

	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	1 de 7

1. OBJETIVO:	Este documento tiene como objetivo establecer la metodología de solicitud para la creación de usuarios en la plataforma STATUS.
2. ALCANCE:	Este documento aplica para todas las áreas de la compañía que requieran del ingreso y autenticación a STATUS, con sus respectivos usuarios.
3. RESPONSABLE:	Director Nacional de Análisis de Información Coordinador Nacional de Análisis de Información Líderes de Proceso
4. DEFINICIONES:	GLPI: Aplicación web para la gestión de sistemas de información. Rol: Entorno personalizado con un conjunto de permisos y responsabilidades asignados a un usuario dentro de un sistema. Estos roles determinan qué acciones pueden realizar los usuarios en el software y a qué partes del sistema pueden acceder. STATUS: Sistema de Transformación y Análisis de Datos.

5. CONDICIONES GENERALES

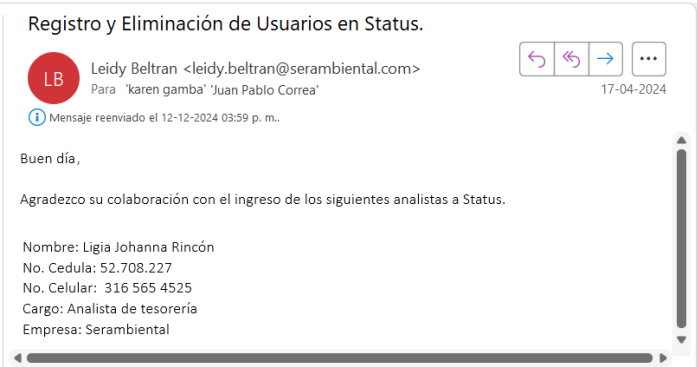
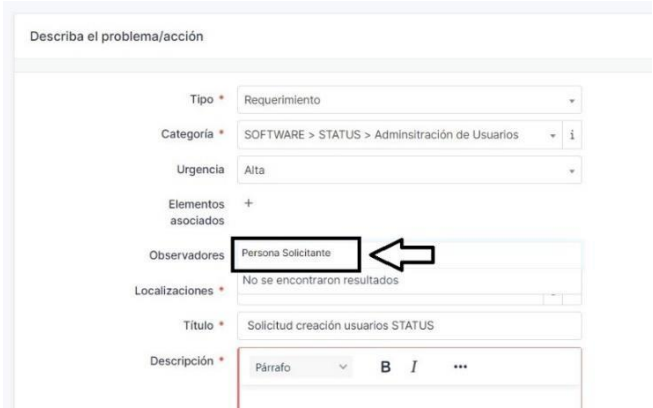
La creación de los usuarios en el STATUS debe ser solicitada por el director del proceso responsable de la información exclusivamente al proceso de Análisis de Información, quien evaluará la pertinencia de su creación en el software, así como del rol que dicho usuario tendrá en éste.

La creación del usuario en el STATUS sólo podrá ser realizado por el proceso de Tecnología e Informática, tras una solicitud por GLPI por parte del Director Nacional de Análisis de Información.

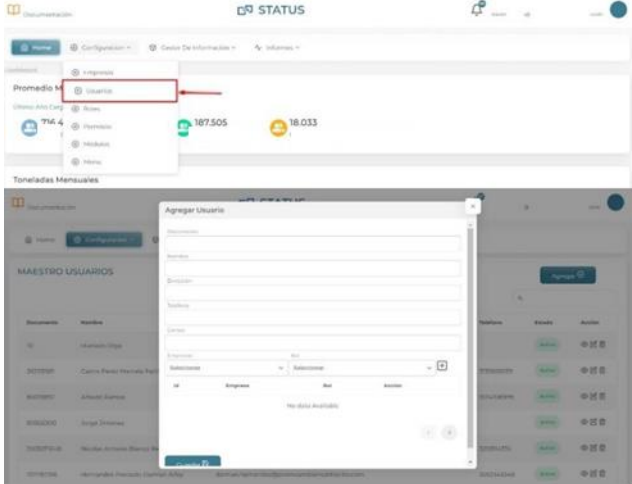
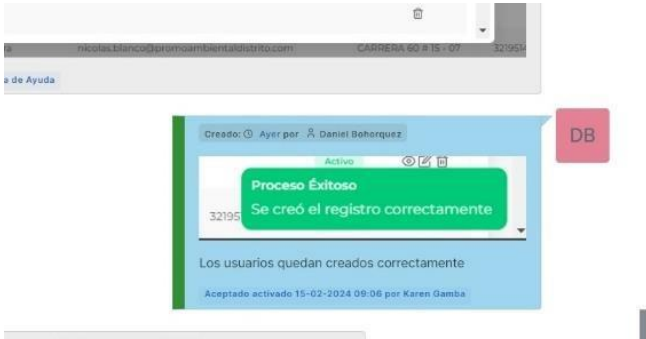
	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	2 de 7

6. DESCRIPCIÓN

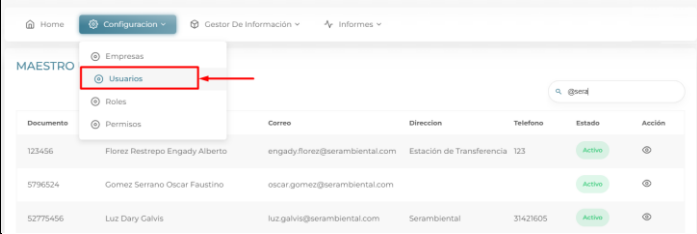
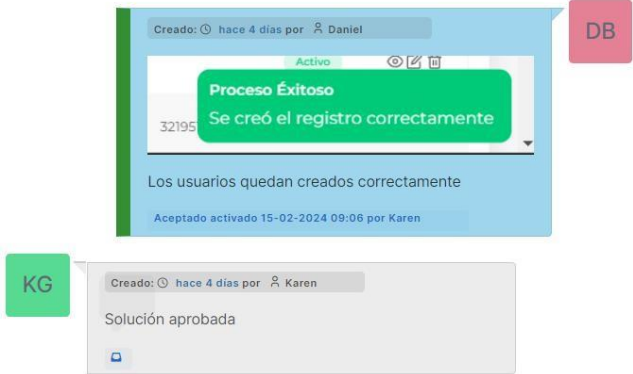
6.1. Solicitud de creación de usuarios en STATUS

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
1		Solicitud de creación de usuario	Proceso solicitante	Los directores de los diferentes procesos solicitarán por medio de correo electrónico, dirigido al Director y al Coordinador Nacional de Análisis de Información, la creación de un usuario para ingresar al sistema STATUS con la siguiente información: • Nombre usuario • Empresa • Correo corporativo • Celular • Cargo • Cédula de ciudadanía
2		Creación de ticket	Análisis de Información	Tras la recepción del correo, el Director de Análisis de Información evaluará la pertinencia del ingreso de la persona al sistema STATUS y el rol a asignar, en caso de otorgarse, este lo solicitará mediante ticket en la plataforma GLPI. La solicitud se creará como “Requerimiento”, en la categoría “SOFTWARE > STATUS > Administración de Usuarios”. Como observador se incluirá a la persona que realizó la solicitud.

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	3 de 7

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
3		Creación del usuario	Tecnología e Informática	El proceso de TI es la encargada de realizar la creación del usuario en el software con la información suministrada en el ticket. Este proceso lo realizarán en el menú “Usuarios” del módulo de “Configuración”.
4		Actualización solicitud creación del usuario en GLPI	Tecnología e Informática	La creación del usuario será informada por el proceso de TI en la plataforma del GLPI como una respuesta al requerimiento, por lo que el Director o Coordinador de Análisis de Información deberán estar al tanto del avance de esta solicitud.

	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	4 de 7

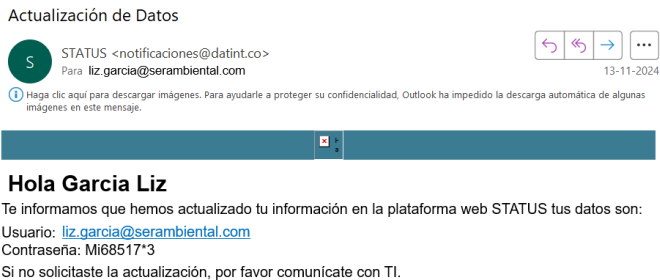
Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
5		Confirmación de creación del usuario	Análisis de Información	Una vez el equipo de TI indique la creación del usuario en el STATUS, el Director o Coordinador de Análisis de Información deberán confirmar que el usuario se encuentre creado correctamente con la respectiva empresa y rol. Esta actividad se revisará en el menú “Usuarios” del módulo de “Configuración”.
6		Cierre de Ticket	Análisis de Información	Tras la confirmación de la creación del usuario, el creador del ticket deberá cerrarlo con la opción de “Aprobar solución”. Si el requerimiento no fue creado bajo los criterios solicitados, se podrá rechazar y se realizará seguimiento hasta que sea aprobado.

SER AMBIENTAL S.A. E.S.P.	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	5 de 7

6.2. Ingreso a STATUS

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
1		Realizar primer ingreso	Usuario solicitante	Al colaborador le llegará un correo electrónico en el que se le notifica la creación del usuario, para lo cual se debe dirigir al siguiente enlace, para configurar su contraseña: https://status.datint.co:8444/pages/login Donde posteriormente se debe dar clic en la opción “¿Olvidé mi contraseña?”
2		Asignación contraseña	Usuario solicitante	En la nueva pantalla, el usuario deberá ingresar el correo corporativo con el que se solicitó su creación en el sistema para luego dar clic en el botón “Recuperar”.

	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	6 de 7

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
3		Recepción de contraseña temporal	Usuario solicitante	Al colaborador le llega un mensaje a su correo electrónico con las credenciales de ingreso a la plataforma de STATUS, con una contraseña asignada temporalmente por el sistema.
4		Actualización de contraseña	Usuario solicitante	Después de realizar el paso anterior, la plataforma le solicitará la actualización de la contraseña con los siguientes criterios: • Mínimo de 8 caracteres. • Una mayúscula. • Una minúsculas. • Un número. • Un carácter especial.

6.3. Manejo de la plataforma STATUS

Ítem	Imagen	Actividad	Responsable	Descripción
1		Ingreso enlace e-learning plataforma STATUS	Usuario solicitante	El usuario podrá realizar la capacitación online sobre el uso de la plataforma STATUS, usando el enlace: https://e-learning.promoambientaldistrito.com/courses/view.php?id=6

	Instructivo Autenticación e ingreso de usuarios a STATUS	CÓDIGO	AI-IN-04
		VERSIÓN	2
		FECHA EMISIÓN	31/05/2024
		FECHA ACTUALIZACIÓN	29/01/2025
		PÁGINA	7 de 7

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado/Modificado por	Descripción del cambio
1	31/05/2024	Coordinadora Nacional de Análisis de Información - Karen Tatiana Gamba	Creación.
3	29/01/2025	Coordinadora Nacional de Análisis de Información - Karen Tatiana Gamba	Se ajusta el logo institucional por cambio.

Elaboró: COORDINADORA NACIONAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Revisó: DIRECTOR NACIONAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DIRECTORA DE MERCADO REGULADO
Aprobó: GERENTE CORPORATIVO DE MERCADO REGULADO	

COPIA CONTROLADA: SI x NO
