

 <b>Gobernación de Nariño</b>	GOBERNACION DE NARIÑO	Versión:2	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE CORREO ELECTRÓNICO</b>	Página 1 de 1	Fecha: 23/11/2016
		Responsable: Secretaria TIC, Gobierno Abierto e Innovación Social	

**Objetivo:** Definir el procedimiento para la asignación de correo electrónico a los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Nariño

**Alcance:** Este procedimiento cubre desde la solicitud hasta la asignación del correo electrónico para los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Nariño.

**Responsabilidades:** Secretaria TIC, Innovación y Gobierno Abierto

<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>				
No	Actividad	Descripción de la actividad	Documento de trabajo	Responsable
1	Recepción de Solicitud	Recepción de Solicitud de creación de correo electrónico	Solicitud Radicada	Web Master
2	Revisar la solicitud realizada	Revisar que exista disponibilidad para la creación del nuevo correo electrónico.  Si existe disponibilidad de creación de correo electrónico continúe con el paso 3  Si <b>NO</b> existe disponibilidad para la creación del correo electrónico finaliza el procedimiento.	No Aplica	Web Master
3	Creación del correo electrónico	Crea la cuenta de correo electrónico y la clave de usuario	Cuenta de correo electrónico creada	Web Master
4	Comunicar a los solicitantes la creación de la cuenta de correo electrónico	Comunicar a la persona que envió la solicitud que la cuenta de correo electrónico ha sido creada		Web Master
5	Fin del proceso			

Proyectó: Profesional encargado del procedimiento	Revisó: Secretario TIC	Aprobó: Secretario TIC
---------------------------------------------------	------------------------	------------------------