

1. Objeto: Definir las actividades necesarias para llevar a cabo la gestión de los subdominios institucionales de la Universidad.
2. Alcance: Desde la solicitud de creación del subdominio, hasta la puesta en marcha del mismo.
3. Referencias normativas: <ul style="list-style-type: none">• Resolución Mintic 1519 de 2020, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”• Resolución Ministerio de Educación Nacional 12220 de 2016, “Por la cual se regula la publicidad que realizan las Instituciones de Educación Superior”.• MN-COM-02 Manual de identidad visual de la Universidad de los Llanos.
4. Definiciones: <ul style="list-style-type: none">• Active Directory® (directorio activo): directorio de estructura jerárquica que almacena información acerca de los objetos existentes en las redes y la pone a disposición de los usuarios y administradores de la red.• Administrador de dominio: Responsable del funcionamiento del dominio y de gestionar las solicitudes para crear, modificar, actualizar o eliminar las cuentas de dominio.• Backup: Copia de seguridad de los datos realizada en un soporte de almacenamiento.• Correo electrónico: 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• Dominio: Es el nombre exclusivo y único que se le da a un sitio web para que cualquier internauta pueda visitarlo e identificarlo. El nombre de dominio de la Universidad es www.unillanos.edu.co.• Propietario del subdominio: Es la dependencia o persona que solicita la creación del mismo.• Subdominio: Son páginas derivadas del dominio www.unillanos.edu.co en las que se encuentra información institucional, así como los servicios que ofrecen las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad.• Usuario de dominio: Objeto que se crea en el Active Directory® para el acceso a un equipo institucional y a los recursos de red.• Web: La World Wide Web —comúnmente conocida como WWW, W3, o la Web— es un sistema interconectado de páginas web públicas accesibles a través de Internet.
5. Condiciones Generales: 5.1 Solicitud <ul style="list-style-type: none">• La solicitud de creación de subdominios institucionales para la Universidad de los Llanos se debe realizar a la Oficina de Sistemas.• Los subdominios deben ser solicitados únicamente para fines relacionados con la gestión administrativa y la misión institucional de la Universidad.• La solicitud de creación de un subdominio la pueden realizar funcionarios, docentes y estudiantes (con aprobación del director de proyecto) de la Universidad de los Llanos, desde la cuenta de correo electrónico institucional al correo electrónico sistemas@unillanos.edu.co, especificando los siguientes datos:<ul style="list-style-type: none">- Nombre completo y cargo del responsable- Proceso o dependencia solicitante- Nombre o alias para el subdominio- Justificación y uso que se le dará al subdominio

5.2 Creación

- La única dependencia autorizada en la Universidad de los Llanos para la creación de subdominios y la publicación de los mismos en la web es la Oficina de Sistemas.
- Para la creación de los subdominios se debe hacer uso de la plantilla institucional definida por la Oficina de Sistemas.
- Para los nombres no se podrá utilizar caracteres especiales como “ñ”, tildes (´), caracteres simbólicos (\$, #, %, ¿, *, +?, =, ¡, &), espacios entre las palabras, guiones al piso ni similares.
- El nombre deberá ser en minúsculas y empezar por un carácter alfabético.
- Los subdominios institucionales de la Universidad de los Llanos deben ser publicados bajo el dominio unillanos.edu.co

5.3 Administración

- A cada solicitante se le asignará una cuenta de usuario y una clave de acceso a la carpeta destinada en el servidor para gestionar su Subdominio.
- El propietario se hace responsable del contenido de sus páginas y de su actualización, así como del mantenimiento de los enlaces que aparezcan en las mismas.
- La publicación de contenido en los subdominios institucionales se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Manual de identidad visual de la universidad de los llanos que se encuentre vigente.
- La publicación de información en el subdominio, debe cumplir con los lineamientos de los estándares de publicación y divulgación de contenidos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 del Mintic.
- La seguridad del subdominio, es una responsabilidad compartida entre la Oficina de Sistemas y la dependencia propietaria del mismo.
- Es responsabilidad de la dependencia propietaria del subdominio realizar periódicamente el backup de la información contenida en el mismo.
- En caso de requerirse una restauración de la información contenida en el subdominio a raíz de un incidente de seguridad, el propietario del mismo debe proporcionar a la Oficina de Sistemas el backup de la información. En caso de la dependencia no contar con dicho backup, la Oficina de Sistemas realizará la restauración con la última copia que repose en sus archivos.
- Es responsabilidad de las dependencias reportar a la Oficina de Sistemas los subdominios a cargo que se encuentren en desuso con el fin de realizar la inactivación o eliminación del mismo.
- La conexión remota deberá realizarse mediante la herramienta indicada por la Oficina de Sistemas.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Recibir la solicitud de creación de subdominio.	Profesional de apoyo Oficina de Sistemas	Soporte de la solicitud
2.	Estudiar la viabilidad de la solicitud y verificar que los datos adjuntos estén completos, de lo contrario solicitar los datos faltantes. <i>Nota: En caso de que la solicitud no sea viable, se da respuesta indicando el motivo.</i>		Datos adjuntos en la solicitud
3.	Crear el subdominio si se cumplen las condiciones establecidas.		Subdominio creado



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
4.	Dar respuesta al solicitante. <i>Nota: Si la solicitud es viable, se da respuesta indicando el nombre del subdominio y las credenciales de acceso para su administración. Si la solicitud no es viable se da respuesta indicando el porqué.</i>	Profesional de apoyo Oficina de Sistemas	Soporte de respuesta a la solicitud

7. Flujograma:

No aplica

8. Listado de anexos:

Este documento no cuenta con anexos

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
02	06/02/2018	Se actualizan las condiciones generales, y se modifican las actividades y el flujograma de acuerdo a estas.	-	-	-
03	15/03/2023	Se modifica todo el contenido del documento para ajustarlo a la realidad operativa del proceso.	Mónica M. Hernández <i>Prof. Seguridad de la Información</i>	Adriana Ramos <i>Prof. de apoyo Planeación/SIG</i>	Roiman A. Sastoque <i>Jefe Oficina de Sistemas</i>
04	24/05/2024	Se actualizan las definiciones, condiciones generales y actividades del documento, con el fin de ajustarlo a la realidad operativa.	Mónica M. Hernández <i>Prof. Seguridad de la Información</i>	Adriana Ramos <i>Prof. de apoyo Planeación/SIG</i>	Roiman A. Sastoque <i>Jefe Oficina de Sistemas</i>