



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 1 de 10

**CENTRO DE INFORMÁTICA
CONSEJO TÉCNICO ASESOR
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 06- 2014
Celebrada el 23 de mayo del 2014 en la
Sala de Reuniones de la Dirección del Centro de Informática
Aprobada en la sesión 09-2014, del 14 de agosto de 2014**

TABLA DE CONTENIDO

Orden del día.....	3
Aprobación del Acta 04-2014, del 19 de marzo de 2014 y del acta 05-2014, del 23 de abril de 2014.....	3
Seguimiento de acuerdos.....	3
Ejecución Presupuestaria 2014, a cargo de la señora Ana Lucía Badilla.....	6
Formulación de Plan Presupuesto 2015 a cargo de la señora Ana Lucía Badilla.	6
Situación actual con la oficina de suministros.....	7
Puntos pendientes de desarrollar, correspondientes a la sesión extraordinaria 04-2014.....	8
Varios.....	10



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 2 de 10

Acta de la sesión No. 06-2014, celebrada a las nueve horas del día 23 de mayo 2014 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

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

Lic. Mario Brenes Martínez
Coordinador Unidad de Gestión de Adquisiciones

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



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 3 de 10

ARTÍCULO PRIMERO:

Orden del día

1. Orden del día.
2. Aprobación del acta extraordinaria 04-2014, del 19 de marzo de 2014 y del acta 05-2014, del 23 de abril de 2014.
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Ejecución Presupuestaria 2014, a cargo de la señora Ana Lucía Badilla.
5. Formulación de Plan Presupuesto 2015 a cargo de la señora Ana Lucía Badilla.
6. Situación actual con la Oficina de Suministros.
7. Puntos pendientes de desarrollar, correspondientes a la sesión extraordinaria 04-2014.
 1. Sr. Juan José León (virtualización, almacenamiento y consolidación de BD).
 2. Sra. Ana Lucía Badilla (ordenamiento de archivo y de bodega).
 3. Sra. Patricia Bejarano (firma digital y Sistema de Salud).
8. Varios

ARTÍCULO SEGUNDO:

Aprobación del Acta 04-2014, del 19 de marzo de 2014 y del acta 05-2014, del 23 de abril de 2014

Acuerdo 2.1. Se acuerda discutir y aprobar ambas actas en la próxima sesión de Consejo Asesor, con el fin de que las mismas sean revisadas por todos los coordinadores. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

ARTÍCULO TERCERO:

Seguimiento de acuerdos

Seguimiento de acuerdos del Acta 02-2014

Acuerdo 6.1. El señor Mario Brenes, en conjunto con los coordinadores, deberán generar un plan de compras para el 2014, con fecha límite al 28 de febrero de 2014. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 6.1. El plan de compras se encuentra preparado, sin embargo, debe ser actualizado para que sea revisado y ejecutado por los coordinadores.



Seguimiento de acuerdos del Acta 04-2014

Acuerdo 2.1. *Se acuerda que para el 27 de marzo de 2014, se realizará una sesión de trabajo para plantear los proyectos del 2015. Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

Estado de ejecución del acuerdo 2.1. Acuerdo ejecutado.

Acuerdo 2.2. *Se acuerda que del 21 de marzo al 10 de abril de 2014, se deberá preparar el presupuesto del 2015 y a partir del 28 de abril, se iniciará la inclusión de proyectos en el nuevo sistema, para ser enviado el 02 de mayo de 2014 Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

Estado de ejecución del acuerdo 2.1. Acuerdo ejecutado.

Acuerdo 3.1. *El señor Alonso Castro, solicita reducir el tiempo de instalación de puntos de acceso en un cincuenta por ciento, para lo que se utilizarán las nuevas contrataciones que se encuentran a cargo de la señorita Fabiola Rodríguez. Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

Estado de ejecución del acuerdo 3.1 El señor Luis Loría solicitó apoyo a los responsables de: Unidad Administrativa y de Recurso con el control de activos, Unidad de Calidad y Desempeño, con el establecimiento del proceso completo, al Área de Gestión de Usuarios con la coordinación con las Unidades y al Área de Gestión de Recursos con la instalación de cableado. Se comenta que si se ha logrado reducir el tiempo de instalación, sin embargo no se logra cumplir el porcentaje acordado, por lo que se tratará de hacer los ajustes necesarios para lograrlo.

Acuerdo 3.2. *El señor Alonso Castro, solicita enviar nota a la Oficina de Registro e Información, solicitando realizar una revisión de la base de datos de estudiantes, ya que existen cuentas de correo que se crean automáticamente a partir de la información que posee esa base de datos, las cuales contienen información incorrecta o existe duplicación de la misma. Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

Estado de ejecución del acuerdo 3.2 El señor Juan José León menciona que se ejecutó el acuerdo, enviando el oficio CI-0334-2014. La señora Patricia Bejarano agrega que después de enviar la nota se realizó una reunión y queda pendiente una reunión de seguimiento.

M./



Seguimiento de acuerdos del Acta 05-2014

Acuerdo 3.1. Los señores Ana Cecilia Vargas y Mario Brenes, se encargarán de investigar en CISCO sobre los posibles cursos a impartir y el equipo que se utilizará para impartir los cursos a investigar.

Estado de ejecución del acuerdo 3.1. El acuerdo se encuentra pendiente de ejecutar.

Acuerdo 4.1. Se acuerda ejecutar el presupuesto del 2014 con fecha límite de 15 de mayo de 2014. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 4.1. No se cumplió la fecha indicada en el acuerdo, sin embargo, se estableció como nueva fecha límite el día 06 de junio de 2014 para finalizar la ejecución del presupuesto 2014. Por otra parte, se informa que la fecha para la defensa del presupuesto 2015 ante la Rectoría, será a mediados del mes de junio.

Acuerdo 5.2. Cada coordinador deberá enviar los proyectos para incluir en las unidades contables 298, 875 y 876 lo antes posible, ya que deben estar incluidos en el sistema de OPLAU a más tardar el 02 de mayo de 2014. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 5.2. Acuerdo ejecutado.

Acuerdo 5.3. La señora Ana Badilla, enviará nota a la Rectoría solicitando autorización para contar con una póliza para los equipos ubicados en el Centro de Datos Institucional, portátiles y diferentes equipos que constantemente son trasladados fuera del Centro de Informática. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 5.3. Se encuentra pendiente de ser enviado.

La señora Disley Córdoba, ingresa a las 09:30 a.m.

Acuerdo 6.1. Los señores Mario Brenes, Ana Cecilia Vargas, Ana Lucía Badilla y Alonso Castro, deberán realizar 3 tipos de contratos marco: por servicios profesionales, de asesoría y de servicios técnicos, con el fin de que los contratos a firmar próximamente no representen un riesgo para la Universidad. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 6 de 10

Estado de ejecución del acuerdo 6.1. Se ha trabajado en el desarrollo de los contratos, aún es necesario realizar algunos ajustes; el señor Luis Jiménez comenta que se estarán reuniendo en la presente semana.

Acuerdo 7.1 Se acuerda trasladar el desarrollo de este punto para el próximo Consejo Asesor Ordinario. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 7.1. Sobre el acuerdo "Feria Tecnológica del Centro de Informática, a cargo de la señora Disley Córdoba", se informa que la feria se desarrolló del 19 al 21 de mayo en la Sala Multiusos de la Escuela de Estudios Generales.

ARTÍCULO CUARTO:

Ejecución Presupuestaria 2014, a cargo de la señora Ana Lucía Badilla

La señora Badilla detalla cada una de las unidades contables y sus respectivas partidas, en cuanto a saldo y monto ejecutado. A continuación el porcentaje ejecutado en cada unidad contable administrada por el CI:

Unidad Contable	Sesión No. 5 Porcentaje de Ejecución 23/04/2014	Sesión No. 6 Porcentaje de Ejecución 23/05/2014	Variación en Puntos Porcentuales de la sesión actual y la anterior
298	100,00%	100,00%	0,00%
875	38,78%	63,65%	24,87%
876	60,69%	75,29%	14,60%
878	35,12%	42,82%	7,70%
Promedio	58,65%	70,44%	11,79%

ARTÍCULO QUINTO:

Formulación de Plan Presupuesto 2015 a cargo de la señora Ana Lucía Badilla

El señor Alonso Castro, informa que el Centro de Informática y la Comisión Institucional de Equipamiento, ya presentaron la propuesta de Plan Presupuesto 2015. Informa además que es posible que el presupuesto solicitado por el CI, se vea atenuado por las necesidades de TIC que se deben proveer para los Mega proyectos del Fideicomiso, lo que incluye conectividad a la red y telefonía, por lo tanto se trabajará en proyectos prioritarios, según el presupuesto asignado.



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 7 de 10

El señor Luis Jiménez, menciona que con el fin de justificar adecuadamente el presupuesto, es necesario trabajar arduamente en las metas e indicadores, ya que en el momento de justificar el presupuesto para el 2014, la información suministrada no fue suficiente y el presupuesto solicitado no fue asignado por completo.

ARTÍCULO SEXTO:

Situación actual con la oficina de suministros

El señor Mario Brenes y la señora Ana Badilla, informan que la Oficina de Suministros y el Centro de Informática sostuvieron reunión con el fin de lograr acuerdos que faciliten y agilicen el proceso de compras para ambas oficinas, para lo cual se firmó una minuta, con los puntos de agenda y los acuerdos tomados.

La señora Badilla, informa que la Oficina de Administración Financiera, solicita por medio de oficio a la CIEq, el control de inventario de los equipos comprados por medio de esta comisión; sin embargo esta información debe ser solicitada a la Oficina de Suministros, ya que es en esa oficina donde se recibe el equipo, se plaquea y se entrega a las unidades, por lo anterior se envió el oficio CI-631-2014, en el cual se aclara la competencia de la comisión en este caso.

Sobre los procesos de compra en Merlink, se discute que existe la falta de trazabilidad en el avance de los procesos y la problemática que se ha creado debido a que lo que se incluye en dicho sistema, ya no pasa a revisión por el coordinador de área y la dirección, lo que ha provocado errores en algunas compras.

Acuerdo 6.1. El señor Alonso Alvarado, deberá realizar lo más pronto posible, un proceso a seguir, anterior a la inclusión en Merlink, con el fin de que lo que se vaya a incluir en las diferentes etapas, sea revisado por el área que coordina el señor Mario Brenes y por la dirección. El proceso deberá ser realizado con el apoyo de cada uno de los coordinadores. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra al momento de la votación.**

Se comenta que por medio de la resolución R-117-2014, la Rectoría, autorizó a las unidades de compras especializadas de las Sedes Regionales para tramitar licitaciones abreviadas hasta por un monto igual o inferior a ¢90.750.000,00, por lo que en la reunión con OSUM, se analiza la posibilidad de solicitar a la Rectoría, que la unidad de compras especializada del CI, pueda realizar adquisiciones hasta ese límite presupuestario, lo que facilitaría que las compras de tecnología de la Institución, se realicen de una forma más expedita.

Acuerdo 6.2. Se acuerda que los señores Ana Lucía Badilla y Mario Brenes, tomando como referencia la resolución R-117-2014, preparen un oficio solicitando la autorización, para que el Centro de Informática, pueda realizar compras por licitación abreviada,



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 8 de 10

hasta por un monto igual $\$90.750.000,00$. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra al momento de la votación.**

ARTÍCULO SÉTIMO:

Puntos pendientes de desarrollar, correspondientes a la sesión extraordinaria 04-2014.

- Sr. Juan José León (virtualización, almacenamiento y consolidación de BD)

El señor León, informa que Inicialmente se procedió a instalar el almacenamiento marca EMC según recomendaciones del fabricante y del proveedor, no obstante cuando ingresa un segundo lote de discos para este mismo almacenamiento, se hace necesario analizar las recomendaciones aplicadas, dado que las mismas no consideraron inicialmente la mejor forma de integrar los discos duros de adquisiciones futuras.

Colaboradores de AGS se dan entonces a la tarea de modificar las interconexiones internas del almacenamiento aplicando nuevamente las recomendaciones del fabricante pero esta vez considerando la capacidad total del almacenamiento.

Los conmutadores de fibra marca Brocade se instalaron y configuraron para comunicar el almacenamiento EMC con el almacenamiento marca Hitachi y los servidores tipo blade. A partir de ese momento el almacenamiento marca EMC queda listo físicamente para su utilización.

El siguiente paso en la migración de virtualización es determinar el tiempo necesario y los pasos para migrar un servidor virtual de la plataforma en producción a la nueva plataforma de servidores tipo blade y almacenamiento EMC, luego se coordinará con cada uno de los usuarios virtualización el traslado de los servidores virtuales. Se estima que la nueva plataforma de virtualización podría estar en producción a finales del mes de agosto y que ya se podría suplir con virtualización a CONARE. Sobre el almacenamiento Hitachi, es un hecho que durante el presente año no podrá ser liberado en su totalidad y quedará para el otro año la decisión y el trabajo de si se traslada a SITEL.

- Sra. Ana Lucía Badilla (ordenamiento de archivo y de bodega)

La señora Badilla, informa que con apoyo de los señores Alonso Alvarado, Marco Sánchez y Eduardo Vega, se logró acomodar la bodega, de manera tal que los materiales están ordenados e identificados, con el fin de facilitar la ubicación de los mismos. Se eliminó de la bodega los cables telefónicos y UTP que estaban discontinuados, y se donaron 4750 carpetas colgantes. Además, se logró hacer los



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 9 de 10

levantamientos de las actas de activos de desecho y se eliminaron las paredes divisorias, lo que optimizó el espacio.

Por otra parte la señora Badilla, indica que se donaron a la Escuela de Medicina 25 cajas de papel fórmula que no se utilizan en el Centro de Informática, además existen unos servidores que deberán ser revisados por AGU, para tomar una decisión sobre que se hace con ellos.

El señor Alonso Castro, indica la necesidad de implementar un sistema informático para la bodega, que permita realizar una mejor gestión y control de la misma.

- Sra. Patricia Bejarano (firma digital y Sistema de Salud)

Sobre el SAIS, la señora Bejarano informa que según calendario el proyecto debe finalizar en el mes de junio, con lo que se estaría cubriendo el 60% de la propuesta inicial, sin embargo la empresa Proyectica presentó una ampliación al mismo, para finalizar en el mes de julio, solicitud que desde el punto de vista técnico y de usuario procede. Lo anterior se le indica a la Oficina de Suministros, para que pueda realizar las gestiones administrativas correspondientes.

El módulo que todavía no se ha validado es el que corresponde al Laboratorio Clínico y finalmente las pruebas integrales que corresponden al adecuando funcionamiento de: Recepción de pacientes, Consulta médica, Enfermería, Farmacia, Laboratorio Clínico, Expediente digital y Seguridad. Luego de finalizadas las pruebas integrales, se procederá a la capacitación técnica y de usuarios con toda la documentación respectiva.

La señora Patricia Bejarano, agradece el trabajo realizado por el área que coordina la señora Disley Córdoba, en cuanto al lanzamiento de firma digital, el cual se mostrará a nivel nacional. El componente desarrollado funciona en Windows y Linux y se ha estado monitoreando. Algo que se identificó, es que si la computadora donde se usará dicho componente, tiene adicionalmente instalado el sistema de compras Merlink, el mismo no funciona. Por lo anterior, se realizó una consulta a Gobierno Digital, pero hasta este momento no se han obtenido comentarios. Además, se iniciaron las pruebas con el Banco de Costa Rica, que es la entidad que maneja la autoridad certificadora de firmas.

La señora Disley Córdoba, informa que ya se estableció la fecha para el lanzamiento de firma digital, para el 19 de junio, a las 2p.m. También se inició la entrega de las invitaciones a las autoridades universitarias y el envío externo de las mismas.



Acta 06-2014/Consejo Asesor C.I.
23 de mayo de 2014
Página 10 de 10

ARTÍCULO OCTAVO:

Varios

1. Sobre la reunión solicitada por el señor Oscar Navarrete del SINDEU, se comenta que aún no han confirmado la fecha. Se solicita a la señora Ana Cecilia Vargas, preguntar al SINDEU, acerca de los requisitos para crear una seccional en el Centro de Informática.

2. La señora Ana Lucía Badilla, indica la necesidad de coordinar con anticipación las solicitudes de transporte y comenta sobre la posibilidad de programar los traslados únicamente dos veces al día. Solicita además, que en la medida de lo posible, se desplacen a pie dentro del Campus Rodrigo Facio y usar el transporte en los casos en los que se lleve equipo pesado o de mucho valor. Recomienda también, pensar en la posibilidad de utilizar el autobús institucional.

3. La señora Disley Córdoba, comenta sobre el resultado de la feria tecnológica, realizada del 19 al 21 de mayo de 2014, menciona que se logró obtener 250 visitas al día, las empresas presentes hicieron préstamo de equipo y ofrecieron los servicios en el lugar, sin embargo la asistencia a las charlas fue poca, por lo que será necesario mejorar la convocatoria para próximas ocasiones.

4. El señor Mario Brenes, comenta sobre la problemática actual de la unidad que coordina, menciona que en este momento el flujo de trabajo es alto, además que ha coincidido con incapacidades, por lo que solicita el apoyo de Elena Sánchez quien ha ofrecido su ayuda, para lo que sería necesario capacitarla.

El señor Alonso Castro, comenta que el problema que ve en la propuesta es que se cubre una necesidad existente, descubriendo otra, por lo que no parece una acción beneficiosa y es por esto que sugiere encontrar otra alternativa al problema. La señora Ana Badilla, menciona que estaría anuente a colaborar, sin embargo considera necesario coordinar la sustitución de la señora Sánchez, para que las funciones que ella atiende actualmente en esa área no se vean afectadas.

Se levanta la sesión a las 13:00 horas

Acta elaborada por: Hilda Gutiérrez, Apoyo logístico, Centro de Informática.

M.Sc. Alonso Castro Mattei
Director

