

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 1 De 8

PERFIL DEL PUESTO

ESTADO: ACTIVO

I. IDENTIFICACIÓN

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS GENERALES GESTOR/A DE TRAMITES-SEGURIDAD

| MACROPROCESO | ESTRATO | NIVEL | CATEGORIA | CODIGO (PUESTO) |
|---------------------|-------------|-------------|-----------|-----------------|
| SERVICIOS GENERALES | PROFESIONAL | ASISTENCIAL | 32 | 030301-13 |

II CARACTERIZACION

PROPOSITO

La contribución del cargo es clave en el logro de resultados concretos para la organización, generalmente desde la perspectiva de un macroproceso, proceso o actividad específica. Los errores o atrasos en la ejecución de los procesos de carácter técnico-profesional suelen producir problemas de los programas de trabajo o proyectos que podrían involucrar otras dependencias, impacto económico y aspectos relacionados con aplicación de técnicas o tecnologías, análisis e interpretación de información, cuya incidencia es directa en la calidad y continuidad de los servicios y los productos esperados.

ROL

Su papel se manifiesta en forma consultiva, de análisis, elaboración de información y exposición de opinión. Su competencia le permite asumir proyectos determinados. Trabaja con criterio independiente. Establece fuertes redes de relaciones internas y externas. Produce resultados significativos relacionados con las áreas estratégicas institucionales.

FUNCION

ACTIVIDADES

- | | |
|--|---|
| Organiza, implementa y da seguimiento a los procesos de planificación estratégica, control interno, calidad y mejoramiento continuo e instrucciones específicas emitidas por la jefatura de proceso y realización de trámites propios de la gestión universitaria. | <ul style="list-style-type: none">- Dar cumplimiento al desarrollo de actividades del Plan operativo anual institucional (POAI) del proceso de trabajo.- Apoyar, ejecutar y dar seguimiento a la aplicación de normas, políticas, reglamentos, manuales de procedimientos, instructivos u otras establecidas por la institución para vincular los procesos a su cargo.- Apoyar en la elaboración de informes de control interno, grado de cumplimiento u otros a solicitud de la jefatura de proceso o dirección.- Apoyar en la definición de especificaciones técnicas y en las consultas que surjan durante el proceso de contratación o compra pública. |
|--|---|

FUNCION

ACTIVIDADES

- | | |
|--|--|
| Gestiona trámites y servicios administrativos necesarios para seguridad institucional de personas, electrónica y bienes. | <ul style="list-style-type: none">- Verificar y controlar los reportes diarios en las bitácoras emitidas por los supervisores/as de seguridad.- Brindar insumos en las investigaciones sobre robos, hurtos, problemas de delincuencia, drogadicción, entre otros, presentados dentro de la institución. |
|--|--|

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 2 De 8

- Gestionar las solicitudes de autorización de ingreso de vehículos o afines externos a los parqueos del Campus Universitario e informar a la unidad y al supervisor/a del trámite.
- Gestionar con los/as supervisores/as las acciones requeridas para la participación del grupo de oficiales de seguridad en capacitaciones planificadas por la jefatura.
- Solicitar el traslado de personal a diferentes campus, centros y sedes cuando se justifique.
- Gestionar la renovación de permisos de portación de armas de fuego.
- Elaborar y dar seguimiento a los roles de seguridad.
- Recibir, revisar, custodiar, entregar, registrar y llevar controles de armas, municiones, radios, entre otros, como insumo para el desempeño del grupo de oficiales de seguridad.
- Manejar y custodiar la caja chica y fondo especial.

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|---|---|
| Participa en el proceso de evaluación del desempeño | - Participar en el proceso de gestión del desempeño definido por la Institución. |
| | - Participar en las acciones de mejora acordadas con la jefatura inmediata, para fortalecer el desempeño en el cargo. |
| | - Cumplir las actividades y competencias acordadas con la jefatura inmediata para cada período. |

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|---|--|
| Realiza otras actividades propias del cargo | - Redactar, presentar o revisar informes técnicos. |

| FUNCION | ACTIVIDADES |
|---|--|
| Realiza otras actividades propias del cargo | - Conducir vehículos institucionales según la necesidad de seguridad. |
| | - Le puede corresponder coordinar trabajos técnicos-profesionales con otros cargos de igual, superior o menor nivel. |
| | - Participar en reuniones y comisiones ínter universitarias a solicitud de la persona superior jerárquica. |
| | - Atender, evacuar y dar seguimiento a trámites, solicitudes o consultas de personas usuarias internas y externas. |

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 3 De 8

RESULTADOS

Procesos de planificación estratégica, control interno, calidad y mejora continua, organizados, implementados y con seguimiento.

Planes, POAI, cronograma de actividades y roles de oficiales y supervisores controlado y organizado.

Trámites y servicios administrativos necesarios para seguridad institucional, gestionados y controlados.

Trámites, solicitudes o consultas de personas usuarias internas y externas, atendidas y con seguimiento.

Reuniones y comisiones ínter universitarias, programadas y atendidas

Informes técnicos redactados y presentados o revisados.

Participación en el proceso de evaluación del desempeño, efectiva.

III REQUERIMIENTOS

NIVEL DE EDUCACION

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y CONTROL INTERNO

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS EN CONTADURÍA PÚBLICA, DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS GERENCIA DE PROYECTOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN ÉNFASIS DIRECCIÓN EMPRESARIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , RELACIONES LABORALES

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 4 De 8

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACION DE EMPRESAS ÉNFASIS EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS ALTA GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN COMPRAS Y MATERIALES

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN SALUD OCUPACIONAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS RELACIONES LABORALES

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN CONTADURÍA Y GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS GERENCIA GENERAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS EN CONTABILIDAD

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS CONTABILIDAD Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS EN DIRECCIÓN EMPRESAS Y GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS EN RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS EN REINGENIERÍA ADMINISTRATIVA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , GERENCIA GENERAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS ALTA GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , DIRECCION DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO ÉNFASIS EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 5 De 8

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS EN RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO ÉNFASIS EN EMPRESAS SOCIALES

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO ÉNFASIS EN EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , DIRECCIÓN EMPRESARIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN ÉNFASIS EN EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA DE EMPRESAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS GERENCIA GENERAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÉNFASIS GESTIÓN PÚBLICA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS GESTIÓN PÚBLICA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , GESTIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS CONTADURÍA PÚBLICA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS CONTABILIDAD

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS BANCA Y FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS DIRECCIÓN EMPRESARIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS GERENCIA FINANCIERA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN ÉNFASIS GESTIÓN FINANCIERA

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 6 De 8

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN FINANZAS Y GERENCIA

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN ÉNFASIS FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS CONTADURÍA Y FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS FINANZAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS GERENCIA INDUSTRIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS ENTIDADES FINANCIERAS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS EN MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , DESARROLLO ORGANIZACIONAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO ÉNFASIS RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN ÉNFASIS GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS ÉNFASIS RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , GERENCIA Y RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 7 De 8

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , DIRECCIÓN DE EMPRESAS ÉNFASIS GESTIÓN CAPITAL HUMANO

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , DIRECCIÓN EMPRESARIAL ÉNFASIS RECURSOS HUMANOS

GRADO UNIVERSITARIO , BACHILLERATO UNIVERSITARIO , GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

REQUERIMIENTOS LEGALES.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

Permiso vigente para la portación de armas de fuego emitido por el Ministerio de Seguridad Pública. En caso de portar el permiso, se obvian los requisitos legales 1, 2 y 3, que se detallan a continuación:

Requisitos para el permiso de portación de armas de fuego emitido por el Ministerio de Seguridad Pública, para esto se deberá presentar lo siguiente:

1. Curso teórico práctico para portar armas de fuego aprobado, impartido por el Ministerio de Seguridad Pública, Depto. de Control de Armas y Explosivos, el cual debe estar incluido en el sistema CONTROLPAS.
2. Registro de huellas dactilares, emitido por el Ministerio de Seguridad Pública, Depto. de Dactiloscopia, el cual debe estar incluido en el sistema CONTROLPAS.
3. Certificado psicológico de idoneidad mental para la portación de armas de fuego, el cual debe de estar incluido en el sistema CONTROLPAS.

Una vez que ha sido nombrado debe gestionar, inmediatamente, el trámite de portación de armas de fuego para uso institucional, mediante la Sección de Seguridad Institucional, a excepción de la persona funcionaria que porta el permiso de una institución de educación superior estatal o de la fuerza pública.

Licencia de conducir tipo B-1 y A-2

REQUERIMIENTOS TECNICOS 40 HORAS CADA UNO.

Curso relacionado con contratación administrativa

Curso relacionado con organización del trabajo.

FORMACION COMPLEMENTARIA.

ADMINISTRACION GENERAL

MANEJO DE CONFLICTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS
AREA ORGANIZACION DEL TRABAJO CLASIFICACION

Fecha: 19/10/2024 20:15 PM

R-RHU-PPS-PRFPUES

Pág: 8 De 8

FORMACION COMPLEMENTARIA.

SEGURIDAD, VIGILANCIA Y MONITOREO

COMUNICACIÓN

COMPETENCIAS

| Tipo competencia | Competencia | Peso | Grado |
|-------------------------|---------------------|-------------|--------------|
| Institucionales | Actitud de Servicio | 10 | 2 |
| Institucionales | Trabajo en Equipo | 5 | 2 |
| Institucionales | Actitud de Mejora | 5 | 2 |
| Específicas | Organización | 50 | 2 |
| Específicas | Comunicación | 10 | 1 |
| Técnicas | Análisis | 20 | 1 |

NOTAS.

Observación: En la descripción específica de este perfil aparecen detalladas únicamente las actividades representativas, no obstante, lo anterior no limita otros deberes y responsabilidades asignados en la práctica del trabajo de este cargo. Referencia última actualización: Acuerdo SCU-1975-2013 del 15 de octubre de 2013. Gaceta No. 13-2013, mediante el cual se aprueba el proceso de reestructuración del Programa de Abastecimiento y Apoyo. Informe PDRH-OTCVC-I-004-2011, Actualización Diccionario de Competencias, vigente a partir del 23-11-2011. Informe PDRH-OTCVC-I-AT-01-2012, Aprobación Catálogo Conocimientos de Educación Formal Atinente, vigente a partir del 16 de febrero de 2012. Informe PDRH-OTCVC-I-A-2-2012. Actualización segunda edición diccionario de competencias del 21/11/2012, vigente del 26 de noviembre de 2012. Informe PDRH-OTCVC-INP-01-2015, del 28 de abril de 2015. Informe UNA-PDRH-OTCVC-INFO-A-06-2015, Actualización del Manual de Perfiles, vigente a partir del 16 de noviembre, 2015. Informe UNA-AOTCVC-IMPC-28-2017 del 31 de julio 2017 Informe UNA-AOTCVC-ICRT-077-2024 del 20/6/2024, aval UNA-VADM-OFIC-1503-2024 del 26/6/2024