

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTI-002
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/03/2015



PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTI-002
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/03/2015

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	CONTENIDO.....	4
5.	CONTROL DE REGISTROS:	5
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	5

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTI-002
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/03/2015

1. OBJETIVO

Administrar las cuentas de correo electrónico de la entidad para mantener el buen funcionamiento y operatividad de las mismas.

2. ALCANCE

El procedimiento para la administración y soporte de correos institucionales aplica para la creación, modificación y eliminación de las cuentas de correo electrónicos institucionales que se realicen en la Gobernación del Putumayo.

3. DEFINICIONES

- ✓ **CORREO ELECTRÓNICO:** (E-mail) Es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes rápidamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTI-002
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/03/2015

4. CONTENIDO

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
0	Inicio	Inicio		
1	Coordinar con el área de sistemas	Coordinar con el área de sistemas el servicio de administración de las cuentas de correo institucional.	Profesional universitario del área de sistemas.	No aplica
2	Recibe solicitud	Recibe solicitud de creación, eliminación o modificación de las cuentas de correo institucional.	Profesional universitario del área de sistemas.	Formato de solicitud de creación, modificación o eliminación de cuenta correo corporativo FT-GTI-006
3	Se realiza la creación, eliminación o modificación	Se realiza la creación, eliminación o modificación de la cuenta de correo institucional.	Profesional universitario del área de sistemas.	No aplica
4	Se realiza la entrega de la cuenta	Hace entrega de la cuenta de correo a la dependencia solicitante y al funcionario responsable, realizándole una inducción en el manejo de la cuenta y efectuar el cambio de contraseña.	Profesional universitario del área de sistemas.	Lista de correos corporativos FT-GTI-002
5	Fin	Fin		

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: PT-GTI-002
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE CORREOS INSTITUCIONALES		VERSIÓN: 01
			FECHA: 25/03/2015

5. CONTROL DE REGISTROS:

Nombre	Código	Tipo	Almacenamiento	Recuperación	Protección	Responsable
Formato de solicitud de creación, modificación o eliminación de cuenta correo corporativo	FT-GTI-006	Físico	Oficina de sistemas	Carpeta formato cuentas correo corporativo	carpeta	Profesional universitario área de sistemas
Lista de correos corporativos	FT-GTI-002	Magnético	Oficina de sistemas	Carpeta de correos corporativos	backup	Profesional universitario área de sistemas

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Creación del documento	25 de Marzo de 2015