



**CENTRO DE INFORMÁTICA
CONSEJO TÉCNICO ASESOR
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 06- 2013
Celebrada el 31 de julio del 2013 en la
Sala de Reuniones de la Dirección del Centro de Informática
Aprobada en la sesión 07-2013, del 24 de setiembre de 2013**

TABLA DE CONTENIDO

Orden del día.....	3
Aprobación del Acta 04-2013 del 12 de abril 2013 y Acta 05-2013 del 23 de abril de 2013.....	3
Normas técnicas, riesgo y seguridad, a cargo de la Licda. Ana Cecilia Vargas.....	3
Revisión de Ejecución Presupuestaria y avance de proyectos 2013, a cargo de la MBA. Ana Lucía Badilla.....	7
Estado actual de la Academia UCR-CNA, a cargo de la Licda. Ana Cecilia Vargas.....	10
Centro de Datos Institucional, a cargo del M.Sc. Luis Loría y la Mag. Fabiola Rodríguez	12
Varios.....	12

M. /



Universidad de Costa Rica

Centro de Informática



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 2 de 13

Acta de la sesión No. 06-2013, celebrada a las nueve horas del día 31 de julio 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 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 3 de 13

ARTÍCULO PRIMERO:
Orden del día

1. Aprobación del Acta 04-2013 del 12 de abril 2013 y Acta 05-2013 del 23 de abril de 2013.
2. Normas técnicas, riesgo y seguridad, a cargo de la Licda. Ana Cecilia Vargas.
3. Revisión de Ejecución Presupuestaria y avance de proyectos 2013, a cargo de la MBA. Ana Lucía Badilla.
4. Estado actual de la Academia UCR-CNA, a cargo de la Licda. Ana Cecilia Vargas.
5. Centro de Datos Institucional, a cargo del M.Sc. Luis Loría y la Mag. Fabiola Rodríguez
6. Varios

ARTÍCULO SEGUNDO:
Aprobación del Acta 04-2013 del 12 de abril 2013 y Acta 05-2013 del 23 de abril de 2013.

Acuerdo 2.1. Se acuerda aprobar el Acta 04-2013 del 12 de abril de 2013 y el Acta 05-2013 del 23 de abril de 2013. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

ARTÍCULO TERCERO:
Normas técnicas, riesgo y seguridad, a cargo de la Licda. Ana Cecilia Vargas.

La señora Ana Cecilia Vargas, expone sobre parte de las funciones del Área de Riesgo y Seguridad, enfocada en 3 puntos: las políticas de las normas de seguridad, riesgos y continuidad.

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) incluye de manera parcial las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, que establece los criterios de control para la buena gestión de esas tecnologías. Lo anterior como mandato obligatorio de la Contraloría General de la República, para el control interno de las instituciones que ejecutan fondos del estado.

El señor Luis Loría, se integra a las 08:40 a.m.

• Qué aspectos de seguridad abarca un SGSI?

M.1



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 4 de 13

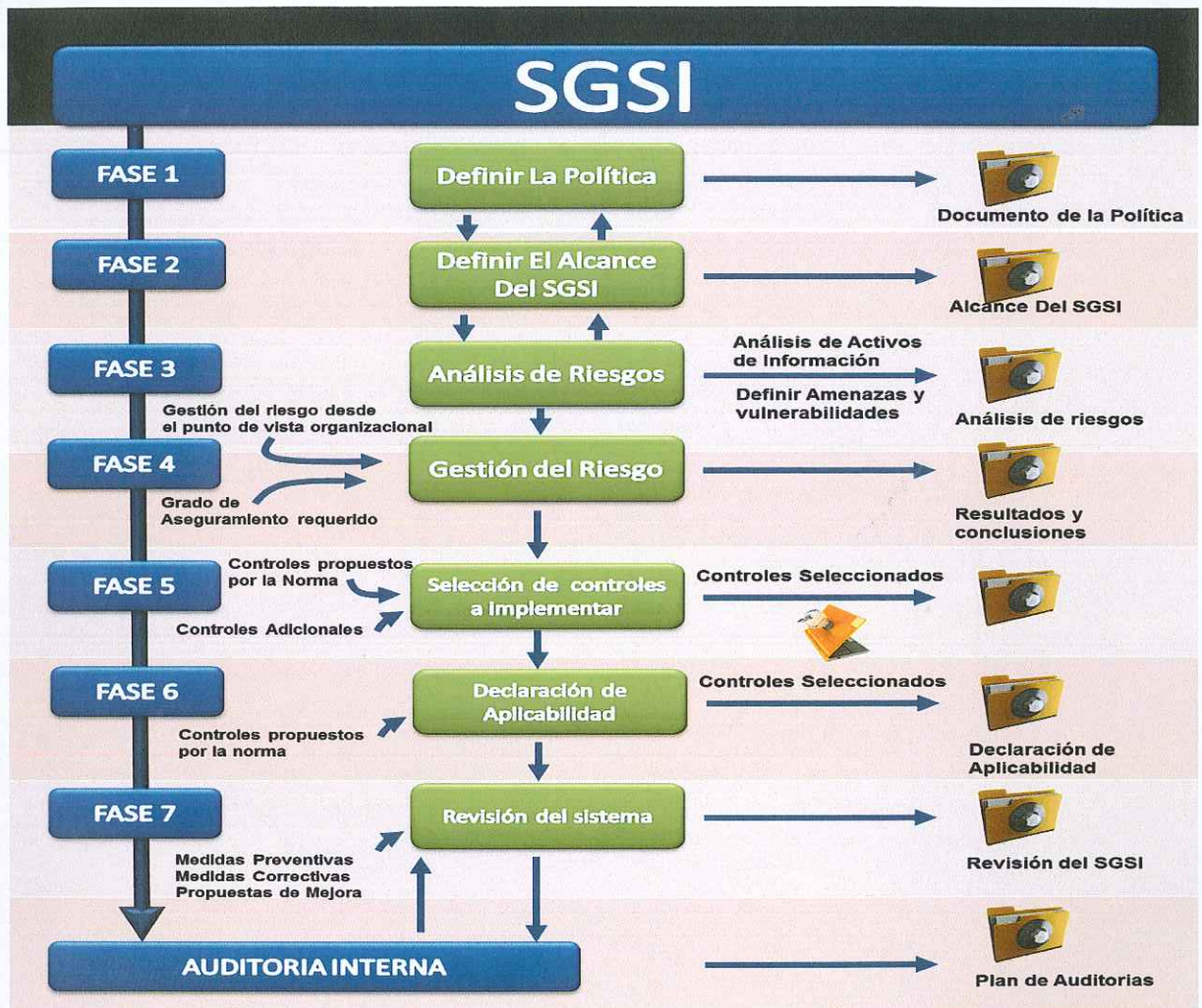
La señora Vargas explica la siguiente imagen:



La estructura del SGSI radica en estar alineados a la estrategia del negocio. Este sistema se trabaja a nivel institucional, y algunos temas se asumen en el Centro de Informática aportando la estrategia de TI de la Universidad.

La señora Disley Córdoba, se integra a las 09:00 a.m.

Explica además como debe funcionar el siguiente gráfico del sistema de seguridad informática.



Se deben definir medidas preventivas, correctivas y propuestas de mejora como parte de la revisión del sistema incluyendo la auditoría interna.

También, se considera que el Centro de Informática puede auditar los procesos y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y correcciones indicadas por la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU), para disminuir y corregir los aspectos señalados como debilidades.

Se comenta por los representantes del Consejo Asesor la necesidad de finalizar siem-

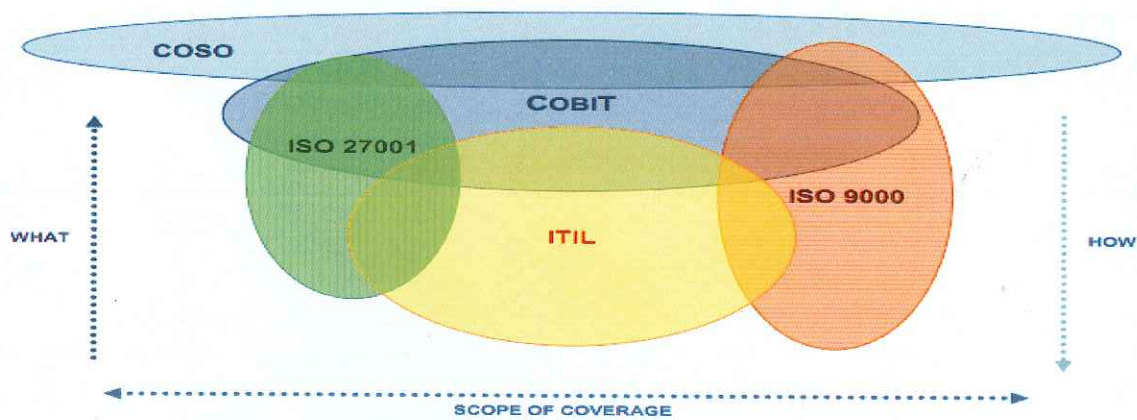


Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 6 de 13

pre los proyectos propuestos, crear un grupo de control interno y realizar estudios de factibilidad para obtener los resultados esperados en el desarrollo y finalización de los mismos y la importancia de establecer fechas de entrega de los trabajos y tareas asignadas a los colaboradores.

La señora Vargas, reafirma la necesidad de dar seguimiento a las propuestas de mejora continua y a los acuerdos realizados, además de finalizar los compromisos adquiridos anteriormente.

Explica también que el sistema tiene relación con otras normas, según el siguiente gráfico:



El programa de gestión de riesgos requiere un compromiso continuo y un cambio cultural dado que el riesgo es medido, tratado, prevenido y administrado como parte de la cultura organizacional.

La señora Vargas indica la necesidad de que esta administración cuente con un compromiso por parte de las coordinaciones, para determinar los riesgos técnicos que pueden y deben asumirse.

Se debe implementar un sistema de gestión de seguridad de la información para proteger los datos y la información. En concordancia con la Contraloría General de la República que emitió en el 2007, una directriz para implementar un Gobierno de TI en la Universidad, el Centro de Informática y la Oficina de Planificación Universitaria asumieron lo que corresponde al manejo del control del riesgo.

Como aporte para fortalecer a la Universidad, el Centro de Informática ha enviado a OPLAU una serie de riesgos de seguridad en TI, que considera se podrían incorporar al análisis de riesgos de todas las unidades de la Universidad.



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 7 de 13

Por otra parte, como parte del plan de continuidad, también se ha realizado una evaluación de riesgo en la que los coordinadores han estado involucrados.

La propuesta de implementación de políticas de seguridad y normas técnicas de TI alineados a la Norma ISO/IEC 27000, contiene las mejores prácticas recomendadas en seguridad de la información para desarrollar, implementar y mantener especificaciones para los SGSI. Actualmente se están realizando algunos procedimientos para implementar 23 normas de seguridad, involucrando a los responsables del tema a nivel universitario.

Estas normas se implementarán primero en el Centro de informática para verificar su funcionamiento, antes de implementarse en otras unidades.

ARTÍCULO CUARTO:

Revisión de Ejecución Presupuestaria y avance de proyectos 2013, a cargo de la MBA. Ana Lucía Badilla.

La señora Ana Lucía Badilla, comunica que la circular VRA-11-2013, informa que la fecha máxima para ejecutar el presupuesto es hasta el 31 de agosto del 2013. Lo que no se comprometa antes de dicha fecha, mediante solicitud de materiales y que esté incluida en el Sistema GECO, la Vicerrectoría de Administración podrá disponer de esos presupuestos.

Informa además que de la Oficina de Suministros comunicaron, que no se van a tramitar órdenes de reserva y que a más tardar el mes de noviembre del 2013, deben estar adjudicadas las contrataciones, salvo algunas excepciones con la justificación correspondiente.

A continuación presenta la información presupuestaria de cada una de las unidades contables:

Partida 298: Tiene un 100% de ejecución presupuestaria.

Partida 875: Tiene un 88.62%, de ejecución presupuestaria y brinda un detalle de cada una de las partidas con disponible

En lo que se refiere a la partida de **Servicios de Ingeniería** informa que a la fecha hay un disponible sin ejecutar. Se indica que los señores Alonso Alvarado y Ana Cecilia Vargas, se encargarán de ejecutarla. El señor Alvarado espera que a más tardar en una semana pueda obtener información y los montos requeridos para las contrataciones bajo su responsabilidad.

7.1



Universidad de Costa Rica

Centro de Informática



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 8 de 13

La señora Badilla, indica que es necesario que al 21 de agosto del 2013 estén listas las decisiones iniciales para comprometer los montos mediante solicitud de materiales que se incluyan en el Sistema GECO, por lo que a más tardar el 21 de agosto deben presentar decisiones iniciales, con certificación presupuestaria de los bienes y servicios a adquirir.

El señor Alonso Castro comenta que se debe solicitar la creación de los ítems a la Oficina de Suministros, este proceso demora aproximadamente 3 días, la Unidad Administrativa y de Recurso Humano elabora el vale y lo envía a la Dirección del Centro de Informática para aprobación, una vez aprobado el sistema realiza la deducción respectiva de presupuesto.

En lo que se refiere a la partida de **Mantenimiento de edificio y locales**: se tienen tres proyectos que están en proceso: **1-** La mejora al Centro de Datos Institucional, **2-** El proyecto de fibra óptica del backbone que se va a cambiar y **3-** Cableado de red.

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, aprobó transferir presupuesto al Centro de Informática en la partida de mantenimiento de edificios y locales, para realizar la conexión de dos sedes con fibra óptica y para las residencias en Sede San Pedro. Con este presupuesto se adquirirán puntos de acceso y switches.

Informa el señor Castro que CONARE aportará \$90 millones de presupuesto para el almacenamiento y mantenimiento de blades para ejecutar este año.

En lo que se refiere a la partida de Adquisición de programas de cómputo: El señor Juan José León, se encargará de ejecutar lo pendiente.

Acuerdo 4.1. La señora Ana Lucía Badilla con la colaboración del Sr. Julio Colindres, preparará un cuadro con el detalle por partida de los proyectos pendientes, las personas responsables y la fecha límite para ejecutarlo. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Acuerdo 4.2. Los coordinadores, se encargarán de hacer la propuesta de necesidades en equipos o software urgentes, para enviar a realizar la compra. En caso de no poder realizarla por falta de presupuesto, se enviará la solicitud a Rectoría pidiendo el apoyo presupuestario. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Partida 876 CIEQ: se logró hasta el momento el 90.90% de ejecución presupuestaria, la señora Badilla, detalla las partidas que tienen montos disponibles.

El señor Juan José León, consulta sobre la asignación de licencias de software Microsoft a nivel de sistema operativo de parte de la CIEq. A esto, el señor Alonso Cas-



Universidad de Costa Rica Centro de Informática



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 9 de 13

tro responde que la CIEq determinó que todos los equipos que entran a la Universidad, deben traer instalado el sistema operativo y dado a que el periodo de vida útil de los equipos, equivale al de soporte de los sistemas operativos, se decidió no comprar licencias adicionales para actualizaciones.

Partida 878: tiene 75.97% de ejecución, detallando cada una de las partidas que contienen saldo.

El señor Alonso Castro, solicita buscar información necesaria para tratar de pagar un seguro a los equipos que deben salir del Centro de Informática.

Acuerdo 4.3. La señora Ana Lucía Badilla, enviará oficio a la Oficina de Administración Financiera, solicitando información y requisitos para asegurar equipo portátil. Cada coordinación deberá realizar lista de equipo que se deba asegurar, preferiblemente lo que más se utiliza en el campo. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

La señora Ana Lucía Badilla, se refiere al curso de primeros auxilios que se impartió los días 29 y 30 de julio, al cual faltaron algunos de los colaboradores convocados. Recomienda que se avise a la Dirección en el caso que alguno de los convocados no pueda asistir para que en su lugar se elija a otro, esto con el fin de hacer un uso óptimo de los recursos. Por otro lado la señora Ana Cecilia Vargas, solicita a los coordinadores comunicar con suficiente anticipación las fechas para poder aprovechar el curso al máximo.

En lo que se refiere a la partida de mantenimiento de edificios y locales, los señores Ana Lucía Badilla y Alonso Alvarado se encargarán de ejecutarla tomando en cuenta las necesidades más urgentes que se requiera realizar en el edificio del Centro de Informática.

El señor Alonso Alvarado, informa sobre los trabajos de menor cuantía que se realizarán en el edificio, por ejemplo: arreglo del fregadero del comedor, baterías de baños, pintura interna de algunas oficinas, pintura o cambio de techo, entre otros. Informa además que la Oficina de Servicios Generales (OSG) se encargará de la remodelación de los baños de la recepción para ajustarlos a la ley 7600

Acuerdo 4.4. La señora Disley Córdoba, deberá diseñar un espacio de trabajo creativo con muebles e iluminación diferente, en un plazo de 15 días a partir de hoy. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Acuerdo 4.5. La señora Ana Lucía Badilla, se encargará de redactar y enviar nota a la Oficina de Servicios Generales, formalizando la solicitud del trabajo de remodelación de los baños de la recepción y en el caso de requerirse presupuesto adicional el Centro lo aportaría. También solicitará a la OSG realizar un estudio para la posible instalación de



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 10 de 13

un ascensor para personas y carga del edificio. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

La señora Badilla, informa que la señora Yamileth Figueroa, estará pasando a revisión los proyectos de 2014 y se deben enviar el día de mañana a Rectoría, por lo que se solicita a los coordinadores:

El avance proyectos 2013

Porcentaje de avance de 2013

Priorización de proyectos del 2014.

Debido a lo anterior, es necesario revisar en horas de la tarde los proyectos grandes del 2014.

ARTÍCULO QUINTO:

Estado actual de la Academia UCR-CNA, a cargo de la Licda. Ana Cecilia Vargas.

La señora Ana Cecilia Vargas, comenta sobre el oficio FUNDEVI-994-2013, en el cual informan sobre la tendencia en los ingresos del Programa UCR-CNA del 2009 al 2013, notando que desde el 2011 los ingresos han venido en descenso y el efectivo indicado es poco, por lo que es necesario hacer un estudio y verificar que lo disponible hasta el momento pueda cubrir al menos las necesidades de compromisos adquiridos y de pago de salarios. Además se han realizado entrevistas para contratar dos personas más en el área administrativa, pero se debe revisar si es viable o no la contratación, realizando una comprobación presupuestaria como un Flujo de Caja hasta diciembre 2013

Haciendo comparación de datos suministrados por la coordinación general del Programa y FUNDEVI, existen diferencias muy importantes. Por otra parte, se recomienda solicitar a la coordinación del Programa UCR-CNA, un flujo de caja a partir del día de hoy y hasta el mes de diciembre.

Es importante conocer que el programa tiene una deuda atrasada de doce cuotas por el préstamo del edificio, además debe pagar la seguridad privada del edificio, servicios públicos, impuestos y mantenimientos de equipo como la planta eléctrica, aires acondicionados, controles de acceso entre otros.

También se ha solicitado en 3 oportunidades, por medio de oficio, un plan de acción para aumentar la matrícula y poder cubrir los gastos. Esta solicitud no ha sido respondida hasta este momento. Además, se entregó oficio al señor Abel Brenes, Coordinador General del Programa UCR-CNA, donde se le indica que el 46% de los laboratorios ubicados en el Centro de Informática, no están siendo utilizados, por lo que es urgente mejorar la matrícula para aumentar su utilización.

La señora Vargas, comenta que se han presentado inconvenientes para el traslado al

M.1



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 11 de 13

edificio CATTECU, dado que hubo 2 acontecimientos con filtraciones de agua de los pisos de CICAP hacia el piso del Programa, como por ejemplo la salida de agua de los aires acondicionados desde las tuberías hacia el cielo raso, lo que generó daños considerables. La empresa corrigió los daños pero en el mes de julio sucedió lo mismo y se tuvo que cambiar el 100% de la tubería de aires acondicionados del edificio. También la planta eléctrica está dañada, debido a que se utilizó para la construcción del edificio, sin supervisión en el mantenimiento requerido y perdió la garantía por cantidad de horas de uso. Actualmente hay filtraciones de agua de lluvia de las canchas internas.

El señor Castro informa sobre la reunión que sostuvo con el señor Henning Jensen, en la cual le informó que la academia ha decrementado sus ingresos en el transcurso del tiempo y que no le está siendo posible pagar las deudas que contrajo en la compra y remodelación del edificio CATTECU. Se le informó al señor Rector, que se está un proceso en conjunto con la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, para impartir cursos de capacitación en el área de la tecnología, ya que el segmento de mercado de los programas de CISCO está saturado. Lo anterior con el fin de evitar el cierre del proyecto y generar fondos para poder cancelar la deuda, dado lo anterior, el señor Henning Jensen solicitó un estudio financiero, para determinar si existe la posibilidad de que continúe la academia en sus labores

El señor Castro, comenta que se está analizando la propuesta de la Vicerrectoría de Administración que ofrece alquilar algunas oficinas del edificio CATTECU, por un área de 600 m² a \$18 cada metro, con el fin de instalar el Instituto de Investigaciones Sociales por un periodo de 2 años.

Acuerdo 5.1: Los señores Luis Jiménez, Alonso Alvarado, Ana Cecilia Vargas y Ana Lucía Badilla, se encargarán de generar un estudio financiero del Programa UCR-CNA, para presentar a la Rectoría y solicitar al señor Abel Brenes un flujo de caja. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Acuerdo 5.2: El Consejo Asesor analizará y valorará la propuesta de alquiler de oficinas de la Vicerrectoría de Administración en el edificio CATTECU, además de solicitar las condiciones en el contrato a la Vicerrectoría para proceder con la valoración. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

Acuerdo 5.3: El Consejo Asesor, debe trabajar en la propuesta del proyecto de nueva academia de capacitación en tecnología, que se utilizaría para cumplir con el pago de la deuda del edificio.. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

7.1



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 12 de 13

ARTÍCULO SEXTO:

Centro de Datos Institucional, a cargo del M.Sc. Luis Loría y la Mag. Fabiola Rodríguez

Por motivo de tiempo no se puede desarrollar el punto y por tanto se propone atender el mismo para el próximo Consejo Asesor Ordinario.

Acuerdo 6.1. Trasladar el desarrollo de este punto para el próximo Consejo Asesor Ordinario. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

ARTÍCULO SÉTIMO:

Varios

1. El señor Alonso Castro, solicita a los Coordinadores:

- cumplir con el 100% de las metas en el presupuesto de 2014, planificando y asignando responsabilidades, midiendo muy bien los tiempos de vacaciones, permisos, cumplimiento de horarios y reuniones. El señor Alonso Alvarado propone que se otorguen los permisos, pero con el compromiso de que quien lo solicita reponga ese tiempo.

- dar trato por igual a todos los colaboradores en el sentido de toma de decisiones, permisos entre otros.

- enfocarse en sus funciones, tomar cada uno su rol y de esa forma poder atender los asuntos importantes, sin dejar de lado las reuniones de grupo, que son realmente importantes.

- solicitó al señor Juan José León, que el servicio de videoconferencia que estaba gestionando el señor Allan Fernández, se traslade al Área de Gestión de Usuarios, para que el señor Fernández se involucre en el proceso de implementación del Proyecto de la Nube Computacional. Por otra parte el señor Juan José León, comenta que el señor Allan Fernández debe enfocarse en virtualización y almacenamiento. También comenta que el sistema de respaldos es urgente atenderlo para que funcione correctamente.

- atender con urgencia y evitar en lo posible que los equipos constantemente dejen de funcionar, con el propósito de brindar un buen servicio a la universidad.

- ve la necesidad de que las solicitudes ingresen por medio del CRM.

2. El señor Juan José León, indicó sobre la situación que presentan algunos colaboradores con la prestación de funciones fuera de su horario laboral, comenta que es nece-

M. J.



Universidad de Costa Rica

Centro de Informática



Acta 06-2013/Consejo Asesor C.I.
31 de julio de 2013
Página 13 de 13

sario reportar esas horas para que exista constancia de que está laborando más tiempo del normal. Además indica que sobre las salidas a tomar café, se está consumiendo más tiempo de lo deseable, por lo que recomienda poner una máquina de café en el centro para evitar las salidas.

3. La señora Ana Lucía Badilla, recuerda que el consecutivo de los oficios se encuentra compartido en Google- Drive y aclara además que la dirección para solicitar materiales a la bodega es bodega.ci@ucr.ac.cr

4. El señor Alonso Alvarado recuerda que se había enviado correo, solicitando revisión de documentos que se encuentran en el archivo, para definir si ya se pueden eliminar.

5. La señora Patricia Bejarano, consulta sobre el tiempo que requiere la Oficina de Administración Financiera (OAF) para pagar a un proveedor por medio de servicios profesionales. La señora Ana Lucía Badilla, le aclara que se tiene treinta días de tiempo, después del recibido de la factura en OAF.

6. La señora Ana Cecilia Vargas, hacer ver la necesidad de llevar un control o rastro en los procesos, para poder identificar cual fue el proceso que llevó el trámite, para que en caso de ser necesario se pueda comprobar ante una posible auditoría.

7. El señor Juan José León, solicita enviar correos cuando deseen abrir puertas con alarma, para tener un seguimiento.

Se levanta la sesión a las 12:45 p.m.

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


M.Sc. Alonso Castro Matter
Director

