

sfc

Superintendencia Financiera
de Colombia

legis



AUTOGESTIÓN DE USUARIOS

Mayo de 2019

	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	Versión 1
		Página 2 de 13

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCION	4
2.	OBJETIVO	4
3.	DESARROLLO	4
3.1.	AUTENTICACIÓN	4
3.2.	CREAR NUEVO USUARIO	5
3.2.1.	Formulario Crear Usuario	5
3.2.1.1.	Datos del Usuario vigilado	5
3.2.2.	Archivo firmado	6
3.3.	CONSULTAR USUARIOS DE LA ORGANIZACIÓN	7
3.3.1.	Página “Listar Usuarios”	8
3.3.1.1.	Filtro de Búsqueda	8
3.3.1.2.	Resultado de búsqueda usuario vigilado	8
3.4.	ASOCIAR UN USUARIO A UNA APLICACIÓN	9
3.4.1.	Datos de usuario vigilado	9
3.4.2.	Eliminar aplicación asociada a un usuario	12
3.5.	SOPORTE	12

	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	Versión 1
		Página 3 de 13

4. HISTORIAL DE CAMBIOS 12



	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	Versión 1
		Página 4 de 13

1. INTRODUCCION

La Superintendencia Financiera de Colombia cuenta con varias aplicaciones que son utilizadas por las entidades vigiladas para reportar su información.

Esta aplicación de está encargada de auto gestionar todos los accesos a las distintas aplicaciones a través de un servicio de registro establecido por nombre de usuario y contraseña.

2. OBJETIVO

Orientar a la entidad, en el registro de usuarios y asociar o desasociar aplicaciones para los diferentes usuarios.

3. DESARROLLO

3. SOLICITUD USUARIO ADMINISTRADOR

Las entidades, deberán enviar un correo electrónico con firma digital por toquen del Representante Legal a la cuenta: soporte@superfinanciera.gov.co con el asunto “USUARIO ADMINISTRADOR AUTOGESTIÓN DE USUARIOS – Tipo-Código”, solicitando la asignación de un único usuario para la administración del Sistema de Autogestión de Usuarios, anexando el formato publicado en la página Web de la SFC en el enlace: Interés del Vigilado / Reportes / Índice de reportes de información a la Superintendencia Financiera / Guías para el Reporte de Información / Documentos Técnicos / Usuarios para Transmisión, con la información correspondiente a la persona autorizada para realizar dicho rol.

Solo puede tener un usuario administrador por cada entidad.

3.1. AUTENTICACIÓN

Para gestionar los usuarios debe ingresar a: Interés del Vigilado / Tramites / Tramites en Línea y Remisión de la información / Autogestión de Usuarios, donde se lleva el proceso de autenticación, como se explica a continuación.

En la ventana de la autenticación se debe diligenciar el campo usuario y el campo de clave con las credenciales de acceso que se le entregaron y a continuación se debe dar clic en el botón “Ingresar”.

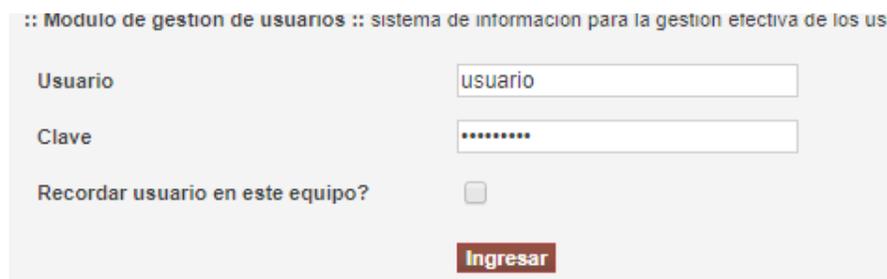


Imagen No. 1: Formulario de autenticación

Una vez que se ingresen las credenciales de forma correcta se podrá ver la página de inicio, donde encuentran las diferentes opciones.

	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	
	Versión 1	
		Página 5 de 13

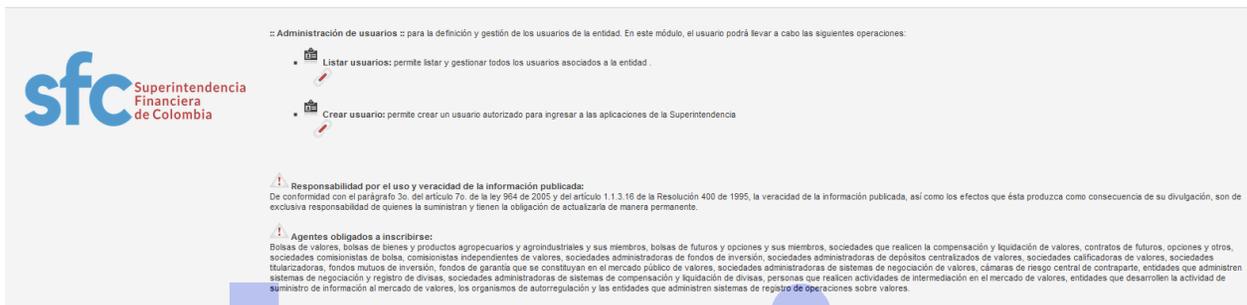
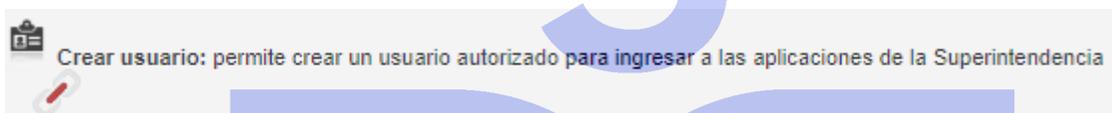


Imagen No. 2: Página de inicio

3.2. CREAR NUEVO USUARIO

Dar clic en el icono  que encuentra en la página principal como se muestra a continuación.



o también se puede acceder por medio de menú principal que se encuentra en la parte superior como se muestra a continuación.



Imagen No. 3: Menú Principal

3.2.1. Formulario Crear Usuario

Una vez se le da clic aparecerá el formulario para crear un nuevo usuario que consta de dos paneles “Datos del Usuario vigilado” y “Archivo Firmado”

3.2.1.1. Datos del Usuario vigilado

Se debe ingresar la información del usuario que desea crear.

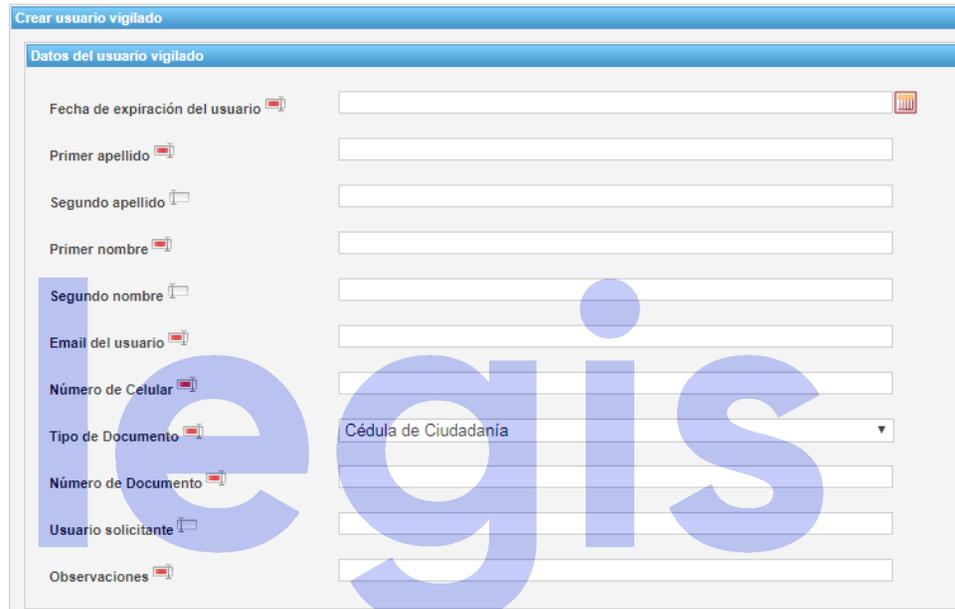


Imagen No. 4: Datos del Usuario vigilado

3.2.2. Archivo firmado

Para finalizar la creación del usuario se debe **firmar** un archivo que contenga la información del usuario que desea crear. El archivo que se debe firmar es el formato publicado en la página Web de la SFC en el enlace: Interés del Vigilado / Reportes / Índice de reportes de información a la Superintendencia Financiera / Guías para el Reporte de Información / Documentos Técnicos / Usuarios para Transmisión, con la información correspondiente a la persona autorizada y el rol asignado.

Posterior a esto debe dar clic en el botón **Seleccionar Archivos**, el cual permite seleccionar el archivo firmado.

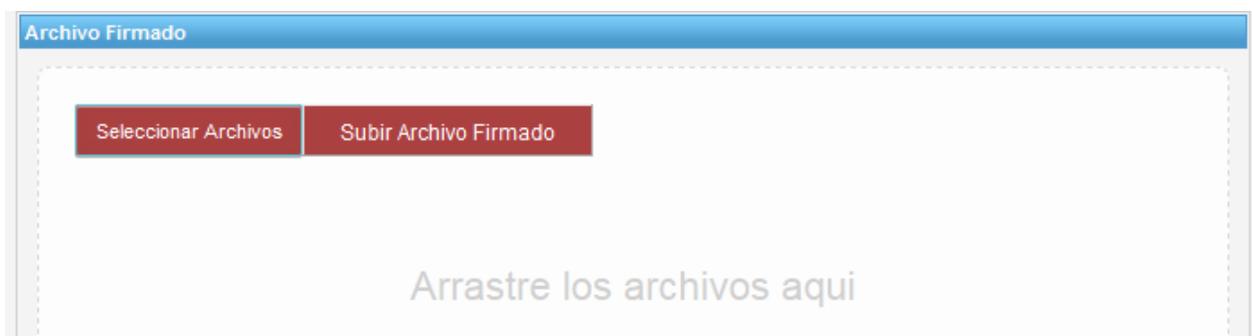


Imagen No. 5: Seleccionar archivo firmado

Paso seguido debe dar clic en el botón **Subir Archivo Firmado** para cargar el archivo en el servidor.

	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	
		Versión 1
		Página 7 de 13

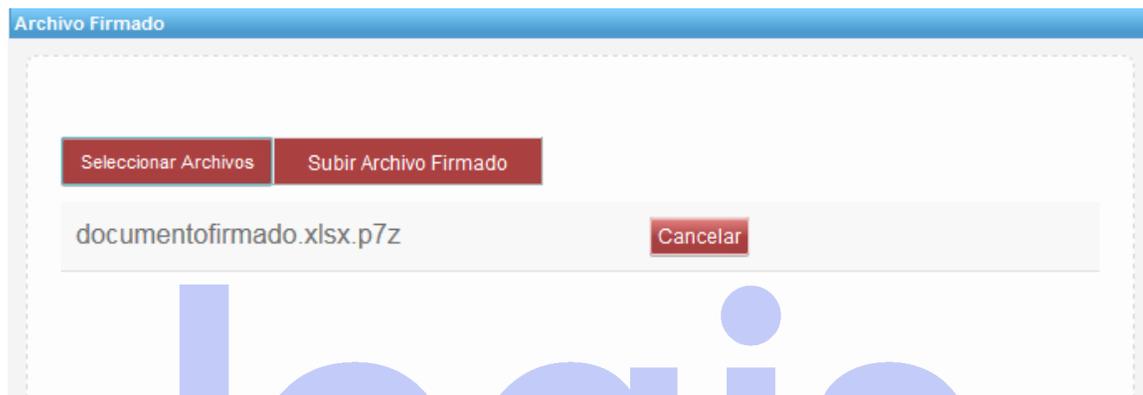


Imagen No. 6: Subir Archivo Firmado

Una vez se ingrese la información y se cargue el archivo firmado se debe dar clic en el botón **Crear** el cual muestra el detalle de la información del usuario creado.

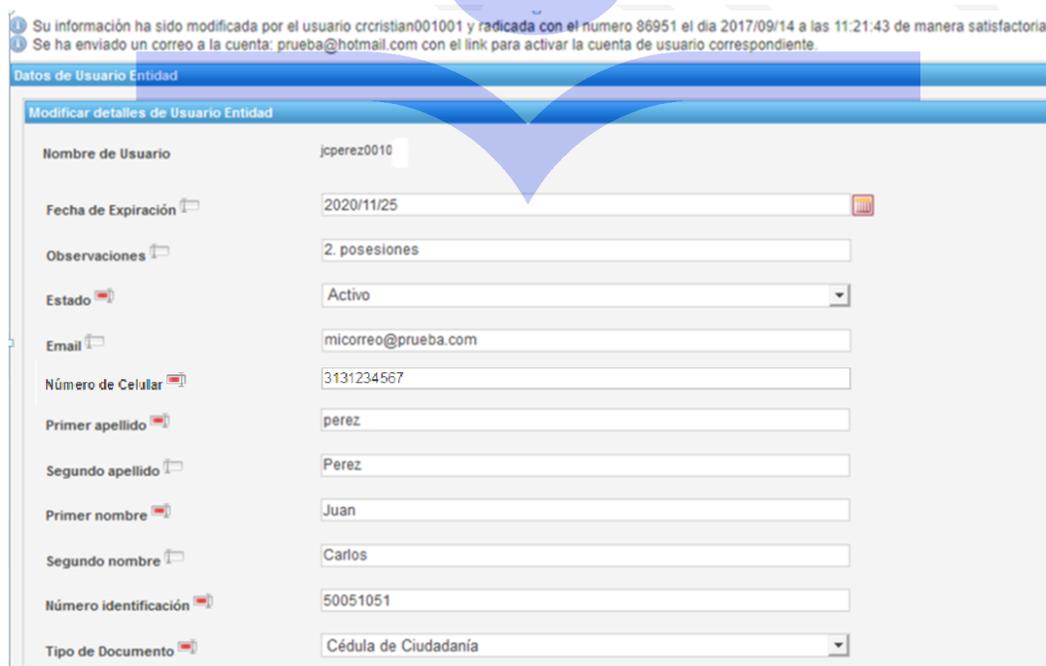


Imagen No. 6: Detalle del usuario creado.

Nota:

- A cada entidad el sistema le permite crear hasta diez (10) usuarios. Por este motivo, es importante que las entidades, controlen adecuadamente la creación de los usuarios y los estén actualizando.
- Si desea realizar la cancelación de la creación de usuario debe dar clic en el botón **Volver**.

3.3. CONSULTAR USUARIOS DE LA ORGANIZACIÓN

	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	Versión 1
		Página 8 de 13

Para ver los usuarios asociados a la organización debe dar clic en el icono  que encuentra en la página de inicio como se muestra a continuación.



Ó también se puede acceder por medio de menú principal que se encuentra en la parte superior como se muestra a continuación.



Imagen No. 7: Menú principal

Una vez se le da clic aparecerá la página Listar Usuarios.

3.3.1. Página “Listar Usuarios”

Este componente se encuentra dividido en dos paneles, el panel de filtro de búsqueda usuarios vigilados y el panel de resultados de búsqueda usuario vigilado.

3.3.1.1. Filtro de Búsqueda

Este panel permite realizar consultas por Primer nombre del usuario, Primer apellido del usuario, Identificación, Email y login de los usuarios que se encuentran asociados a la entidad.

Una vez se ingrese la información que queremos consultar se debe dar clic en el botón .



Imagen No. 8: Filtro de búsqueda.

Nota:

Si desea limpiar los campos de dar clic en el botón .

3.3.1.2. Resultado de búsqueda usuario

Este panel nos permite visualizar una lista de los usuarios creados, esto como resultado del filtro de búsqueda que se realizó.

Resultados de búsqueda de usuarios vigilados (9)

Tipo de Entidad	Entidad	Nombre	Apellido	Identificación	Email	Login	Fecha de expiración	Estado	Acción
001		Juan Carlos	perez Perez	50051051	micorreo@prueba.com	jperez0010	2020/11/25	Inactivo	  
001		juanito	perez	1022022022	micorreo@superfinanciera.gov.co	jperez0010	2023/10/31	Activo	  
001		Alejandro Prueba	Garzon Parra	1022022022	micorreo@superfinanciera.gov.co	agparzon0010	2023/10/31	Activo	  
001		bogota	cundinamarca	15250945	micorreo@superfinanciera.gov.co	bocundinamarca0011	2023/10/16	Activo	  

Imagen No. 9: Resultado de búsqueda usuario vigilado.

3.4. ASOCIAR UN USUARIO A UNA APLICACIÓN

Para asociar un usuario a una aplicación se debe ingresar a la “Página listar usuarios”, realizar la búsqueda del usuario al cual desea asociar la aplicación

El resultado de la búsqueda lo podrá ver en el panel de “Resultado de búsqueda usuario vigilado”.

Resultados de búsqueda de usuarios vigilados (9)

Tipo de Entidad	Entidad	Nombre	Apellido	Identificación	Email	Login	Fecha de expiración	Estado	Acción
001		Juan Carlos	perez Perez	50051051	micorreo@prueba.com	jperez0010	2020/11/25	Inactivo	  
001		juanito	perez	1022022022	micorreo@superfinanciera.gov.co	jperez0010	2023/10/31	Activo	  
001		Alejandro Prueba	Garzon Parra	1022022022	micorreo@superfinanciera.gov.co	agparzon0010	2023/10/31	Activo	  
001		bogota	cundinamarca	15250945	micorreo@superfinanciera.gov.co	bocundinamarca0011	2023/10/16	Activo	  

Imagen No. 10: Resultado de búsqueda usuario vigilado.

Al final de cada fila se encuentra el icono  como se muestra a continuación.

Resultados de búsqueda de usuarios vigilados (9)

Tipo de Entidad	Entidad	Nombre	Apellido	Identificación	Email	Login	Fecha de expiración	Estado	Acción
001		Juan Carlos	perez Perez	50051051	micorreo@prueba.com	jperez0010	2020/11/25	Inactivo	  
001		juanito	perez	1022022022	micorreo@superfinanciera.gov.co	jperez0010	2023/10/31	Activo	  
001		Alejandro Prueba	Garzon Parra	1022022022	micorreo@superfinanciera.gov.co	agparzon0010	2023/10/31	Activo	  
001		bogota	cundinamarca	15250945	micorreo@superfinanciera.gov.co	bocundinamarca0011	2023/10/16	Activo	  
001		Simon	Bolivar Bolivar	800150200	micorreo@superfinanciera.gov.co	sbolivar001058	2023/09/29	Activo	  
001		Andrés Uribe	Maldonado	80411432		001000050001	2021/02/12	Activo	  
001		Andrés Alfonso	Uribe Maldonado	80411432		aauribe001058	2022/02/18	Activo	  

Imagen No. 11: Resultado de búsqueda usuario vigilado - icono editar.

Debe dar clic sobre este icono que permite visualizar la página de “Datos de usuario vigilado”

3.4.1. Datos de usuario vigilado

Esta página se encuentra dividida en dos paneles, “Modificar detalle de usuario vigilado” y el panel con los “Roles de usuario vigilado”.

3.4.1.1. Modificar detalle de usuario vigilado

Este panel permite modificar la información del usuario, para esto se debe ubicar sobre la información que se desea modificar o actualizar y realizar el cambio.



Imagen No. 12: Formulario de modificación usuario vigilado.

Para realizar la modificación de la información se debe dar clic sobre el botón **Modificar**.

Nota: Los usuarios no se pueden eliminar, el sistema permite cambiar el estado de activo a inactivo.

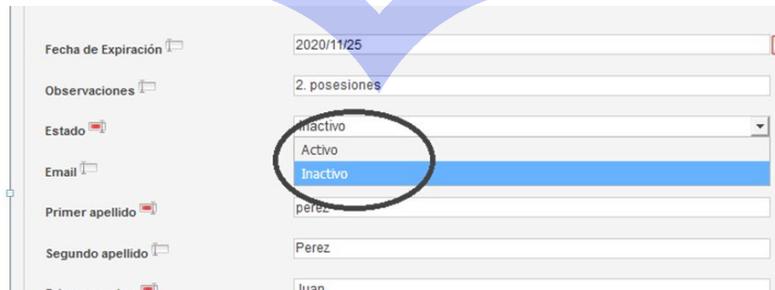


Imagen No. 12.1: Formulario de modificación usuario vigilado.

3.4.1.2. Roles de usuario vigilado

Este panel permite asociar al usuario a una aplicación, para esto se debe dar clic sobre el botón

Asociar un nuevo rol

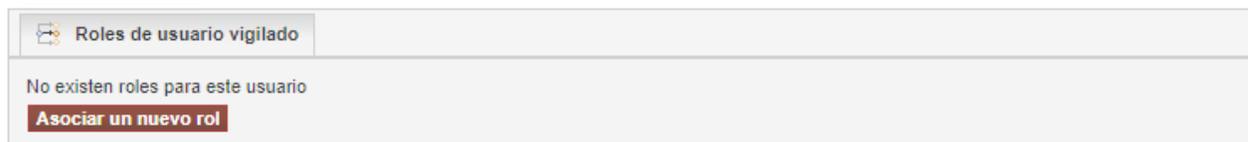


Imagen No. 13: Panel de roles de usuario vigilado.

Una vez se haga clic sobre el botón **Asociar un nuevo rol** se desplegará una lista con las aplicaciones que pueden ser asociadas al usuario.

Resultados de búsqueda de los Roles

Nombre Rol	Nombre Aplicación	Usuario interno	Acción
Secretario Posesiones	Posesiones - Nombramientos		
Usuario entidades externas - RNAMV	REGISTRO NACIONAL DE AGENTES DEL MERCADO DE VALORES - RNAMV		
Usuario entidades externas - INFOBASICA - EMISORES	INFORMACION BASICA - EMISORES		
Usuario entidades externas - PUBLICACION PROSPECTOS	PUBLICACION PROSPECTOS DE INFORMACION		
Usuario entidades externas relevante	Información Relevante		
Funcionario Responsable Usuario Externo	Posesiones - Nombramientos		
Casillero Virtual - Diferente de Quejas	SIRI		
Casillero Virtual - Quejas	SIRI		
Casillero Virtual - Todos los Trámites	SIRI		
Usuario entidades externas - Codigo Pais	CODIGO PAIS		

Imagen No. 14: Lista de aplicación

Para seleccionar la aplicación que se desea asociar, se debe dar clic en el icono  como se muestra a continuación.

Resultados de búsqueda de los Roles

Nombre Rol	Nombre Aplicación	Usuario interno	Acción
Secretario Posesiones	Posesiones - Nombramientos		
Usuario Calificadores	Información Relevante		
Usuario entidades externas - RNAMV	REGISTRO NACIONAL DE AGENTES DEL MERCADO DE VALORES - RNAMV		
Usuario entidades externas - INFOBASICA - EMISORES	INFORMACION BASICA - EMISORES		
Usuario entidades externas - PUBLICACION PROSPECTOS	PUBLICACION PROSPECTOS DE INFORMACION		

Imagen No. 15: Lista de aplicación - seleccionar aplicación

Una vez se realiza la operación anterior se visualiza en el panel “Roles de usuario vigilado” la aplicación que se asoció al usuario como se muestra en la siguiente imagen.

Roles de usuario Entidad

Nombre Rol	Nombre Aplicación	Acción
Secretario Posesiones	SIRI	
Asociar un nuevo rol		

Imagen No. 16: Roles de usuario vigilado - lista aplicaciones asociadas

Nota:

- Se puede asociar una o más aplicaciones a un mismo usuario.
- Para los trámites
 - 27 - Remisión de Información de Estados Financieros
 - 26 - Registro del Proveedor de Precios oficial
 No es necesario asociar ningún rol, solo se requiere que el usuario este activo.
- Los Trámites 6 – Envío de Informes financieros, 11-fondos de capital extranjero, 15- envió de información de Operaciones de Intermediación, se encuentran incluidos dentro del trámite 27 - Remisión de Información de Estados Financieros.
- El trámite 10 – Actualización de Cuentas bancarias está dentro del trámite 17- Actualización de Información Agentes del Mercado de Valores.

3.4.2. Eliminar aplicación asociada a un usuario

Para desasociar una aplicación de un usuario se debe ubicar en el panel “roles de usuario vigilado” como se muestra en la siguiente imagen.

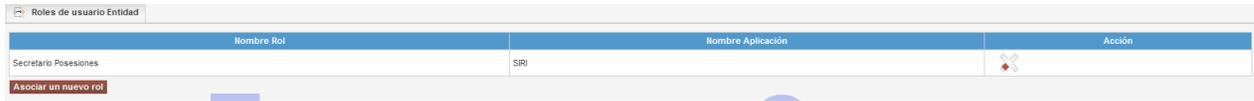


Imagen No. 17: Roles de usuario vigilado - lista aplicaciones asociadas.

En este panel se lista las aplicaciones que se encuentran asociadas al usuario, para desasociar una aplicación se debe dar clic en el icono  como se muestra a continuación:



Imagen No. 18: Roles de usuario vigilado - Desasociar aplicación

Una vez se realiza la operación anterior, se podrá evidenciar en el panel “roles de usuario vigilado” que la aplicación ya no se encuentra asociada al usuario.

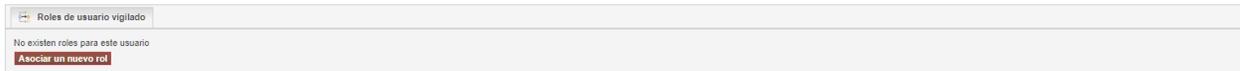


Imagen No. 19: Roles de usuario vigilado

NOTA: Algunos servicios.

3.5. SOPORTE

En el evento de requerir soporte por inconvenientes o dudas en la “Autogestión de usuarios” agradecemos comunicarse con la mesa de ayuda, al PBX 3078042, Opción 2 de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., o enviar mensaje al correo soporte@superfinanciera.gov.co. O mediante la opción o Soporte WEB Entidades Vigiladas "Super IT".

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios

	GUIA	A-GU-GTI-039
	AUTOGESTIÓN DE USUARIOS	Versión 1
		Página 13 de 13

