



Trámite: Solicitud de cuenta de correo electrónico / ingreso unificado

Historial de versiones

Versión	Fecha	Comentario
0.1	20-05-2024	Documento inicial
0.2	22-12-2025	Se reemplazó a Fabiana Bär por Jerónimo Silvan en los Destinatarios

Usuarios intervinientes

Destinatarios	Firmantes
Despacho - Dirección de Informática 1. Amalia Adriana Fleitas 2. Jerónimo Silvan	1. Usuario solicitante

Tabla 1

Solicitud de cuenta de correo electrónico / ingreso unificado

Actor: Persona que inicia el trámite

La persona que inicia el trámite tiene usuario de GDE y solicita cuenta de correo para un agente, o un área. La solicitud es de una cuenta de correo personal.

En caso de solicitar **cuenta de correo para un área**, el solicitante debe ser el responsable o encargado del área.

Módulo GEDO

1. Inicio de Documento
2. Tipo de documento: **SCIU**
3. Producirlo yo mismo
4. Completar:
 - a. Referencia: Solicitud de correo / ingreso unificado - [apellido del solicitante]
 - b. Los campos requeridos del formulario
5. Guardar
6. Destinatarios
7. Agregar destinatarios según [Tabla 1](#)
8. Firmar Yo Mismo el Documento
9. Firmar con certificado
10. Ok

Actor: Despacho - Dirección de Informática

Módulo CCOO

1. Bandeja CO: Seleccionar acción Detalle
2. Ejecutar
3. Nota/Memo y Adjuntos: Operación Descargar

Fuera de GDE

4. Registrar la solicitud en el sistema interno de gestión de solicitudes
5. Asignar la solicitud al responsable de usuarios de correo

Caso 1: La solicitud es de una cuenta personal, y el agente no posee cuenta de correo institucional

Inicio caso 1 Actor: Responsable de usuarios de correo - Dirección de Informática

La solicitud está registrada en el sistema interno de gestión de solicitudes.

	<p>Fuera de GDE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable resuelve la solicitud de cuenta de correo 2. El responsable notifica al correo alternativo sobre la creación de la nueva cuenta institucional 3. El responsable asigna, dentro del sistema interno de gestión, la solicitud al responsable de usuarios de ingreso unificado
Excepción	<i>El agente ya posee cuenta de correo institucional</i>
Fin caso 1	<p>La solicitud está registrada en el sistema interno de gestión de solicitudes.</p> <p>Fuera de GDE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable asigna, dentro del sistema interno de gestión, la solicitud al responsable de usuarios de ingreso unificado
Caso 2: La solicitud es de una cuenta para un área	
Inicio caso 2	Actor: Responsable de usuarios de correo - Dirección de Informática
Fin caso 2	<p>La solicitud está registrada en el sistema interno de gestión de solicitudes.</p> <p>Fuera de GDE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable resuelve la solicitud de cuenta de correo 2. El responsable notifica al correo alternativo sobre la creación de la nueva cuenta institucional para el área 3. El responsable cierra la solicitud en el sistema interno de gestión de solicitudes
	Actor: Responsable de usuarios de ingreso unificado - Dirección de Informática
	<p>El solicitante posee cuenta de correo institucional personal y la solicitud está registrada en el sistema interno de gestión de solicitudes.</p> <p>El usuario solicitado no posee ingreso unificado.</p> <p>Fuera de GDE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable resuelve la solicitud de ingreso unificado 2. El responsable notifica al correo alternativo y al institucional, sobre la creación del usuario en ingreso unificado 3. El responsable cierra la solicitud en el sistema interno de gestión de

	solicitudes
Excepción	<i>El usuario solicitado ya posee acceso a ingreso unificado</i>
	Fuera de GDE 1. El responsable cierra la solicitud en el sistema interno de gestión de solicitudes