



## FORMATOS SIGCMA

### PROCEDIMIENTO

**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y CREACIÓN DE CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

**2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	X
Misional	
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	X
Seccional	

#### 4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir las actividades que se tiene para la solicitud de las cuentas de correo electrónico institucional de la Rama Judicial.

#### 5. MARCO NORMATIVO

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

#### 6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica para la solicitud y creación de las cuentas de correos electrónicos institucionales de la Rama Judicial, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a través del Centro de Documentación Judicial.

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Necesidad de creación de una cuenta de correo electrónico institucional.
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Dependencias de los Servidores Judiciales.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Notificación de creación de cuenta de correo electrónico institucional.
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Dependencias de los Ingenieros de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones.

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



## FORMATOS SIGCMA

<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Dependencias administrativas y Despachos Judiciales.
---	--

### 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Director(a) de Unidad	Unidad Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

### 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Jefe de Sistemas de Información y Comunicaciones	Unidad Centro de Documentación Judicial – CENDOJ
Profesional Universitario División de Sistemas de Información y Comunicaciones	Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones

### 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos y Direcciones Seccionales, Despachos y Servidores Judiciales.	Solicitudes y creación de cuentas de correo electrónico institucional.
Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos y Direcciones Seccionales, Despachos Judiciales y Servidores Judiciales.	Información de cuentas de correo inactivas.

### 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
--------------------	-------------------------

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



## FORMATOS SIGCMA

Autenticidad de la información	Verificar que la información provenga de corporaciones, despachos competentes a nivel central o seccional. Por medio de los formularios publicado en el portal de la Rama Judicial (Creación cuentas personales, Creación cuentas despachos, Creación cuentas Cargo áreas), solo las cuentas autorizadas podrán acceder para el diligenciamiento de la solicitud, determinará la autenticidad de la cuenta de correo institucional.
Seguimiento de gestión	Revisar que la solicitud generada sea atendida de manera oportuna.
Seguimiento al uso de cuentas de correo institucional	Al detectar la inactividad por más de tres (3) meses, según el acuerdo 718 del 2000, se inhabilitará la cuenta de correo por desuso.

### 11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)<sup>1</sup>

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Necesidad de una cuenta de correo electrónico institucional	El funcionario de la Rama Judicial, dependiendo la necesidad de uso de un correo electrónico institucional, verifica si requiere un correo de tipo "PERSONAL", o si requiere una cuenta de correo institucional de tipo "DESPACHO", o si requiere una cuenta de correo electrónica de tipo "CARGO O AREA" para un puesto o tarea específico.	Necesidad de cuenta	Servidor Judicial
P	Canales de solicitud de creación de cuenta de correo	Formulario Creación cuentas personales. Formulario Creación cuentas despachos.	Canales de atención	Servidor Judicial

<sup>1</sup> Las actividades del Proceso Comunicación Institucional, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



### FORMATOS SIGCMA

	electrónico institucional	Formulario Creación cuentas Cargo áreas.  Mensaje al correo electrónico institucional destinado para brindar el soporte respectivo e informando los datos requeridos para la creación de la cuenta.  Nota: Las solicitudes que no lleguen por medio de los formularios establecidos, serán tramitadas conforme al orden de llegada de los correos ingresados.		
H	Enviar solicitud de la cuenta de correo electrónico institucional de tipo "PERSONAL"	Deberá enviar la solicitud por medio del formulario que se encuentra en el portal de la Rama Judicial, <a href="http://www.ramajudicial.gov.co">www.ramajudicial.gov.co</a> -> Servidores Judiciales -> Correo Electrónico Institucional -> Mesa de Ayuda Correo Electrónico -> APLICACIONES -> <b>Creación Cuentas Personales</b> , donde se llenarán los respectivos datos, como nombre completo, número de documento, cargo, área, despacho judicial, ciudad, seccional judicial, corporación, dirección y teléfono del despacho o unidad judicial donde labora y un número de teléfono móvil si se desea, teniendo en cuenta que estos datos quedaran registrados en la información de la cuenta de correo a solicitar.	Formulario diligenciado	Servidor Judicial
H	Enviar información para solicitud de la cuenta de correo	El despacho o servidor judicial envía la información de la necesidad de la cuenta de correo electrónico institucional al Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones	Envío de datos	Servidor Judicial

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



FORMATOS SIGCMA

	electrónico institucional	si corresponde a una cuenta de correo de "DESPACHO_JUDICIAL" o de tipo "CARGO O AREA"		
H	Diligenciar y enviar información para solicitud de la cuenta de correo electrónico institucional de tipo "DESPACHO_JUDICIAL"	Deberá enviar la solicitud por medio del formulario que se encuentra en el portal de la Rama Judicial, <a href="http://www.ramajudicial.gov.co">www.ramajudicial.gov.co</a> -> Servidores Judiciales -> Correo Electrónico Institucional -> Mesa de Ayuda Correo Electrónico -> APLICACIONES -> <b>Creación cuentas despachos</b> , se deberá agregar el código de despacho, número de documento del servidor judicial responsable de la cuenta, ciudad, seccional judicial, tipo de dominio (CENDOJ o NOTIFICACIONESRJ), dirección y teléfono del despacho o unidad judicial y un número de teléfono móvil si se desea, teniendo en cuenta que estos datos quedaran registrados en la información de la cuenta de correo a solicitar.	Formulario diligenciado	Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones
H	Diligenciar y enviar información para solicitud de la cuenta de correo electrónico institucional de tipo "CARGO O AREA"	Deberá enviar la solicitud por medio del formulario que se encuentra en el portal de la Rama Judicial, <a href="http://www.ramajudicial.gov.co">www.ramajudicial.gov.co</a> -> Servidores Judiciales -> Correo Electrónico Institucional -> Mesa de Ayuda Correo Electrónico -> APLICACIONES -> <b>Creación cuentas Cargo áreas</b> , se deberá agregar el número de documento del servidor judicial responsable de la cuenta, Nombre a mostrar con la que se reconocerá la cuenta de correo, ciudad, seccional judicial, corporación, especialidad,	Formulario diligenciado	Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



FORMATOS SIGCMA

		dirección y teléfono del despacho o unidad judicial y un número de teléfono móvil si se desea, teniendo en cuenta que estos datos quedaran registrados en la información de la cuenta de correo a solicitar.		
V	Verificar datos de la respectiva solicitud de cuentas de correo electrónico institucional.	Para los formularios de <b>Creación Cuentas Personales</b> , <b>Creación cuentas despachos</b> y <b>Creación cuentas Cargo áreas</b> , el Servidor Judicial y el personal encargado del soporte tecnológico confirmará la recepción del formulario debidamente diligenciado.	Confirmación de recepción de envío	Servidor Judicial, Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones
H	Análisis y disponibilidad de licencias	Con el formulario debidamente diligenciado por el Ingeniero seccional o personal autorizado, los administradores de la mesa de soporte correo, analizará la información, confirmará la disponibilidad de licencias y se organizarán en orden de ingreso para su respectiva creación.	No Aplica	Administradores de correo
H	Asignar cuenta de correo para facilitar la Comunicación institucional de los Despachos y Servidores Judiciales	Los administradores de la mesa de soporte correo electrónico crearán la cuenta de correo electrónico institucional con los estándares establecidos para cada tipo de cuenta y se activará la característica de conservación local o retención por juicio a la cuenta de correo electrónico.	Cuenta Creada	Administradores de correo
V	Verificar cuentas de correo electrónico institucionales creadas.	Una vez creada la cuenta de correo electrónico institucional, se validan que los campos de la cuenta estén correctamente en el servidor de correo, se alimenta la información en la base de datos administrada por la mesa de	Validación de campos	Administradores de correo

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



### FORMATOS SIGCMA

		soporte correo, de igual manera se confirmará que tengan activadas las respectivas licencias de funcionamiento de la cuenta de correo creada.		
A	Notificar creación de cuenta	El administrador o agente de la mesa de soporte correo informará vía correo electrónico al solicitante acerca de la creación de la cuenta.	Notificación	Administradores de correo
A	Uso y soporte de correo electrónico institucional	Una vez notificada la creación de la cuenta de correo electrónica, el usuario podrá consultar mediante este <a href="#">enlace</a> los manuales de uso y se brindara soporte por medio del correo electrónico institucional o las líneas destinadas para brindar el soporte respectivo	Enlaces	Servidor Judicial, Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones

### 12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

- [MANUAL CAMBIAR CONTRASEÑA DEL CORREO ELECTRÓNICO](#)
- [MANUAL INGRESO A OUTLOOK POR OFFICE 365](#)
- [MANUAL INGRESO A OUTLOOK POR AGENTE DE ESCRITORIO](#)
- [MANUAL INGRESO A OUTLOOK POR DISPOSITIVO MÓVIL](#)
- [MANUAL GUÍA PARA EL AUTO RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA - SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO](#)
- [VIDEO MANUAL ACTIVACIÓN DE RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA POR AUTOSERVICIO](#)

### 13. CONTROL DE REGISTROS

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO P-ECI-19	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021