



COMITÉ GERENCIAL DE INFORMÁTICA

ACTA No. 25-2020

Celebrada el 30 de setiembre de 2020

Realizada de manera virtual

Aprobada en la sesión 26-2020 de 04 de noviembre de 2020

TABLA DE CONTENIDO

<i>Artículo 1.- Orden del día.....</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 2.- Aprobación del Acta 24-2020 del 26 de junio de 2020.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 3.- Servicio de videoconferencia vía zoom, a cargo del señor Alonso Castro.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 4.- Revisión de oficios.....</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 5.- Solución integral para expediente médico, a cargo del señor Jorge Alvarado. 12</i>	
<i>Artículo 6.-Microsoft Office 365 A (sin costo) para estudiantes y docentes UCR, a cargo del señor Edgardo Baltodano.....</i>	<i>16</i>
<i>Artículo 7 - Google Suite for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, a cargo del señor Luis Loría.....</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 8- Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR, a cargo del señor Luis Loría.....</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 9.- Varios.....</i>	<i>19</i>

Acta de la sesión ordinaria número veinticinco, celebrada por el Comité Gerencial de Informática el día Miércoles treinta de setiembre de dos mil veinte, de manera virtual.

Asisten a esta reunión los miembros del Comité: Dr. Carlos Araya Leandro, quien preside, Dra. Sandra Araya Umaña, Ing. José Francisco Aguilar Pereira, Dra. Susan Francis Salazar, Dr. Adrián Pinto Tomás, Dr. Carlos Sandoval García, Mag. Georgina Morera Quesada, Licda. Carolina Calderón Morales, M.Sc. Alonso Castro Mattei y el señor invitado Máster Luis Jiménez Cordero.

La sesión se inicia a las catorce horas con ocho minutos con los miembros del Comité: Dr. Carlos Araya Leandro, quien preside, Dra. Sandra Araya Umaña, Dra. Susan Francis Salazar, Dr. Adrián Pinto Tomás, Dr. Carlos Sandoval García, Licda. Carolina Calderón Morales, M.Sc. Alonso Castro Mattei y el señor invitado Máster Luis Jiménez Cordero.

Ausentes con justificación: Mag. Georgina Morera Quesada.

El Dr. Carlos Araya procede a leer el orden del día:

1. Orden del día.
2. Aprobación del Acta 24-2020 del 26 de junio de 2020.
3. Google Suite for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, a cargo del señor Luis Loría.
4. Microsoft Office 365 A(sin costo) para estudiantes y docentes UCR, a cargo del señor Edgardo Baltodano
5. Solución integral para expediente médico, a cargo del señor Jorge Alvarado.
6. Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR, a cargo del señor Luis Loría.
7. Revisión de oficios.
8. Varios.

Artículo 1.- Orden del día

El señor Alonso Castro propone realizar una modificación en el orden del día, según se muestra a continuación:

1. Orden del día.
2. Aprobación del Acta 24-2020 del 26 de junio de 2020.
3. Servicio de videoconferencia vía zoom, a cargo del señor Alonso Castro.
4. Revisión de oficios.
5. Solución integral para expediente médico, a cargo del señor Jorge Alvarado.
6. Microsoft Office 365 A (sin costo) para estudiantes y docentes UCR, a cargo del señor Edgardo Baltodano.
7. Google Suite for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, a cargo del señor Luis Loría.
8. Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR, a cargo del señor Luis Loría.
9. Varios.

Acuerdo 1.1: Se acuerda modificar el orden del día quedando de la siguiente manera:

1. Orden del día.
2. Aprobación del Acta 24-2020 del 26 de junio de 2020.
3. Servicio de videoconferencia vía zoom, a cargo del señor Alonso Castro.
4. Revisión de oficios.
5. Solución integral para expediente médico, a cargo del señor Jorge Alvarado.
6. Microsoft Office 365 A(sin costo) para estudiantes y docentes UCR, a cargo del señor Edgardo Baltodano.
7. Google Suite for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, a cargo del señor Luis Loría.
8. Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR, a cargo del señor Luis Loría.
9. Varios.

Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.

Ingresa el señor Jorge Alvarado a las catorce horas con trece minutos.

Artículo 2.- Aprobación del Acta 24-2020 del 26 de junio de 2020.

El señor Carlos Araya somete a aprobación el Acta 24-2020 efectuada el 26 de junio de 2020.

Acuerdo 2.1: Se acuerda aprobar el Acta No. 24-2020 del 26 de junio de 2020. **Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Artículo 3.- Servicio de videoconferencia vía zoom, a cargo del señor Alonso Castro.

El señor Alonso Castro comenta que presentará este tema con el fin de cumplir con lo acordado en la sesión No. 24-2020, según se detalla a continuación:

Acuerdo 4.1: *Se acuerda que el señor Alonso Castro presente ante el Consejo de Rectoría un estudio sobre el uso y consumo de las licencias Zoom. Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

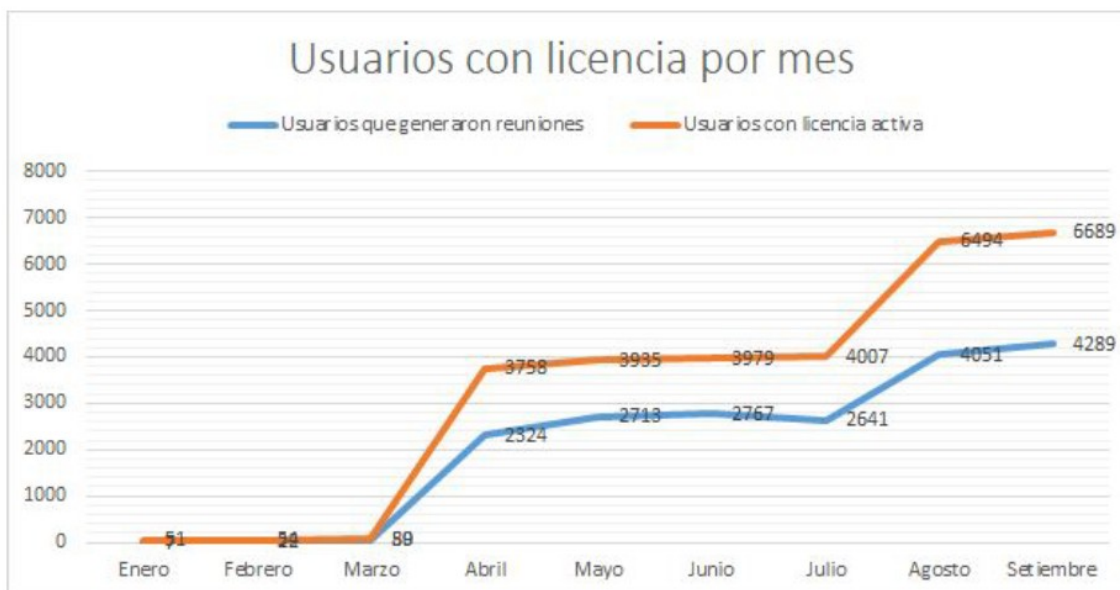
A continuación detalla algunos datos generales del uso de Zoom en la Universidad de Costa Rica (UCR):

- ✓ 6689 licencias ZOOM PRO activas.
- ✓ 1 licencia ZOOM PRO Webinar activa (1000 participantes).
- ✓ 187.353 reuniones en el último año (01 de octubre 2019 al 29 de setiembre 2020).
- ✓ 3.69 Tb de espacio de grabación en la nube utilizado.

Posteriormente, muestra un gráfico en el que se detalla el uso mensual de ZOOM de enero a setiembre 2020:



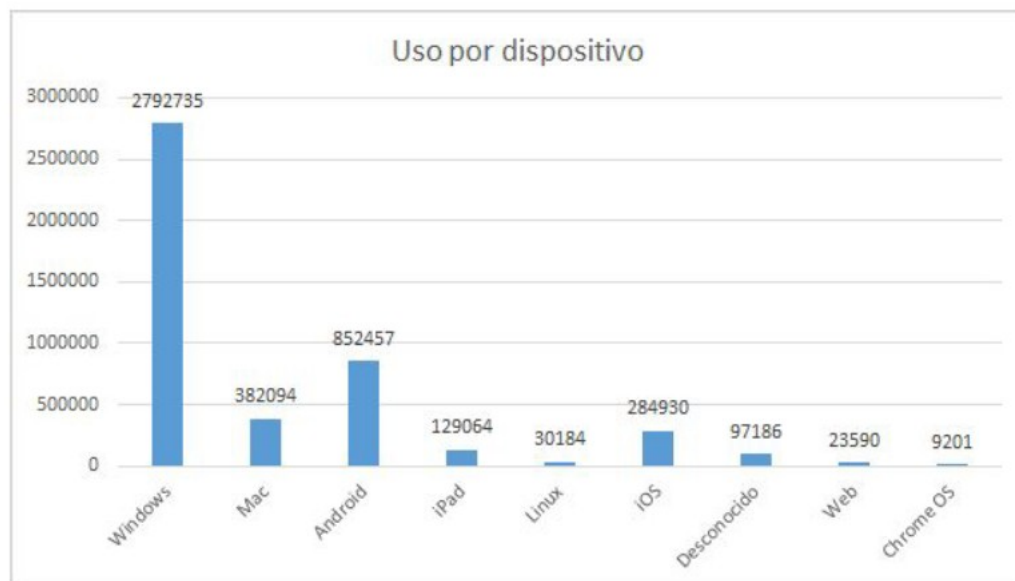
Además, muestra una gráfica en la que se detalla el crecimiento de usuarios, según se detalla a continuación:













Asimismo, muestra la cantidad de participantes en reuniones por mes durante este año e indica que para el mes de setiembre se han tenido 796.537 participantes a la fecha, según se detalla a continuación:



En el siguiente gráfico, el Sr. Castro muestra los tipos de dispositivo desde los que se realizan las conexiones, según se detalla a continuación:



Y por último, muestra las 10 ubicaciones principales de las personas que participan en las reuniones a través de Zoom, según la siguiente imagen:

1	 Costa Rica	4431761
2	 Estados Unidos de América	124259
3	 México	6410
4	 Colombia	5780
5	 Perú	3323
6	 Honduras	3192
7	 Argentina	2321
8	 Ecuador	2265
9	 Panamá	2191
10	 Guatemala	2025

Artículo 4.- Revisión de oficios.

Ingresa el señor José Francisco Aguilar a las catorce horas con veinte minutos.

- ◆ **VAS-4147-2020:** la Dra. Sandra Araya Umaña Vicerrectora de Acción Social remite la solicitud de desarrollo del proyecto “*Sistema de Información de Suscripciones del Semanario Universidad*”

Al respecto la Sra. Araya indica que el sistema que utilizan en el Semanario Universidad está obsoleto y que están urgidos en el desarrollo de este sistema. El señor Alonso Castro propone que este oficio sea revisado y analizado por el Área de Desarrollo de Sistemas de Información del Centro de Informática, con el fin de realizar un análisis de los recursos y requerimientos necesarios para realizar este desarrollo.

Acuerdo 4.1: En relación con el oficio VAS-4147-2020, se acuerda que el Área de Desarrollo de Sistemas de Información del Centro de Informática, realice un análisis de los recursos y requerimientos necesarios para el desarrollo del proyecto: “*Sistema de Información de Suscripciones del Semanario Universidad*”. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

- ◆ **VRA-UGA-168-2020:** La Licda. Emilia Martén coordinadora de la Unidad de Gestión Ambiental de la UCR, remite la propuesta de la Empresa Susty.org para valorar la adquisición de una herramienta web que facilite la gestión, consolidación y reporte de la información generada por el proyecto Galardón Ambiental (193 unidades), cuyo costo es de \$7.510 durante el primer año y costos recurrentes de \$5.710 anuales.

Acuerdo 4.2: En relación con el oficio VRA-UGA-168-2020, se acuerda que el Área de Desarrollo de Sistemas de Información del Centro de Informática, realice un análisis de la propuesta presentada por la Unidad de Gestión Ambiental para la adquisición de una herramienta web que facilite la gestión, consolidación y reporte de la información generada por el proyecto Galardón Ambiental. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

- ◆ **CAP-017-2020:** La M.Sc. Lucía Fallas, Coordinadora del Centro de Atención Psicológica, solicita el desarrollo de un sistema para administrar la información de los

expedientes de pacientes (ingreso, datos personales, registro de sesiones terapéuticas, horarios de citas) de bajos ingresos que requieren atención clínica psicológica.

Acuerdo 4.3: En relación con el oficio CAP-017-2020, se acuerda que el Área de Desarrollo de Sistemas de Información del Centro de Informática, realice un análisis de los recursos y requerimientos necesarios para el desarrollo de un sistema para administrar la información de los expedientes de pacientes que requieren atención clínica psicológica. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

- ◆ **Comunicado R-159-2020:** El Dr. Carlos Araya, comunica el acuerdo del Consejo Universitario, en el cual se solicita a la administración que continúe dando los recursos económicos necesarios para que el Centro de Evaluación Académica y el Centro de Informática, concluyan el Sistema de Información Institucional para la Autoevaluación y la Gestión de la Calidad (SIIAGC).

Al respecto, la señora Susan Francis indica que mañana tendrán una reunión para ver los avances del proyecto. El señor Jorge Alvarado comenta que el proyecto está en marcha y que están trabajando en la segunda fase.

- ◆ **EAM-527-2020:** El M.M. Ernesto Rodríguez, Director de la Escuela de Artes Musicales, solicita apoyo para la implementación de software para el programa de etapa básica y proceso de inscripción y seguimiento de la admisión universitaria. Se busca una valoración del sistema externo que se paga anualmente a una empresa externa proveedora del software.

Acuerdo 4.4: En relación con el oficio EAM-527-2020, se acuerda que el Área de Desarrollo de Sistemas de Información del Centro de Informática, revise la propuesta presentada por la Escuela de Artes Musicales relacionada con la contratación de una empresa externa, para la implementación de software para el programa de etapa básica y proceso de inscripción y seguimiento de la admisión universitaria. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

- ◆ **OF-RedCONARE-022-2019:** El Sr. Carlos Gamboa, Coordinador Científico de RedCONARE, aclara el por qué el Recinto de Guápiles no se encuentra en la lista propuesta por el proveedor que presentó la cotización para conectar las sedes de las cinco universidades estatales en proyecto RANA.

El señor Luis Jiménez indica que este es un oficio informativo como resultado de una presentación realizada a este Comité por el señor Carlos Gamboa de RedCONARE, sobre la Red Académica Nacional Avanzada (RANA), en la que se detectó que por error no se incluyó al Recinto de Guápiles en la conexión de sedes de las cinco universidades estatales, pero comenta que ya se encuentra incluido.

Al respecto, el señor Alonso Castro muestra el mapa de la Red Académica Nacional Avanzada (RANA) e indica que este es un proyecto de la Comisión de Directores de Tecnologías de Información y Comunicación de CONARE, que consiste implementar una

red de investigación y docencia a gran velocidad a través de fibra óptica directa, que conecta todas las sedes y recintos de las universidades estatales.

Indica que por medio de RedClara, se logró negociar un financiamiento no reembolsable de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID) y que el proyecto consta de cinco fases, la primera de ellas ya se encuentra lista y que la siguiente fase es la de la conexión nacional, que es la que se espera financie la AMEXCID. Cuando el Sr. Gamboa realizó la presentación de este tema al CGI, el Recinto de Guápiles, por error, no estaba como punto a conectar, pero esto ya fue corregido. Además, indica que este es un proyecto académico y técnico de gran dimensión e impacto. A su vez, comenta que el Centro de Informática se encuentra realizando el proceso de compra de un Clúster de Supercómputo Institucional, con el fin de realizar cálculos científicos de datos de investigación y docencia y que como parte de esto, es importante que las Sedes Regionales estén conectadas a alta velocidad, para transmitir grandes cantidades de datos. Indica que posteriormente se tendrá una reunión con la señora Susan Francis y el señor Adrián Pinto para ver más detalles al respecto.

El señor Carlos Araya consulta si la compra del clúster ya está en proceso, a lo que el señor Castro indica que sí y se espera que entre en operación en los primeros meses del año 2021. También comenta que la idea es utilizar el clúster con prioridad para la investigación y docencia, pero también para generar recursos con la venta de tiempo de procesamiento a instituciones y empresas, ya que los costos de mantener un Clúster de Supercómputo son elevados y la inversión para su renovación hay que hacerla cada cinco años, aproximadamente.

- ◆ **VIVE-1494-2020:** El Dr. Carlos Sandoval, Vicerrector de Vida Estudiantil, remite la solicitud de desarrollo del proceso de recepción de solicitud de beca de semi presencial a uno 100% virtual.

El señor Jorge Alvarado indica que la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS), requiere que se automatice el proceso de recepción de solicitud de becas, actualmente el trámite se realiza en dos pasos:

1. Etapa virtual: donde se completa un formulario en línea.
2. Etapa presencial: donde se entregan los documentos probatorios de la condición socio-económica mediante una entrevista.

El Sr. Alvarado indica que a raíz de la pandemia por COVID-19, se realizó una modificación en el sistema para que los estudiantes pudieran enviar la documentación de manera digital, sin embargo, dada la gran cantidad de documentos que se solicitaban, se requirió reducir la cantidad de estos para que el SAE funcionara de manera unificada.

Indica que esta propuesta forma parte del proceso de mejora continua que cada ciclo lectivo se implementa en el proceso de recepción y asignación de beca socioeconómica, cuyo objetivo es mejorar la eficiencia y eficacia del proceso.

Además, comenta que el completar el formulario y presentar los documentos probatorios en línea desencadena cambios en:

- ◆ Transformar, SAE almacenar y visualizar datos y documentos.
- ◆ Requerimientos hardware y software.
- ◆ Iniciar expediente digital.

Completar formulario y adjuntar los documentos probatorios en línea, requiere desarrollo en:

- ◆ Registrar todas las ocupaciones por personas.
- ◆ Cargar y visualizar los documentos web.
- ◆ Mejoras: Amigabilidad, navegabilidad y usabilidad.

Transformar el SAE, requiere los siguientes desarrollos:

- ◆ Almacenar datos y documentos.
- ◆ Visualización de datos y documentos.
- ◆ Requerimientos de hardware y software.
- ◆ Mejoras en amigabilidad, usabilidad y navegabilidad.

Iniciar el expediente digital requiere desarrollo para:

- ◆ Almacenar y visualizar documentos.
- ◆ Cumplir estándar de archivo.
- ◆ Garantizar continuidad de los servicios.

Se retira el señor Jorge Alvarado a las catorce horas con treinta y ocho minutos.

El señor Alonso Castro indica que realizar el proyecto según las cuatro etapas que propone la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica es técnicamente inviable y que es más un tema de falta de tiempo que de recursos.

Ingresa el señor Jorge Alvarado a las catorce horas con cuarenta y ocho minutos.

El señor Alvarado muestra cada una de las cuatro etapas que componen la propuesta de transformación del proceso de recepción y asignación de beca socioeconómica, según se detalla a continuación:



El Sr. Alvarado comenta que la idea es que las etapas uno, dos y tres se realicen en un sólo paso, indica que el proyecto es ambicioso y que le preocupa el tema del tiempo, pues se tendrían sólo dos meses para poder realizar el trabajo, por lo que debe valorarse el producto mínimo viable que se puede tener para esta fecha.

Por otro lado, comenta que dependiendo de la decisión que tome este Comité, se procedería a realizar un análisis inmediato con los encargados de la OBAS, para valorar cuál es el alcance del desarrollo que se podría realizar de acá a noviembre, con el fin de hacer las pruebas del sistema en diciembre e iniciar su implementación a partir de enero 2021.

El señor Alonso Castro indica que para gestionar este proyecto, es importante tomar en cuenta varias consideraciones:

1. El equipo de desarrollo de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica deberá designarse para colaborar en la puesta en marcha de este sistema.
2. Se tiene que decidir qué proyectos deberán detenerse, ya que los recursos con los que el Centro de Informática cuenta son escasos y existe una gran carga de trabajo.

El señor Carlos Sandoval agradece al Comité el recibir esta propuesta e indica que en varias ocasiones se ha conversado sobre dos fechas claves, una es la de la aplicación del examen de admisión y la otra la del inicio del ciclo lectivo 2021, que se ha conversado trasladar para el 05 de abril, pero que en ese intermedio, hay dos procesos muy importantes. A finales de febrero la Oficina de Registro e Información publica la lista de ingreso a carrera y esas personas son elegibles para solicitar beca.

Se retira la señora Sandra Araya a las catorce horas con cincuenta y seis minutos.

Y el 26 de marzo iniciaría la matrícula ordinaria, por lo que indica que el trabajo que se pueda realizar para mejorar el proceso de recepción y solicitud de becas es un avance y que por el poco tiempo que disponen, son conscientes de que no todas las etapas se podrán realizar.

Ingresa la señora Sandra Araya a las catorce horas con cincuenta y siete minutos.

Además, el Sr. Sandoval comenta que se puede reforzar la capacidad de la oficina y lograr que el 26 de marzo se realice la publicación de las becas, asimismo, recalca la importancia de este proyecto.

Por su parte, el señor Carlos Araya reitera lo indicado por el Sr. Sandoval e indica que uno de los procesos más críticos del proceso de admisión para el 2021 es el de solicitud de beca.

Además, indica que una de las grandes discusiones que tuvieron al inicio de la pandemia, fue el de la realización del examen de admisión, pues es un tema que no se tenía mapeado, pero que a partir de ahí se han venido buscando alternativas que generen el menor impacto posible y que a pesar de que se valoró realizar el examen de admisión en

diciembre y trasladar el inicio del ciclo lectivo para mayo 2021, se determinó que no es viable, y que se valora trasladar el inicio del curso lectivo 2021 para abril, pero que en conversaciones con diversas unidades, una de las oficinas más perjudicadas es la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, por lo que este sistema es urgente y necesario.

El señor Jorge Alvarado, comenta que en la gestión institucional existe una brecha entre lo deseable y lo posible, pero lo que se pueda lograr debe ser útil para cumplir con los objetivos y dejando previsto el crecimiento, por lo que solicita al señor Carlos Sandoval su colaboración con el fin de que pueda conversar con la directora de la Oficina de Becas porque se requiere la ayuda de los compañeros de desarrollo de esta oficina.

El señor José Francisco Aguilar indica que una de las bondades de la pandemia, es que nos hace repensar lo que hacemos y a la vez tener claridad de lo que se quiere realizar, además, comenta que la normativa debe estar reflejada en el sistema de información, por lo que no debe perderse de vista que hay una normativa que debe ajustarse en el marco de la emergencia y que ojalá que haya apertura para que se pueda tener esa flexibilidad a fin de contar con el sistema deseado.

Por otro lado, el señor Jorge Alvarado indica que se ha reunido con funcionarios de la Oficina de Becas y el AUROL, para conversar a cerca del manejo correcto de los expedientes y que estas reuniones se han ido realizando para avanzar en el proyecto y lograr que se pueda realizar en el menor tiempo posible.

El Sr. Alvarado, procede a mostrar a los miembros un cuadro con la asignación de recursos y la carga de trabajo que tiene actualmente el Área de Desarrollo de Sistemas de Información (ADS), del Centro de Informática, según se detalla a continuación:

	Recurso	Rol	II Trím 2020	III Trím 2020	VI Trím 2020
1	Laura Castro	Analista	1. Portal: transportes 2. Mantenimiento: transportes y apoyo Financiero al exterior	1. Portal: transportes 2. Mantenimiento: transportes y apoyo Financiero al exterior	1. Portal: transportes 2. Mantenimiento: transportes y apoyo Financiero al exterior
2	Esteban Garita	Analista/Desarrollador		1. SISEP	1. SISEP
3	Javier Vega	Gestor	1. SIGEDI 2. Procesos COVID-19 3. Procesos ADS	1. SIGEDI 2. Procesos COVID-19 3. Procesos ADS	1. Nuevo SAE 2. Operación SIGEDI
4	Roberto González	Arquitecto	1. Arquitectura 2. Procesos COVID-19 3. Apoyo Portal 4. Infraestructura pruebas nueva	1. Arquitectura 2. Procesos COVID-19 3. Apoyo Portal 4. Infraestructura pruebas nueva	1. Arquitectura 2. Procesos COVID-19 3. Apoyo Portal 4. Infraestructura pruebas nueva
5	Andrés Castillo	Desarrollador	1. Mantenimiento SIBEX 2. Mantenimiento SIPPEM 3. Mantenimiento SIAR 4. SISEP 5. Boletas producción	1. SIPPEM por COVID-19 2. Mantenimiento SIBEX 3. Mantenimiento SIAR 4. SISEP 5. Boletas producción	1. SIPPEM por COVID-19 2. Mantenimiento SIBEX 3. Mantenimiento SIAR 4. SISEP 5. Boletas producción
6	Luis Murillo	Desarrollador	Incapacidad (mitad del trimestre)	1. OT's 2. SIGEBI 3. Portal	1. OT's 2. SIGEBI 3. Portal
7	Raúl Rodríguez	Gestor/Analista	1. Autoevaluación 2. Docencia 3. SIGEBI	1. Autoevaluación 2. Docencia 3. SIGEBI	1. Autoevaluación 2. Docencia 3. Apoyo a SAE
8	Lilliana Rojas	Gestora/Analista	1. SIIBEUNE 2. SISEP 3. TEU – Padrones	1. SIIBEUNE 2. SISEP 3. TEU – Padrones	1. Apoyo al SAE 2. SISEP 3. TEU – Padrones
9	Pedro Céspedes	Gestor	1. Órdenes de trabajo 2. COVO 3. Apoyo mejoras Transportes	1. Órdenes de trabajo 2. COVO	1. Apoyo mejoras OT's 2. Apoyo mejoras Transportes 3. COVO
10	Andrea Torres	Gestora/Analista	1. Portal Universitario 2. Procesos ADS 3. SIBEX, SIPPEM, PLS 4. TCU	1. Portal Universitario 2. Procesos ADS 3. SIBEX, SIPPEM, PLS 4. TCU	1. Portal Universitario 2. Procesos ADS 3. SIBEX, SIPPEM, PLS 4. TCU
11	Patricia Conejo	Analista	1. Portal: Solicitud de Uniformes 2. Apoyo a Viáticos Locales	1. Portal: Solicitud de Uniformes 2. SIBEX 3. Mantenimiento Viáticos Locales	1. Portal 2. SIBEX 3. Mantenimiento Viáticos Locales
12	Vacante	Desarrollador			1. Ots 2. Transportes 3. SIBEX
13	Katherine Angulo	Mantenimiento/Desarrolladora	1. SIGEDI 2. Portal 3. Procesos COVID-19	1. SIGEDI 2. Portal 3. Procesos COVID-19	1. SIGEDI 2. Portal 3. Procesos COVID-19

Al respecto, el señor Jorge Alvarado indica que ADS ha estado trabajando en el proyecto del Portal Universitario y se ha migrado expediente único, viáticos locales y a finales de octubre, se espera publicar el sistema de solicitud de uniformes, que utilizan los jefes administrativos, quedando pendiente de trasladar el Sistema de Transportes y el Sistema de Becas al Exterior, por lo que la propuesta es detener estos dos sistemas, con el entendido que se seguiría utilizando el sistema de expediente único y portal, quedando una analista y una desarrolladora para colaborar en el proyecto solicitado por la OBAS.

El señor Alonso Castro indica que la propuesta es detener estos sistemas, para dedicar las personas que estaban trabajando en ellos, al sistema de becas.

Por su parte, el señor Carlos Araya indica que es razonable detener el sistema de transportes, de momento, ya que debido a la pandemia, no se está brindando este servicio y que además el proyecto está bastante avanzado, a lo que el señor Jorge Alvarado acota que el mismo se encuentra en la etapa de migración al Portal. El Sr. Castro menciona que lo mismo sucede con el Sistema de Becas al Exterior (SIBEX), pues también está en proceso de migración al Portal Universitario.

Acuerdo 4.5: Se acuerda que por un tema de prioridad y recursos disponibles, se detendrá temporalmente, la actualización de los sistemas de Transportes de la OSG y de Becas al Exterior (SIBEX) de la OAICE, con el fin de utilizar los recursos humanos de esos proyectos, para enfocarlos en el desarrollo urgente del proyecto: “*Transformación del proceso de recepción de solicitud de beca semi presencial a uno 100% virtual*” solicitado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil mediante el oficio ViVE-1494-2020. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Artículo 5.- Solución integral para expediente médico, a cargo del señor Jorge Alvarado.

El señor Jorge Alvarado indica que se está trabajando en el Sistema de Ingreso al Programa de Posgrado en Especialidades Médicas (SIPPEM), el cual está modificando, ya que debido a la pandemia por el COVID-19 y al ser médicos, requieren en lugar de un examen, realizar tres y que se está haciendo lo que se pueda en el tiempo que se pueda, ya que los exámenes deben realizarse pronto. Además, indica que hay dos compañeros de ADS trabajando de lleno en este proceso.

Por otro lado, el señor Jorge Alvarado indica que se debe tomar una decisión institucional en cuanto a la gestión del Sistema Vital-E. El Sr. Alvarado, comenta que en el 2012 la Oficina de Bienestar y Salud (OBS) y la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS) habían iniciado el proyecto SAIS, sin embargo, hubo problemas importantes con el proveedor del servicio.

Se retira la señora Susan Francis a las quince horas con veintitrés minutos.

Por consiguiente, la OBS realizó, en conjunto con el Centro de Informática, un análisis para continuar el proyecto, sin embargo, se determinó que no era viable retomar lo que

dejó la empresa. Por lo que la OBS en conjunto con el CI, inician el análisis de varios sistemas ya desarrollados para verificar cuál cumple con las necesidades de esta oficina.

Dentro de los sistemas que se analizaron están:

1. SAIS
2. HulliHealth
3. Vital-é

Además, comenta que se analizaron aspectos como:

1. Administración de cupos de agenda.
2. Costos.
3. Interfaz.
4. Accesibilidad.
5. Citas Web.
6. Expediente electrónico.
7. Seguridad.

Dada la urgencia de contar con una agenda electrónica y citas vía web, se recomendó contratar los servicios de la empresa VITAL-E y solicitar el apoyo financiero necesario, cuyo costo mensual era de \$1.110.00, para un total anual de \$13.320, que incluye agendas, citas médicas web y expediente digital.

Posteriormente, la Rectoría mediante oficio R-391-2020 del 23 de enero del 2020, indicó que OBS valorara que el costo fuera cubierto mediante el vínculo externo del proyecto "Laboratorio Clínico" y en el Acta No. 23-2020 del 04 de marzo del año en curso, este Comité acordó:

Acuerdo 6.1: Se acuerda que la M.Sc. Ruth De la Asunción Romero, realice las gestiones necesarias en conjunto con la Vicerrectoría de Acción Social (VAS), para que se valore la posibilidad de que la Oficina de Bienestar y Salud contrate los servicios de agenda y expediente electrónicos de la empresa VITAL-E con los fondos de vínculo externo que genera el proyecto de Laboratorio Clínico. Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.

Por lo que la OBS en conjunto con el CI, iniciaron el proceso de generación del contrato entre la OBS, por medio del Laboratorio Clínico, con RACSA, dueño de Vital-é, para el uso del sistema como servicio, hospedado en el Centro de Datos del ICE.

Además, indica que el contrato RACSA CON-2020-197, fue firmado por parte de la FundaciónUCR el 16 de setiembre de 2020 y se está a la espera de la firma por parte de RACSA.

El Sr. Alvarado comenta además, que el software como servicio es operado por RACSA y que el pago mensual depende de la cantidad de usuarios. Asimismo, detalla los

principales módulos con los que cuenta el servicio VITAL-E, según se detalla a continuación:

- a) Agendas y citas
- b) Módulo Médico
- c) Módulo Enfermería
- d) Módulo Odontología
- e) Módulo Psicología
- f) Historia Clínica digital (diagnósticos, procedimientos, referencias, incapacidades, prescripción, gestión de solicitudes de laboratorio)
- g) Formularios especializados según **Anexo 1**.
- h) Información clínica (alergias, vacunas, antecedentes, medicamentos)
- i) Mensajería interna
- j) Reportes
- k) Gestor de documentos
- l) Otros que solicite el cliente, previo análisis de requerimiento y cotización correspondiente.

Por otro lado, el señor Alvarado menciona que pronto se realizará un módulo en el Portal UCR para que los funcionarios y estudiantes puedan agendar citas respetando los criterios de becas y activos en la Universidad.

Además, indica que a raíz del análisis efectuado, se determinó que hay una serie de unidades de la Universidad que están interesados en utilizar el sistema de expediente médico, según se detalla en el siguiente cuadro:

	Unidad	Solicitud	Presupuesto estimado	Condición de pago	Observaciones
1	Oficina de Bienestar y Salud	Indicadas anteriormente	\$1.040,4 mensuales \$12.484,8 anuales	Vínculo externo, Laboratorio Clínico	En firma de contrato.
2	CIHATA	CIHATA-303-2019 CIHATA-146-2020		Presupuesto propio	Requieren Firma Digital con el FVA Institucional.
3	Escuela de Tecnologías de la Salud, Departamento de Terapia Física	Por información de la OBS	\$525 mensuales \$6.300 anuales	Presupuesto propio	
4	Sede de Occidente	SO-CVE-267-2020	\$346,8 mensuales \$4.161,6 anuales	Partida presupuestaria 5-99-03-00 (Bienes Intangibles) para los servicios de Salud, Psicología y Trabajo Social. Coordinación de Vida Estudiantil, Recintos de Grecia y San Ramón.	Solicitan VB
5	Sede de Guanacaste	Por reuniones		Coordinación de Vida Estudiantil	
6	Escuela de Psicología, Centro de Ayuda Psicológica	CAP-017-2020		Solicitan desarrollo	Gestión de citas y expedientes

El Sr. Alvarado indica que esta solicitud se eleva al Comité Gerencial de Informática y menciona algunas opciones que se podrían valorar, según se detalla a continuación:

1. Cada unidad siga realizando sus propios contratos y sus presupuestos.
2. Unificar todas las unidades en un solo contrato y que cada unidad aporte el presupuesto.
3. Unificar todas las unidades en un solo contrato y que la administración asuma el presupuesto de todas las unidades.

Además, debe se debe decidir si se define el Vital-é como el sistema por utilizar a nivel institucional para expedientes y citas relacionadas con salud.

El señor Carlos Sandoval indica que conocía la necesidad que tenía la Oficina de Bienestar y Salud, respecto a este sistema, pero que desconocía que más unidades lo requieren, pero que en su opinión la opción dos suena razonable, a lo que los demás miembros indican estar de acuerdo con esta opción.

El Sr. Alvarado indica que el programa no es complejo, pero que requerirá recursos externos. Por su parte, el Sr. Castro propone que la OBS gestione los usuarios, de manera que ellos sean el contacto principal y el Centro de Informática se encargue de la parte técnica, para evitar que cada unidad negocie un contrato por separado, de manera tal que se logre centralizar y comunicar desde este Comité que las nuevas solicitudes para adquirir los servicios de Vital-e, se canalicen a través de la OBS y que esta opción se le consultará a la Dra. Sedalí para ver si es posible.

Acuerdo 5.1: Se acuerda realizar un solo contrato para las unidades interesadas en adquirir el sistema de expediente médico VITAL-e, con el entendido que cada unidad deberá aportar el presupuesto correspondiente. **Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Acuerdo 5.2: Se acuerda que el señor Alonso Castro consulte a la Dra. Sedalí Solís, directora de la Oficina de Bienestar y Salud (OBS), si es posible canalizar, a través de esta oficina, las nuevas solicitudes de las unidades de la Universidad para adquirir los servicios de Vital-e y que el Centro de Informática funja como encargado de la parte técnica. **Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Por otro lado, el señor Jorge Alvarado, muestra algunos datos sobre el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGEDI), según se detalla a continuación:

➤ **Unidades:**

- 133 activas.
- 73 en configuración.

➤ **Documentos:**

- Finalizados: 126.240
- En trámite: 2.715
- Ingresados: 86.273
- Firmados digitalmente: 71.805

Además, indica que en aproximadamente tres semanas, saldrá la versión tres de SIGEDI, en la que se mejorará el rendimiento en los tiempos de respuesta.

Se retira el señor Jorge Alvarado a las quince horas con treinta y ocho minutos.

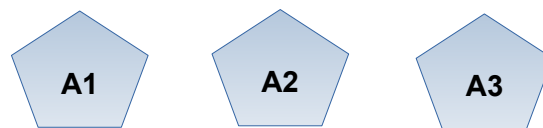
Artículo 6.-Microsoft Office 365 A (sin costo) para estudiantes y docentes UCR, a cargo del señor Edgardo Baltodano.

Ingresa el señor Edgardo Baltodano a las quince horas con treinta y ocho minutos.

El señor Alonso Castro indica que en el 2010 el Consejo Universitario tomó el acuerdo de migrar hacia Software Libre, lo que ha permitido un gran ahorro anual. El proceso inició con la migración de Microsoft Office a Libre Office. Además, indica que el 90% de servidores se tienen con Linux y que actualmente se está migrando la telefonía.

En actualidad se pagan 1000 licencias de Microsoft Office, por un monto de 50 millones anuales aproximadamente. Hay algunas Facultades como Ciencias Económicas que requieren el uso de estas licencias, por ejemplo, excel, para realizar cálculos, por lo que éstas se instalan en los laboratorios, pero debido a la coyuntura en la que nos encontramos dada la pandemia por COVID-19, no es posible otorgar estas licencias, ya que son licencias PRO. Sin embargo, Microsoft está ofreciendo temporalmente licencias sin costo para los estudiantes y docentes y sólo habría que costear las licencias para los funcionarios administrativos, pero al aceptar esta propuesta se estaría contradiciendo lo indicado por el Consejo Universitario hace 10 años, es por esta razón, que se presenta la propuesta ante este Comité, con el fin de tomar una decisión al respecto.

El señor Edgardo Baltodano indica que existen tres modalidades de licenciamiento:



1. Office 365 A1: indica que estas licencias son gratuitas, el software no se descarga en la computadora del usuario, sino que se usa desde la nube, pero las características del mismo son limitadas y no incluye los programas de Access, ni Publisher, sino solo Excel, Power Point y Word. Por otro lado, esta opción tiene acceso a Teams y otras herramientas.

2. Office 365 A3: menciona que esta opción es de pago, sin embargo, al contar la UCR con un campus de Microsoft por 1000 licencias, da derecho a una proporción de 1/15 por cada licencia de Microsoft Office que se tenga, es decir, tendríamos derecho a 15.000 licencias. Esta opción incluye todas las características del software, es una herramienta bastante completa, pero el problema que presenta es que sólo se tendrían 15 mil licencias y deberá decidirse, de manera manual, a quién se le otorgan. Además, indica que el software se puede descargar en las computadoras.

El señor Edgardo Baltodano, indica que hay dos formas de tener acceso al Office 365 A1, según se detalla a continuación:

- ◆ Trasladando el control del dominio de correo de la UCR a Microsoft.
- ◆ Colocando un servidor intermedio entre el LDAP de la UCR y Office 365.

Al respecto, indica que el proveedor les informó que no conocen el sistema LDAP, ya que no tienen conocimiento en sistemas abiertos, por lo que revisando la literatura para ver si es posible conectarlo. Según lo revisado por el personal de la UCR, para poder utilizar LDAP, habría que colocar un servidor en medio que se comuniquen con nuestros servidores, para determinar quien es la persona que va a descargar el software, y verificar si efectivamente es estudiante de la UCR.

El señor Alonso Castro indica que lo que se tendría es un servidor en medio que consulta al servidor del LDAP si el usuario existe y si este es válido lo deja ingresar, por lo que esto sería un paso extra de seguridad, además indica que Microsoft no tendría acceso a nuestra información.

El Sr. Baltodano muestra un resumen de lo que incluye cada versión de Office 365 (A1, A3 y A5) e indica que no detalló lo que incluye A5, ya que el mismo partner indicó que este es para instituciones más maduras en el uso de estas plataformas. A continuación se detalla el resumen indicado:

	Office 365 A1	Office 365 A3	Office 365 A5
Faculty ERP (user/month/user/year)	GRATUITA		
Student ERP (user/month/user/year)	Gratuita		
Classroom Tools & Basic Management			
Microsoft Teams / SDS / Class Notebook / PLC Groups	•	•	•
Learning tools: Read Aloud, Text Spacing, Syllabification, etc.	•	•	•
Azure Active Directory Basic EDU	•	•	•
Core Security & Compliance: Archiving, Rights Management, Data Loss Prevention, Encryption	•	•	•
Collaboration			
Email & calendar	•	•	•
Real time comms: IM, persistent chat, online meetings	•	•	•
Files & Content management: file storage, sharing, information discovery, Groups, Planner	•	•	•
Office Online: web-based document editing	•	•	•
Office client apps (Word, Excel, PPT, Sway, OneNote, Outlook, Publisher, Access)		•	•
Skype Meeting Broadcast		•	•
Bookings (Coming soon)		•	•
Advanced Security, Analytics & Voice			
Advanced Security Management		•	•
Advanced Threat Protection			•
Threat Intelligence			•
Advanced Compliance			•
MyAnalytics & Power BI Pro			•
PSTN Conferencing & Cloud PBX			•

Por otro lado, el señor Alonso Castro comenta que esto no compromete a la UCR a que tenga que volver a comprar licencias, simplemente se realizaría durante el período que esté activo el contrato con Microsoft, el cual podría extenderse hasta el 31 de diciembre del 2021.

El Sr. Castro indica que de cierto modo estaríamos en contra de lo acordado por el Consejo Universitario en el 2010. Al respecto, el señor Carlos Araya, menciona que en un contexto de normalidad anterior hubiera dicho que no, pero en este momento, en el contexto actual en el que nos encontramos, si se debe buscar una alternativa. Además, indica que esto podría ser una decisión temporal, mientras perdure el tema de la pandemia y de la virtualidad.

El señor Carlos Sandoval considera, que en aras de prevenir colisiones, es conveniente informar al Consejo Universitario antes, a lo que el señor Alonso Castro está de acuerdo e indica que incluso este tema podría presentarse ante el Consejo Universitario.

Asimismo, la señora Sandra Araya consulta si se conoce la cantidad de estudiantes y profesores que requieren esta licencia, ya que nos tuvimos que adecuar a utilizar Libre Office, por lo que se debe valorar el costo – beneficio, de habilitarla para uso de la población universitaria.

El señor Alonso Castro, indica que se tiene un número limitado de licencias, aproximadamente 500 licencias se encuentran instaladas en los laboratorios, la mayoría en la Facultad de Ciencias Económicas, en Escuelas como Estadística, Administración de Negocios y Administración Pública. Podrían existir más estudiantes que lo requieran, pero no duda en que esto provoque un retroceso en todo lo que se ha avanzado en el proceso de migración a Software Libre. A lo que la Sra. Araya indica que eso es lo que le preocupa, que podría haber un gran retroceso de lo que se ha logrado avanzar a la fecha, por ello considera importante valorar el costo – beneficio, no sólo enfocarse en lo económico.

El Sr. Castro indica que lo ideal es solicitar un espacio ante el Consejo Universitario para presentar este tema y dejar claro que sería un cambio temporal.

Acuerdo 6.1: *Se acuerda que el Centro de Informática solicite un espacio ante el Consejo Universitario para presentar el tema: Microsoft Office 365 A (sin costo) para estudiantes y docentes UCR, durante la pandemia por el COVID-19. Acuerdo con siete votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

El señor José Francisco Aguilar indica que hay una condición de libertad que la Universidad apela y que eso motivó probablemente el tema de migrar a libre office y que debe validarse el discurso para llevar el tema al Consejo Universitario.

Por último, el señor Edgardo Baltodano comenta que los principales requerimientos que se tienen, es que los usuarios se refieren a que es Excel la herramienta que más utilizan los estudiantes. Por su parte, el Sr. Castro indica que al final lo importante es buscar la manera de resolver este tema para que los estudiantes puedan tener acceso a este software.

Se retiran la señora Sandra Araya y el señor Edgardo Baltodano a las dieciséis horas con trece minutos.

Artículo 7 - Google Suite for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, a cargo del señor Luis Loría.

El señor Carlos Araya, propone que por cuestiones de tiempo se traslade el Artículo 7 – Google for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, para la próxima sesión del Comité Gerencial de Informática.

Artículo 7.1: *Se acuerda trasladar el Artículo 7 – Google for Education: herramientas de colaboración y comunicación para la UCR, para la próxima sesión del Comité Gerencial de Informática. Acuerdo con seis votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

Artículo 8- Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR, a cargo del señor Luis Loria.

El señor Carlos Araya, propone que por cuestiones de tiempo se traslade el Artículo 8 – Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR, para la próxima sesión del Comité Gerencial de Informática.

Artículo 8.1: Se acuerda trasladar el Artículo 8 – *Propuesta de un proyecto de inversión para el desarrollo del Centro de Datos Alterno de la UCR*, para la próxima sesión del Comité Gerencial de Informática. **Acuerdo con seis votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Artículo 9.- Varios

El señor Carlos Araya, solicita que las próximas sesiones del Comité Gerencial de Informática, se planeen para realizarse en tres horas y que dado que la próxima sesión es la última de esta administración de transición, solicita sesionar durante toda la mañana, a partir de las 8:00a.m., esto con el fin de que no queden temas pendientes.

Finaliza la sesión a las dieciséis horas con dieciséis minutos.

Dr. Carlos Araya Leandro
Rector
Presidente
Comité Gerencial de Informática

MCG