



**Solicitud Cambio de Contacto Administrativo de Nombres de
Dominio de Usuario Restringido**

Código:	SOP-PO-05
Fecha:	24-06-2014
Versión:	2
Número de página:	1 de 5



.CO INTERNET S.A.S
**Solicitud Cambio de Contacto Administrativo de Nombres de Dominio de
Usuario Restringido**



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTACTO ADMINISTRATIVO.....	3
PASO 1: CREAR CUENTA	3
PASO 2: ENVÍO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE USUARIO	3
PASO 3: VERIFICACION DE LA INFORMACION.....	4
PASO 4: CAMBIO DE USUARIO Y NOTIFICACION AL NUEVO CONTACTO ADMINISTRATIVO.....	4
DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE CONTACTO ADMINISTRATIVO DEL NOMBRE DE DOMINIO.....	5



INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo dar a conocer el procedimiento de cambio de:

- Contacto administrativo (El Usuario Titular del Dominio).

SOLICITUD DE CAMBIO DE CONTACTO ADMINISTRATIVO Nombres de Dominio de Usuario Restringido

Para realizar el Cambio/Actualización de datos del contacto administrativo de un nombre de dominio de usuario restringido, siga los siguientes pasos:

PASO 1: CREAR CUENTA

Ingresa a nuestra plataforma de registro <http://registros.cointernet.com.co/>, siga las indicaciones descritas en la guía de Creación de Cuenta de Usuario.

PASO 2: ENVÍO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE USUARIO

La solicitud debe tener los siguientes parámetros:

- Papel membrete de la Entidad Titular y Registrante del nombre de dominio, firmada por el representante legal o su suplente.
- Asunto: Cambio/Actualización de datos del contacto administrativo (indicando el nombre de su dominio).
- Información del nuevo Usuario:
 - . ID de Cliente
 - . Correo electrónico del usuario creado.
- Enviar la carta escaneada a la cuenta de correo soporte@cointernet.com.co
- Adjuntar el documento de Representación Legal de la Entidad Titular.

NOTAS:

- Por temas de seguridad la firma de la carta debe ser a mano.
- No se aceptan cartas enviadas en formato Word dado que este es editable por lo que permite la modificación del documento y evidencia que el mismo no es original.



PASO 3: VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN

Una vez se recibe la carta, CO INTERNET S.A.S. verifica que el cumplimiento de los parámetros mencionados anteriormente, de no ser así, se notificará al cliente los puntos a corregir, con el fin de dar trámite a la solicitud.

En caso que la carta cumpla con todos los requisitos, CO INTERNET S.A.S. contacta telefónicamente* a la Entidad para confirmar la autenticidad de la misma y validar los datos registrados en la solicitud (nombre y cargo de quien firma, nombre y correo electrónico del nuevo contacto, etc).

PASO 4: CAMBIO DE USUARIO Y NOTIFICACION AL NUEVO CONTACTO ADMINISTRATIVO.

Validados los pasos anteriores, se realiza el proceso de cambio de usuario. CO INTERNET S.A.S notifica el cambio de contacto administrativo, mediante correo electrónico al nuevo contacto.

DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE CONTACTO ADMINISTRATIVO DEL NOMBRE DE DOMINIO

