



CU-INFO-003-2016	04/03/2016	carga académica asignada, declarada, ejecutada y reportada	2.c.	<p>Gestionar el análisis de la procedencia de formulación de un mismo proyecto, desde dos perspectivas diferentes: académica y de vinculación, fundamentado en que se nutren de dos fuentes de financiamiento distintas (presupuesto universitario e ingresos por el cobro de una tarifa por la venta de servicios en el caso de los Programas, Proyectos y Actividades Académicas de vinculación externa remunerada), considerando el efecto en la duplicidad de registros y, por consiguiente, de uso de recursos que demanda formular ambas propuestas.</p>	UNA-VI-OFIC-115-2020	25/02/2020	Finalizado	I					x
------------------	------------	--	------	--	----------------------	------------	------------	---	--	--	--	--	---

UNA-CU-OFIC-184-2017	26/06/2017	Diagnostico general del sistema de administración de funcionamiento de laboratorios	d	instruir para que se revise y ajuste la matriz para recolectar información básica sobre los laboratorios elaborada por la Dirección de Investigación, para que efectivamente suministre los datos que sean de utilidad para fortalecer el sistema de información y apoyo a las actividades de investigación considerando que especifique adicionalmente la fecha del reporte, nombre, puesto y firma del funcionario que suministra la información, el código de cada laboratorio, el tipo de laboratorio por su especialidad o función científica, la ubicación física dentro de cada campus, la cantidad de personas para las que tiene capacidad, características de construcción de la infraestructura, número, fecha y ente certificador y clasificación por riesgo o	UNA-VI-OFIC-71-2020 // UNA-R-RESO-60-2020	07/02/2020	Finalizado	I						x
C.317.2006	2006	Seguimiento y control de los proyectos de investigación	b.3	"Promuevan el cumplimiento del punto 2.1 de los Procedimientos para la Gestión de Proyectos y Actividades Académicas, manteniendo expedientes completos por proyecto, debidamente foliados, donde se documenten todas las gestiones realizadas desde la formulación hasta la aprobación final".	UNA-R-RESC	04/02/2019	Finalizado	I						x



**a.3**

Se realicen, consistentemente, todas las solicitudes de creación o asignación, modificación y eliminación de accesos y roles a los diferentes usuarios del Sistema ALEPH, mediante la herramienta denominada OsTicket, como lo establece el punto 2, inciso a) del "Instructivo para usuarios en ALEPH", considerando únicamente las aplicaciones, datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones y brindando el número de identificación, nombre completo y puesto, los derechos (roles, menús, procesos), permisos o privilegios requeridos y el período de vigencia respectivo. Así como para que se realice, por este mismo medio, la comunicación de su atención o cierre.

Finalizado

I

x

UNA-  
CU-  
MFC

10/08/2010

Evaluación al  
módulo de  
adquisiciones del  
software ALEPH  
utilizado en el  
Sistema de

<b>a.4</b>	Se suministre a los usuarios autorizados, de manera exclusiva, directa, formal; bajo adecuadas medidas de seguridad; prevención de la importancia y responsabilidad de su privacidad y cambio e indicación de las características o restricciones establecidas para su definición, la clave o contraseña asignada de acceso al Sistema ALEPH y se implemente un mecanismo para el control de su entrega y recepción.
<b>a.5</b>	Se analice la viabilidad de solicitar al proveedor del Sistema ALEPH que implemente, para la conformación de la contraseña de acceso, el uso obligatorio de mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales y no permita las vocales, fechas significativas, días de la semana, meses del año, nombres de personas o propio y teléfonos, de conformidad con el documento denominado "Política Seguridad de la Información", elaborado por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

UNA-VI-  
CFC 201

31/05/2020

Finalizado	I					x
Finalizado	I					x

INFO-12-2019	19/08/2019	Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA)	a.6	Se elabore, documente, apruebe, pruebe y comunique al personal correspondiente de cada Biblioteca y otros usuarios o instancias pertinentes, el "Plan de Continuidad del Sistema ALEPH", con las opciones y acciones que deben aplicar para seguir con el proceso de registro, consulta y servicio brindado, en caso de presentarse inconvenientes con su operación durante el periodo de restauración.	OFIC-301-2020	21/05/2020	Pendiente	P		x				
			a.7	Se elabore, mantenga actualizado e imparta, consistentemente, un programa debidamente estructurado de capacitación al usuario de nuevo ingreso al Sistema ALEPH y de actualización de conocimientos y se lleve un control sobre su aplicación, de manera que se garantice que las actividades de instrucción abarquen debidamente todos los temas o aspectos que se requieren para que el personal mantenga un dominio, hasta donde sea posible, homogéneo de su operación y se generen opciones de reemplazo de funcionarios clave, que disminuyan la dependencia técnica y funcional que pueda afectar la continuidad del servicio.			Pendiente	P		x				

a.8	Se elabore, mantenga actualizado e imparta, consistentemente, un programa debidamente estructurado de capacitación al usuario de nuevo ingreso al Sistema ALEPH y de actualización de conocimientos y se lleve un control sobre su aplicación, de manera que se garantice que las actividades de instrucción abarquen debidamente todos los temas o aspectos que se requieren para que el personal mantenga un dominio, hasta donde sea posible, homogéneo de su operación y se generen opciones de reemplazo de funcionarios clave, que disminuyan la dependencia técnica y funcional que pueda afectar la continuidad del servicio.
c.	Asignar personal responsable de la revisión de las bitácoras o pistas de auditoría del Módulo de Adquisiciones y de la indagación documentada y reporte formal y oportuno de cualquier inconsistencia detectada.

Pendiente	P		x			
Finalizado	I				x	

			d.	<p>vejar porque la jeratura de la Sección Desarrollo de Colecciones, implemente las disposiciones administrativas que se deriven de las recomendaciones que se le giran, para cuyos efectos deben analizar, aprobar o ajustar y dar seguimiento a los planes de implementación de disposiciones que se presenten -en caso de ser necesario-, tutelando oportunidad y calidad. Mantener debidamente informado al Vicerrector de Investigación sobre su adecuado cumplimiento y las de su competencia, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas aprobado por el Consejo Universitario, el cual incluye la presentación de un plan de implementación con plazos</p>			Pendiente	P		x				

Firma del funcionario/a que rinde el informe \_\_\_\_\_

**Clasificación del estado I= Implementada; P= en proceso o parcialmente implementada; NI= No implementada**