



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE CONTRASEÑAS

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 tienen para la administración, gestión y protección de las contraseñas asignadas a 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 restablecimientos de contraseñas y la protección de las cuentas de correo electrónico 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:	Administración de contraseñas
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos y Direcciones Seccionales, Despachos y Servidores Judiciales

CÓDIGO P-ECI-15	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

ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Cambio y Protección de contraseñas
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Despachos de Servidor Judicial
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	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	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, Despachos Judiciales y Servidores Judiciales	Solicitudes de restablecimiento de contraseña de cuentas de correo electrónico

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Autenticidad de la información	Verificar que la solicitud proviene de una cuenta de correo electrónica institucional si llega por medio de correo

CÓDIGO P-ECI-15	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, 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 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 restablecimiento de contraseña	En caso de olvido o vencimiento de contraseña, el usuario cuenta con la opción de "Autogestión de contraseña", esto le permitirá al usuario realizar el cambio de contraseña en dicha cuenta de correo. En el caso que el usuario no pueda realizar el cambio de contraseña por cuenta propia, deberá solicitar su restablecimiento por medio de llamada telefónica o correo electrónico desde una cuenta de correo electrónico institucional diferente.	Solicitud de restablecimiento de contraseña	Servidor Judicial, Ingeniero de sistemas a nivel central, seccional y corporaciones
H	Gestionar contraseña por olvido o vencimiento	Los administradores de la mesa de soporte correo, restaurarán la contraseña y asignarán una contraseña temporal, la cual el mismo funcionario deberá cambiar, creando una nueva contraseña.	Contraseña temporal	Administradores de correo

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-15	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

A	Notificar contraseña temporal	El administrador de la mesa de soporte correo notificará al funcionario de la contraseña temporal para su respectivo cambio de contraseña permanente del correo electrónico institucional.	Contraseña nueva	Servidor Judicial
H	Autogestionar contraseñas	El usuario cuenta con la opción de habilitar y autogestionar de la contraseña que le permitirá ser restaurada de su cuenta de correo sin la intervención del administrador o la mesa de servicio.	Autorrecuperación de la contraseña	Servidor Judicial
V	Verificar ingreso a la cuenta de correo electrónico institucional	El funcionario y/o colaborador deberán ingresar a la cuenta de correo institucional por un navegador de internet (Chrome, Internet Explore, Mozilla, Opera, etc.) y verificar que el restablecimiento fue exitoso.	Contraseña nueva	Servidor Judicial
A	Restablecer contraseña de manera periódica	Es recomendable cambiar la contraseña del correo electrónico institucional con una periodicidad establecida en el manual de políticas de seguridad y protocolos de asignación de contraseñas	Contraseña nueva	Servidor Judicial
A	Protección de contraseña	La contraseña una vez sea restablecida, solo el funcionario y/o colaborador tendrán su conocimiento de cuál es la nueva contraseña, por lo tanto, es el responsable de su protección. Nota: Para todos los soportes en la cual se requiera ingresar la	Seguridad	Servidor Judicial

CÓDIGO P-ECI-15	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

		contraseña de la cuenta de correo electrónico institucional, en ningún momento los agentes deberán solicitarla, solo el funcionario responsable de la cuenta ingresará la contraseña cada vez que sea necesario.		
--	--	--	--	--

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

1. [MANUAL CAMBIAR CONTRASEÑA DEL CORREO ELECTRÓNICO](#)
2. [MANUAL GUÍA PARA EL AUTO RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA - SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO](#)
3. [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-15	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