



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LA 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 requieren para la solicitar la modificación 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 de actualización de datos 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.

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Solicitud de modificación de datos de la cuenta de correo electrónico institucional.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Notificación de modificación de datos de cuenta de correo electrónico institucional.

CÓDIGO P-ECI-17	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

DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Centro de Documentación Judicial - División de Sistemas de Información y Comunicaciones.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas.

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	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ

9. PROVEEDORES E INSUMOS

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

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Autenticidad de la información	Verificar que la solicitud provenga de una cuenta de correo electrónica institucional, si el requerimiento es por medio de llamada telefónica, se solicitará el número de documento de identidad y se constatará en la base de datos suministrada por

CÓDIGO P-ECI-17	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

	el área de Recursos Humanos y verificar que se trate de un servidor judicial.
Seguimiento de gestión	Revisar que la solicitud generada sea atendida de manera oportuna.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)¹

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Solicitar modificación de la cuenta	<p>Las cuentas de correo institucional se actualizan de acuerdo con la solicitud de los servidores judiciales o colaboradores conforme a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comunicación telefónica a las líneas destinadas para brindar el soporte respectivo e informando los datos de modificación de la cuenta. Correo electrónico institucional "PERSONAL", se validará con la base de datos existente de Recursos Humanos, donde debe estar actualizada y se cambiarán los datos con respecto a ella. Correo electrónico institucional "DESPACHO_JUDICIAL" o "CARGO O AREA" deberán indicar el nombre de la persona a cargo y los campos que se desean cambiar como número de documento, cargo, dirección y teléfono del despacho o unidad judicial donde labora y 	Envío de datos para actualizar	Servidores Judiciales, Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones

¹ 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-17	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

		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.		
H	Actualizar datos de la cuenta de correo electrónico institucional	Los administradores de la mesa de soporte correo electrónico buscarán la cuenta de correo correspondiente y procederán a realizar los cambios requeridos.	Cuenta actualizada	Administradores de correo
V	Verificar datos modificados	Una vez modificada los datos de la cuenta de correo electrónico institucional, se validan que los campos de la cuenta estén correctamente en el servidor de correo, se actualiza la información en la base de datos administrada por la mesa de soporte correo.	Validación y actualización de base de datos	Administradores de correo
H	Notificar modificación de datos de cuenta de correo electrónico institucional	Se informará al funcionario o colaborador que los datos fueron actualizados según lo solicitado por la línea telefónica, si fue una solicitud que ingreso por correo electrónico, enviará una respuesta por el mismo medio a la cuenta de correo por la cual se solicitó el cambio.	Notificación	Administradores de correo
A	Control de solicitudes	Periódicamente se realiza reporte de modificación de cuentas conforme a solicitudes recibidas.	Reporte de modificación	Administradores de correo

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

No Aplica

13. CONTROL DE REGISTROS

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

CÓDIGO P-ECI-17	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