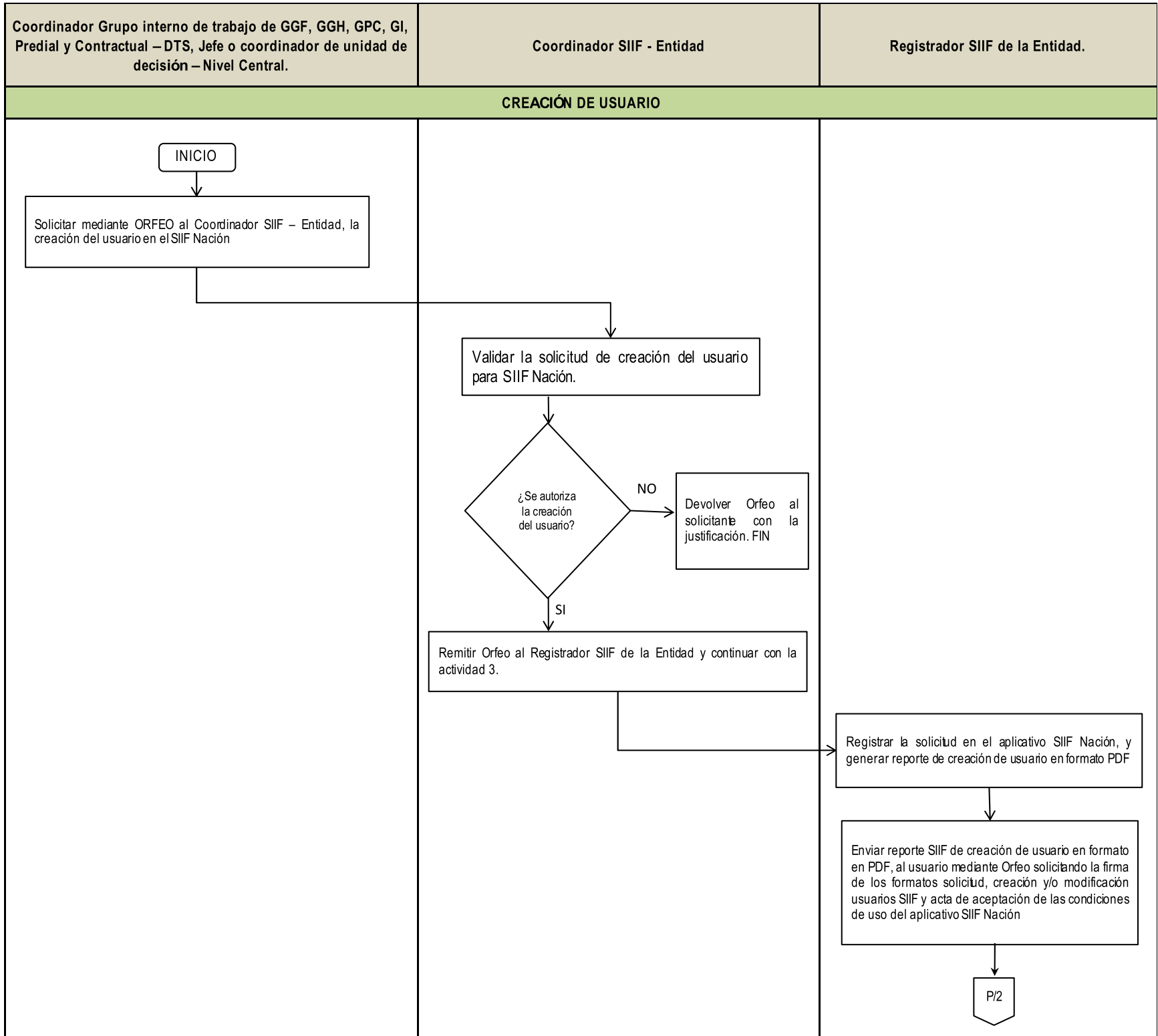
- Anexo 1. Flujograma Procedimiento administración usuarios SIIF nación y certificados digitales personas naturales.


10. CONTROL DE CAMBIOS

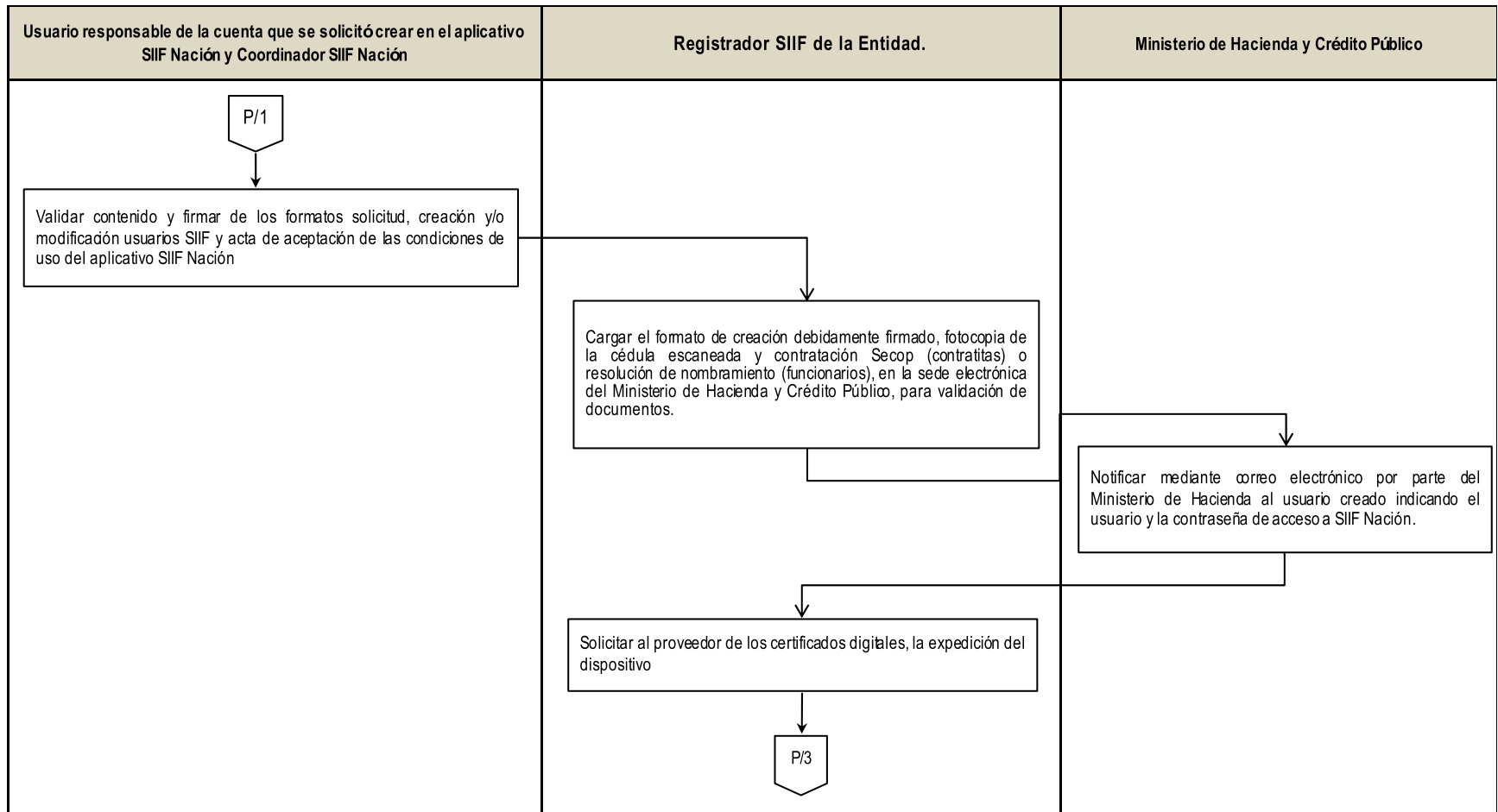
FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN


CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Leidy Moncada Rosero
	Cargo	Contratista Grupo de Gestión Financiera
	Fecha	12/11/2021
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez Guávita, Nathaly Cárdenas
	Cargo	Coordinadora GGF/ Contratista Calidad - GGF
	Fecha:	17/12/2021
Aprobó	Nombre	Nubia Lucía Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	15/02/2022

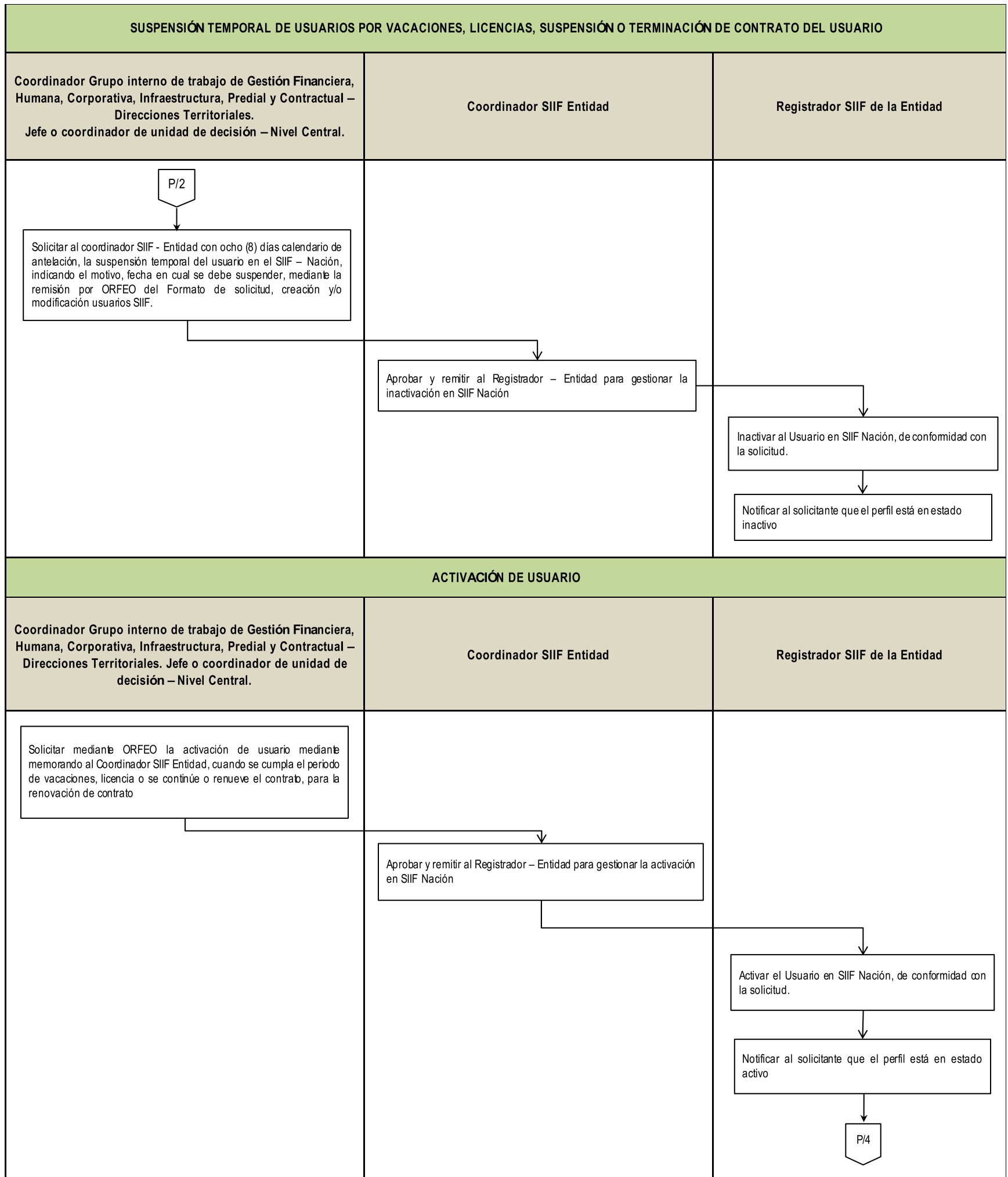
 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022




 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022



 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	ANEXO 1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN USUARIOS SIIF NACIÓN Y CERTIFICADOS DIGITALES PERSONAS NATURALES	Código: GRFN_PR_25
		Versión: 1
		Vigente desde: 15/02/2022

