



**CENTRO DE INFORMÁTICA
CONSEJO TÉCNICO ASESOR
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 04- 2013
Celebrada el 12 de abril del 2013 en la
Sala de Reuniones de la Dirección del Centro de Informática
Aprobada en la sesión 06-2013, del 31 de julio de 2013**

TABLA DE CONTENIDO

Orden del día.....	3
Aprobación del Acta 03-2013 del 07 de marzo 2013.....	3
Punto pendiente de desarrollar del acta 03-2013.....	3
Ejecución presupuestaria y compras 2013.....	6
Plan presupuesto 2014.....	7
Normativa institucional.....	7
Varios.....	8



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 2 de 9

Acta de la sesión No. 04-2013, celebrada a las trece horas y treinta minutos del día 12 de abril 2013 en la Sala de Reuniones de la Dirección del Centro de Informática

MIEMBROS ASISTENTES:

M.Sc. Alonso Castro Mattei
Director Centro de Informática (Quien preside)

Máster. Luis Jiménez Cordero
Subdirector Centro de Informática

Ing. Alonso Alvarado Caballero
Coordinador Unidad de Gestión de Calidad

Licda. Ana Cecilia Vargas González
Coordinadora Unidad de Gestión de Riesgo y Seguridad

MBA. Ana Lucía Badilla Jara
Coordinadora Unidad Administrativa y de Recurso Humano

Bach. Disley Córdoba Mata
Coordinadora Área de Captación y Promoción

Lic. Edgardo Baltodano Xatruch
Coordinador Área de Gestión del Usuario

Máster Fabiola Rodríguez Alfaro
Coordinadora Área de Gestión de Recursos

Máster Juan José León Chacón
Coordinador Área de Gestión de Servicios y Productos

M.Sc. Luis Loría Chavarría
Coordinador Área de Desarrollo de Recursos

Máster Patricia Bejarano Fernández
Coordinadora Área de Desarrollo de Servicios y Productos

Licda. Patricia Morice Caballero
Coordinadora Unidad de Gestión de Adquisiciones



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 3 de 9

ARTÍCULO PRIMERO:
Orden del día

1. Aprobación del Acta 03-2013 del 07 de marzo 2013
2. Punto pendiente de desarrollar del acta 03-2013
- Sistema de Expediente Médico y Sistema GECCO, Proyecto de firma digital, propuesta para una posible estructura del LDAP y propuesta de una guía para realizar estudios de factibilidad, por parte de la M.Sc. Patricia Bejarano, Coordinadora del Área de Desarrollo de Servicios y Productos.
3. Ejecución presupuestaria y compras 2013
4. Plan presupuesto 2014
5. Normativa institucional
6. Varios

ARTÍCULO SEGUNDO:
Aprobación del Acta 03-2013 del 07 de marzo 2013

Acuerdo 2.1. Se acuerda aprobar el Acta 03-2013 del 07 de marzo en la próxima sesión de Consejo Asesor. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

ARTÍCULO TERCERO:
Punto pendiente de desarrollar del acta 03-2013

- Sistema de Expediente Médico y Sistema GECCO, Proyecto de firma digital, propuesta para una posible estructura del LDAP y propuesta de una guía para realizar estudios de factibilidad, por parte de la M.Sc. Patricia Bejarano, Coordinadora del Área de Desarrollo de Servicios y Productos.

El señor Juan José León ingresó a la 01:40 p.m.

LDAP

La señora Patricia Bejarano, menciona que sobre el LDAP, se realizó una investigación respecto a la sustitución de la plataforma, y se tomó la decisión de que el Área de Desarrollo de Servicio, atendiera el desarrollo de una nueva plataforma.

El informe del LDAP se enfocó en lo siguiente:

Decidir cual plataforma será la más adecuada para iniciar un proceso de migración, prin-



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 4 de 9

Principalmente porque la plataforma SUN actual, no cuenta con soporte que haya permitido la actualización de versiones para mantener la vigencia tecnológica. En este momento implicaría una inversión importante que presupuestariamente no ha sido considerada, ya que se está considerando las opciones en software libre.

La señora Bejarano comenta, que el señor José Valverde ha hecho dos pruebas uno con 389-DS y otro con OpenLDAP, pruebas que han dado buenos resultados y sobre lo cual preparará un informe con la mejor opción.

En cuanto a la plataforma de sistema de operativo, es muy probable que se utilice CentOS.

Por otra parte, se está recomendando que el número de cédula será el dato para la autenticación del LDAP. Sin embargo es necesario un proceso de revisión para lograr la unicidad y depuración de esta información tanto con Recursos Humanos como la Oficina de Registro.

Sobre la parte de servicios, se propone una modalidad para que LDAP solo sea autenticador y se delegue la responsabilidad de autorización a los servicios y las aplicaciones, ya que actualmente el LDAP efectúa ambas tareas.

Firma digital

Se han desarrollado 3 puntos a saber:

- un componente para libre office, de lo cual se ha logrado un avance del 40%
- implementar la firma digital, que se ha logrado un avance del 20%
- lectura de tarjetas inteligentes con firmas: se ha avanzado muy poco, un 5% aproximadamente.

Se contactó con entidades como el Banco Central de Costa Rica y el Banco Popular con el fin de solicitar asesoría para adquirir las tarjetas inteligentes e incluir la firma digital. Dichas entidades han propuesto varias opciones, una de ellas es que la Universidad aporte los kioscos o bien utilizar las agencias de los bancos, utilizando una cuenta general en el banco y posteriormente se haga rebajo a la cuenta general de la institución y en caso de renovación o pérdida, este costo deberá ser asumido por el funcionario.

La señora Bejarano recomienda realizar un ajuste en el estándar de equipos que tiene el Centro de Informática para que, las nuevas adquisiciones vengan con el lector de firma digital incorporado.

Respaldos:

La señora Patricia Bejarano informa que ya se entregó al señor Juan José León, el proyecto de "Sistema de respaldos", la documentación y se dio la capacitación correspon-



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 5 de 9

diente, comenta además que en caso de existir dudas el señor Sergio Blanco las puede solventar.

La señora Bejarano menciona que el proyecto de respaldos es el primero que se entrega con un acuerdo de servicio formalizado, además de la documentación formal del sistema y de usuarios, agrega que la Unidad de Gestión de Riesgo y Seguridad, coordinada por la señora Ana Cecilia Vargas, realizó un análisis de riesgo y se incorporaron todas las recomendaciones.

Estudios de factibilidad:

La señora Patricia Bejarano, menciona que el señor Luis Jiménez, compartió la necesidad de que en todos los proyectos se aplique un estudio de factibilidad, se preparó una guía con algunos temas desarrollados indicando cuales son los requisitos para presentar el estudio en mención.

Existen dos propuestas de estudios de factibilidad solicitados uno al señor Eduardo Solano y otro al señor Abel Brenes, de los cuales el señor Alonso Alvarado estará encargado de revisar y estandarizar la información, para cumplir con el requisito solicitado por la Oficina de Contraloría Universitaria.

Acuerdo 3.1. El señor Alonso Castro solicita al señor Alonso Alvarado, unificar los documentos de estudios de factibilidad, de forma que se cree uno solo que permita un manejo sencillo pero que incluya toda la información necesaria. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Sistema GECO:

En colaboración con la señora Patricia Morice, se realizó un diagnóstico en el cual se identificó que se deben hacer medidas correctivas con el proyecto, se ha avanzado poco y debido a esto se realizó un análisis por cada uno de los módulos para lo cual se debe acordar una reunión con la Oficina de Suministros y la Rectoría para exponer la situación actual y definir que se debe hacer con el proyecto.

Expediente médico:

La contratación para desarrollar este sistema fue adjudicada a la empresa Projectica, antes de la llegada de la actual Dirección. La Rectoría solicitó al señor Alonso Castro asumir la gerencia del proyecto, del cual se hizo revisión y se continuó con el avance del sistema para tratar de rescatar el mismo. Esta empresa tenía inicialmente dos contrataciones pero debido a que no cumplía con lo que se esperaba, se acordó que trabajarían únicamente en el proyecto en mención, por otra parte en negociaciones con la empresa se ha logrado corregir aspectos del cartel e incluir detalles que no se incluye-

M./



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 6 de 9

ron inicialmente.

Un punto que se indicó en el cartel es que se debe hacer un módulo de odontología, en conjunto con la Facultad de Odontología.

La señora Patricia Bejarano, menciona que después de la experiencia que se ha tenido con la elaboración del proyecto de expediente médico, se debe trabajar en el tema de calidad de software, por lo que se inició con una capacitación para contar con instrumentos para medir la calidad de las empresas y del software mismo. Para esto se creó una alianza con la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática (ECCI), principalmente con la colaboración de la señora Gabriela Salazar, para desarrollar una metodología para aplicar estos instrumentos. Por otra parte la señora Gabriela Barrantes, Directora de la ECCI, está por definir quien administrará el laboratorio de calidad de software, por lo que se solicitó a la Vicerrectoría de Docencia un medio tiempo para que la señora Salazar desarrolle la herramienta en mención.

La señora Bejarano, comenta que otro punto importante es la necesidad de capacitación en Java. Existe actualmente una oferta con la facilidad de que el Centro de Informática, preste las instalaciones para reducir costos.

Referente al aspecto de accesibilidad, este requiere que las personas puedan solicitar las citas por medio de un sitio web, pero esta aplicación tiene que estar disponible para personas con discapacidad, solicitud que no se encontraba en el cartel, además no solicitaba pruebas de aceptación, pruebas del usuario final, ni navegabilidad del sistema.

ARTÍCULO CUARTO:

Ejecución presupuestaria y compras 2013

La señora Ana Lucía Badilla, expone sobre los detalles de la ejecución presupuestaria:

Unidad presupuestaria 298: Está ejecutada en un 100% y es la que menor presupuesto tenía asignado.

Unidad presupuestaria 875: En la Oficina de Administración Financiera aparece sin ejecutar un monto mayor al que se tiene en el control del Centro de Informática, esto debido a que aún no se han incluido las solicitudes en el sistema, por tal motivo la Rectoría no puede ver los montos reservados ya que se encuentran en tránsito y no están rebajados del presupuesto.

Además informa que en junio del 2013 se debe hacer la defensa de la Formula-

M./



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 7 de 9

ción del Plan Presupuesto para el 2014 y sería recomendable que haya una mayor ejecución presupuestaria del presupuesto 2013.

Unidad presupuestaria 876: corresponde al presupuesto de la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq) hasta el momento se ha ejecutado el 57% de lo originalmente aprobado.

Unidad presupuestaria 878: corresponde al presupuesto del Plan Operativo del Centro de Informática, hasta el momento se ha ejecutado el 36% de lo originalmente aprobado, se han realizado modificaciones en las partidas para poder realizar algunas compras, además la señora Badilla, explica sobre los saldos en las partidas, monto asignado y monto ejecutado.

ARTÍCULO QUINTO:
Plan presupuesto 2014

La señora Ana Lucía Badilla, informa que del 15 de abril al 15 de mayo la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), tendrá disponible el sistema para el ingreso del plan presupuesto 2014, se tiene este lapso de tiempo para hacer la planeación, además comenta que OPLAU monitoreará el cumplimiento de los objetivos.

Acuerdo 5.1. Se acuerda que el 30 de abril a más tardar deben estar incluidos los proyectos del 2014 en el formulario que el señor Alonso Alvarado enviará. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Acuerdo 5.2. Se acuerda que para el 15 de mayo se debe tener un corte de compras del 2013 para ingresar el sistema **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

ARTÍCULO SEXTO:
Normativa institucional

La señora Ana Lucía Badilla, comenta que todo el personal está en la obligación de conocer la normativa, sin embargo se enviará para que todo el personal este informado.

Además sobre el sistema de vacaciones, el señor Alonso Alvarado, enviará el Documento sobre lineamientos para trámites de vacaciones lo antes posible, una vez que esté avalado por la Dirección.

M./



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 8 de 9

Sobre normativa del archivo universitario, se tiene una tabla de plazos, para desecho de documentación, actualmente se está reorganizando el archivo del Centro de Informática, por lo que se planteó un plan de trabajo complementario para el archivo pasivo, se incluyó un cronograma de actividades hasta el fin de año, solicitando el envío de informes con los avances. La señora Badilla solicita colaboración de criterio técnico para saber que se puede desechar en este aspecto.

ARTÍCULO SETIMO:

Varios

1. El señor Luis Jiménez, informa que en marzo del 2012, se realizó una auditoría externa que contrata la universidad todos los años, en respuesta a esta solicitud se enviaron en esa fecha aproximadamente 45 informes, este año se recibió una nueva solicitud de documentación para este fin, en el cual están solicitando alrededor de 35 informes, por tal motivo se solicita la colaboración de todos, en la revisión del material y determinar si se deben realizar actualizaciones en la información. Además se debe verificar si las mejoras que se señalaron anteriormente se están corrigiendo e indicar el avance que se ha tenido en cada una de ellas.

2. El señor Edgardo Baltodano, comunica que la ventanilla única ya se encuentra integrada, informa además que esta semana la empresa Arista visitó las instalaciones del Centro de Informática para ofrecer un diseño de recepción, así como el ofrecimiento del señor Carlos Gómez de la Escuela de Arquitectura para un diseño del mueble de recepción.

Por otra parte comenta sobre los pagos a las personas contratadas por servicios profesionales, como el caso del Sr. Rolando Herrera quien está preocupado por las fechas de pago de salario. La señora Ana Lucía Badilla, aclara que algunas de las personas que laboran por contrato, firmaron una carta con un reclamo por la tardía en la fecha de los pagos, se realizó consulta a la Sra. Cindy Arias quien informa que desde hace dos años se han realizado los pagos 8 días después de recibida la factura, sin embargo en consulta por medio de correo electrónico a la Oficina de Administración Financiera, responden que el tiempo establecido para el pago es de 30 días, por este motivo se pagará en las mismas condiciones que se paga a los demás proveedores de la Universidad.

3. El señor Alonso Alvarado, hace mención sobre el traslado del Programa UCR-CNA, se establecieron anteriormente 3 posibles fechas de traslado, pero debido a diferentes factores no se han podido cumplir, por lo que es necesario proponer una fecha adicional y además definir la distribución de las actividades necesarias a realizar, para cumplir con dicho movimiento.



Universidad de Costa Rica

Centro de Informática



Acta 04-2013/Consejo Asesor C.I.
12 de abril de 2013
Página 9 de 9

La señora Fabiola Rodríguez, solicita que el nuevo técnico en informática del Programa UCR-CNA, sea quien se encargue de los trabajos correspondientes, ya que por el volumen de trabajo que se tiene en el Centro de Informática, es muy difícil asignar labores a los técnicos del área que ella coordina.

4. El señor Alonso Castro, informa que la Rectoría envió la resolución al Recurso de Apelación que presentó el señor Abel Brenes, en la cual se declara con lugar el recurso de revocatoria con apelación, subsidio y nulidad concomitante presentado por el señor Abel Brenes en contra del acto administrativo que lo destituye como Coordinador General del programa UCR-CNA, anulando la resolución CI-1715-2012, mediante la cual se emite el acto administrativo de destitución del funcionario como coordinador general del programa y da como agotada la vía administrativa, esto por recomendación de la Oficina Jurídica.

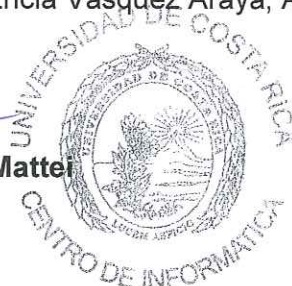
5. La señora Patricia Vásquez, solicita a los coordinadores gestionar lo antes posible las los oficios pendientes de respuesta, ya que existen algunos bastante atrasados, el señor Juan José León, recomienda la utilización del CRM, para agilizar los trámites, solicitudes que ingresan al Centro de Informática.

6. El señor Juan José León, comenta que la llegada de los servidores Blade y almacenamiento nuevo, supone una migración de plataformas como el correo, virtualización, servidor de páginas web, bases de datos Oracle, entre otros. La migración consiste en pasar las plataformas citadas anteriormente, que se ejecutan sobre servidores de rack a servidores tipo Blade. Esta migración no es sólo mover los servicios o plataformas, implica en muchos de los casos la redefinición de los mismos, como hacer mejoras o replantearse cada uno de los servicios. Como consecuencia el traslado de estos servicios puede verse demorado por decisiones de como hacer la limpieza o replanteamiento de cada uno de los mismos, preguntas como ¿vamos seguir utilizando el mismo software para brindar los servicios? o ¿se va a hacer una depuración de las configuraciones?, son asuntos que deben resolverse antes de la migración.

Se levanta la sesión a las 05:30 p.m.

Acta elaborada por: Patricia Vásquez Araya, Apoyo logístico, Centro de Informática.


M.Sc. Alonso Castro Mattei
Director



M./