



## CONSEJO TÉCNICO ASESOR

Acta de Consejo Asesor CI-29-2020

Celebrada el 28 de octubre de 2020

Aprobada en la sesión 31-2020 extraordinaria del 16 de diciembre de 2020

### TABLA DE CONTENIDO

Artículo 1: Aprobación de las Actas No. 27-2020 del 09 de setiembre de 2020 y Acta No. 28-2020 del 29 de setiembre de 2020. ....	2
Artículo 2: Seguimiento de acuerdos. ....	2
Artículo 3: Informe de ejecución presupuestaria 2020, a cargo del señor Julio Colindres. ....	7
Artículo 4: Informe de compras 2020, a cargo del señor Julio Colindres. ....	9
Artículo 5: Academia de Tecnología, a cargo del señor Alonso Alvarado. ....	9
Artículo 6: Transformación del proceso de recepción de solicitud de beca semi presencial a uno 100% virtual, a cargo del señor Jorge Alvarado. ....	15
Artículo 7: Varios. ....	19

Acta de la sesión ordinaria número veintinueve, celebrada por el Consejo Técnico Asesor a las catorce horas con ocho minutos del día miércoles veintiocho de octubre de dos mil veinte.

Asisten a esta sesión: M.Sc. Alonso Castro Mattei, Director Centro de Informática; Máster Luis Jiménez Cordero, Subdirector y Coordinador de la Unidad de Calidad y Mejora Continua (UCM); MATI. Ana Cecilia Vargas González, Coordinadora de la Unidad de Riesgos y Seguridad (URS); Bach. Disley Córdoba Mata, Coordinadora del Área de Captación y Promoción (ACP); Máster Jorge Alvarado Zamora, Coordinador del Área de Desarrollo de Sistemas; Lic. Julio Colindres Acuña, Coordinador de la Unidad Administrativa y de Recurso (UAR) y de la Unidad de Gestión de Adquisiciones (UGA); Máster Luis Loría Chavarría, Coordinador del Área de Investigación y Desarrollo (AID); M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Coordinadora del Área de Gestión de Comunicaciones (AGC); Máster Juan José León Chacón, Coordinador del Área de Gestión de Servicios (AGS); Lic. Edgardo Baltodano Xatruch, Coordinador del Área de Gestión de Usuario (AGU) y Máster Fabiola Rodríguez Alfaro, Coordinadora del Área de Gestión de Infraestructura (AGI).

El M.Sc. Alonso Castro Mattei, Director del Centro de Informática, da lectura al orden del día:

1. Orden del día.
2. Aprobación de las Actas No. 27-2020 del 09 de setiembre de 2020 y Acta No. 28-2020 del 29 de setiembre de 2020.
3. Seguimiento de Acuerdos.
4. Informe de ejecución presupuestaria 2020, a cargo del señor Julio Colindres.
5. Informe de compras 2020, a cargo del señor Julio Colindres.
6. Academia de Tecnologías, a cargo del señor Alonso Alvarado.
7. Transformación del proceso de recepción de solicitud de beca semi presencial a uno 100% virtual, a cargo del señor Jorge Alvarado.
8. Varios.

#### **Artículo 1: Aprobación de las Actas No. 27-2020 del 09 de setiembre de 2020 y Acta No. 28-2020 del 29 de setiembre de 2020.**

El señor Alonso Castro somete a aprobación el Acta No. 27-2020 del 09 de setiembre de 2020.

**Acuerdo 1.1:** Se acuerda aprobar el Acta No. 27-2020 del 09 de setiembre de 2020. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El Sr. Castro propone trasladar la aprobación del Acta No. 28-2020 del 29 de setiembre de 2020 para la próxima sesión del Consejo Asesor, ya que no fue posible enviarla a los coordinadores para revisión.

**Acuerdo 1.2:** Se acuerda trasladar la aprobación del Acta No. 28-2020 del 29 de setiembre de 2020, para la próxima sesión del Consejo Asesor. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

## Artículo 2: Seguimiento de acuerdos.

### ACTA 18-2019

**Acuerdo 5.2:** Se acuerda que la señora Rebeca Esquivel en conjunto con el señor Juan José León busquen la manera de redireccionar los equipos de cualquier tipo hacia el WSUS Institucional. **Acuerdo con doce votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.2:** En ejecución.

**Acuerdo 8.1:** Se acuerda presentar este tema en la próxima sesión del Comité Gerencial de Informática para que estén enterados **Acuerdo con doce votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 8.1:** En ejecución.

### ACTA 22-2020

**Acuerdo 3.1:** Se acuerda analizar la encuesta con los responsables de cada uno de los servicios para definir qué aspectos pueden mejorarse. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 3.1:** En ejecución.

**Acuerdo 3.2:** Se acuerda presentar este tema: “Resultados de la encuesta de servicios del CI”, en la próxima sesión del Comité Gerencial de Informática. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 3.2:** Finalizado. Se tomó la decisión de no presentarlo ante el CGI debido a que hubo otros temas prioritarios a raíz de la pandemia por COVID-19.

### ACTA 24-2020

**Acuerdo 4.1:** Se acuerda que cada coordinador, según corresponda, brinde seguimiento a los procesos de compras que se encuentran pendientes del 2019 para que finalicen a más tardar en diciembre 2020. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 4.1:** En ejecución.

**Acuerdo 5.1:** Se acuerda trasladar treinta millones de colones del proyecto ED-3082 Programa de Capacitación Continúa y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones al proyecto ED-656 Programa UCR CISCO. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo:** Finalizado. La Vicerrectoría de Acción Social, mediante oficio VAS-5297-2020 no aprobó la transferencia, según la normativa vigente.

**Acuerdo 5.2:** Se acuerda realizar una campaña de mercadeo con el fin de atraer estudiantes extranjeros para que matriculen los cursos que ofrece la Academia de Tecnología y así ampliar la cobertura de los mismos. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.2:** Ejecutado. Se realiza constantemente para cada matrícula.

**Acuerdo 5.5:** Se acuerda que entre las cotizaciones para el mantenimiento de los aires acondicionados de la Academia de Tecnología, se contrate a la empresa SAIRE, como opción 1, por ser representante de la marca LG, por tener los equipos necesarios para la medición correcta de los mismos y los técnicos certificados. Además, la señora Fabiola Rodríguez, junto con los colaboradores del Área de Gestión de Infraestructura (AGI), se encargarán de verificar que lo que se está contratando sea lo que realmente se requiere, así como la supervisión del trabajo. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.5:** En proceso de compra.

**Acuerdo 6.1:** Se acuerda que, conscientes de la responsabilidad que tiene cada coordinador con las plataformas y servicios que tiene a cargo su grupo, se realice un esfuerzo adicional para que el Área de Gestión de Infraestructura, el Área de Gestión de Comunicaciones y el Área de Gestión de Servicios, complete los protocolos de recuperación del Plan de Continuidad de Infraestructura y posteriormente se inicien con las pruebas correspondientes. **Acuerdo con nueve votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 6.1:** El Área de Gestión de Comunicaciones: ejecutado. El Área de Gestión de Servicios: en proceso y el Área de Gestión de Infraestructura: pendiente.

**Acuerdo 7.2:** Se acuerda crear el procedimiento de un incidente que ingresa para que quede claro como se solucionó. Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.

**Estado de ejecución del acuerdo 7.2:** Ejecutado. La señora Ana Cecilia Vargas muestra el procedimiento.

## **ACTA 25-2020**

**Acuerdo 1.1:** Se acuerda que el señor Luis Loría realice una comparación de las herramientas que se tienen actualmente con las herramientas que ofrece Google y Microsoft para ser presentado en una sesión del Comité Gerencial de Informática **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación**

**Estado de ejecución del acuerdo 1.1:** Ejecutado. Pendiente de presentar ante el CGI.

### **ACTA 26-2020**

**Acuerdo 4.1:** Se acuerda que las compras pendientes de realizar se incluyan en GECO a más tardar en la fecha del 30 de agosto de 2020. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 4.1:** Ejecutado.

**Acuerdo 5.1.** Se acuerda que la señora Fabiola Rodríguez en conjunto con el señor César Jiménez revisen a la brevedad posible la última cotización de la empresa SAIRE, para que en máximo 15 días se cuente con una propuesta para el mantenimiento del sistema de aires acondicionados de la Academia de Tecnología. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.1:** Ejecutado.

**Acuerdo 5.3:** Se acuerda que el señor Alonso Alvarado busque una alternativa para implementar el pago en línea de los cursos que ofrece la Academia de Tecnología. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.3:** Ejecutado. Se cuenta actualmente con el uso de un nuevo sistema de matrícula para la Academia desarrollado por la Fundación UCR y se está usando como medio de pago. Queda pendiente si se cambia totalmente a ese sistema, ya que no tiene la opción de manejar la prematrícula.

**Acuerdo 5.4:** Se acuerda que los coordinadores revisen el Reglamento para la gestión de becas en la Academia de Tecnología de la UCR para ser aprobado en la próxima sesión del Consejo Asesor. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.4:** En ejecución.

**Acuerdo 5.5:** Se acuerda que el señor Alonso Alvarado presente una propuesta de los costos que se van a cargar en el proyecto ED-3082 y que permitirán cubrir parte de los gastos operativos de la Academia de Tecnología en el edificio Cattedu. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 5.5:** En ejecución.

**Acuerdo 6.1:** Se acuerda que el señor Alonso Castro presente el Artículo 6: "Preparación del CI para atención del II ciclo 2020" en una reunión de coordinadores y posteriormente se incluya un informe en la próxima sesión del Consejo Asesor. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 6.1:** En ejecución.

## ACTA 27-2020

**Acuerdo 3.1:** Se acuerda que a más tardar el 25 de setiembre de 2020, se ingresen a GECCO todas las solicitudes de compra que estén pendientes. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 3.1:** Ejecutado.

**Acuerdo 3.2:** Se acuerda que del presupuesto de la CIEq, se destine de la partida presupuestaria 5-01-05-01 el monto disponible a la compra de servidores para virtualización y de la partida presupuestaria 5-99-03-00 la compra de equipo de comunicación, computadoras portátiles y si la CIEq lo aprueba, la compra de dos licencias de Webinar. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 3.2:** Ejecutado.

**Acuerdo 5.1:** Se acuerda aprobar el presupuesto adicional del proyecto ED-3082 *Programa de Capacitación Continúa y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones* (CCATIC) por un monto de ₡5.190.271 (cinco millones ciento noventa mil doscientos setenta y un colones exactos). **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 5.1:** Ejecutado.

**Acuerdo 5.2:** Se acuerda trasladar treinta millones de colones, correspondiente al II Semestre 2020, del proyecto ED-3082 *Programa de Capacitación Continúa y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones* al proyecto ED-656 *Programa UCR CISCO*, adicionales a la transferencia acordada en el Acta No. 24-2020 de 30 millones de colones correspondiente al I Semestre 2020 según acuerdo 5.1, para un total de 60 millones de colones. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 5.2:** Finalizado. La Vicerrectoría de Acción Social, mediante oficio VAS-5297-2020 no aprobó la transferencia, según la normativa vigente.

**Acuerdo 5.3:** Se acuerda que el señor Alonso Alvarado envíe al personal del Centro de Informática una invitación con el fin de ofrecer las capacitaciones impartidas en el proyecto de Acción Social "UCR-CNA Cisco", como complemento o actualización para su desarrollo profesional y laboral en el Centro de Informática. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 5.3:** Ejecutado.

**Acuerdo 5.4:** Se acuerda aprobar el curso de actualización en *Innovación, Metodologías Ágiles, habilidades blandas y tendencias* para los funcionarios del Centro de Informática, para lo cual, cada coordinador propondrá a dos personas de su área o unidad que cumplan con los requisitos, posteriormente, se enviará la lista final al señor Alonso Alvarado. Además, se acuerda que el curso se realice los viernes de 3:00p.m. a 5:00p.m. **Acuerdo**

**con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 5.4:** Ejecutado.

**Acuerdo 6.1:** Se acuerda presentar el *Artículo 6: Atención de los hallazgos referentes al Informe de Tecnologías de Información*, en una sesión extraordinaria a realizarse la próxima semana. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 6.1:** Ejecutado. Se presentó en la sesión No. 28-2020, extraordinaria.

**Acuerdo 7.1:** Se acuerda presentar el *Artículo 7: Convenio LPI-UCR*, en una sesión extraordinaria a realizarse la próxima semana. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 7.1:** Ejecutado. Se presentó en la sesión No. 28-2020, extraordinaria.

### **ACTA 28-2020**

**Acuerdo 1.1:** Se acuerda que los coordinadores y coordinadoras que estén pendientes de completar la información de la tabla de hallazgos de la Auditoría Externa de Tecnologías de Información 2019, procedan a completarla a más tardar el viernes 09 de octubre 2020. **Acuerdo con 10 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 1.1:** En ejecución.

**Acuerdo 2.1:** Se acuerda que la persona que ocupe el cargo de coordinador de la Academia de Tecnología sea el contacto administrativo del Convenio LPI y que éste en conjunto con el Consejo Asesor, definan a la persona que será el contacto técnico. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 2.1:** En ejecución.

**Acuerdo 3.1:** Se acuerda que los coordinadores que estén trabajando en la propuesta de la Prueba de Aptitud Académica virtual, continúen trabajando en la definición de toda la herramienta y su puesta en marcha para integrarla en mediación virtual. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Ejecución del acuerdo 3.1:** En ejecución.

**Artículo 3: Informe de ejecución presupuestaria 2020, a cargo del señor Julio Colindres.**

Debido a una limitación de salud del señor Julio Colindres para poder brindar el informe respectivo, el señor Alonso Castro muestra la información preparada por el Sr. Colindres

referente a la ejecución presupuestaria de la unidad contable 899 e indica que a la fecha se ha alcanzado un 97,63% de ejecución, según se muestra en la siguiente tabla:

Unidad Contable	Partida Presupuestaria	% de Ejecución 28/10/2020
899	2-04-02-00	91,94%
	5-01-03-00	59,00%
	5-01-05-01	97,18%
	5-01-06-00	100,00%
	5-01-07-01	100,00%
	5-99-03-00	99,39%
<b>Totales</b>		<b>97,63%</b>

Además, muestra la ejecución presupuestaria de las unidades contables 875 y 878, según se detalla a continuación:

Unidad Contable	Partida Presupuestaria	% de Ejecución 28/10/2020
875	875	97,29%
878	878	93,35%

Por otro lado, muestra el cuadro comparativo anual de ejecución presupuestaria, según el siguiente detalle:

Unidad Contable	% de Ejecución 30/09/2019	% de Ejecución 28/10/2020	Diferencia puntos porcentuales
875	95,12%	97,29%	2,17%
878	96,81%	93,35%	-3,46%
CIEq	97,16%	97,63%	0,47%

Posteriormente, detalla el cuadro comparativo de la sesión anterior del Consejo Asesor y la actual, según se muestra a continuación:

Unidad Contable	% de Ejecución 09/09/2020	% de Ejecución 28/10/2020	Diferencia puntos porcentuales
875	90,65%	97,29%	6,64%
878	87,18%	93,35%	6,17%
CIEq	95,07%	97,63%	2,56%

Respecto al presupuesto disponible de la unidad contable 899, el Sr. Castro indica que corresponde a presupuesto destinado para las compras de equipo de comunicación, de las licencias de Webinar y de las computadoras portátiles, cuyas compras ya se encuentran en



proceso.

Asimismo, indica que el presupuesto disponible en las unidades contables 875 y 878 administradas por el Centro de Informática, corresponden a compras que están pendientes de procesar por la Oficina de Suministros, las cuales se encuentran incluidas en el sistema GECCO, sin embargo, a pesar de que ingresaron a tiempo, no han sido procesadas.

Posteriormente, el señor Castro ingresa al sistema GECCO y detalla las compras que están pendientes de la unidad contable 899, según lo indicó anteriormente, sin embargo, hasta el lunes 02 de noviembre habilitarán nuevamente este sistema para poder continuar con los procesos de compra, por lo que se deberá analizar si esto es posible, en caso de que no hayan barrido el disponible.

Además, el Sr. Castro comenta que de momento, debido a las directrices emitidas por la Oficina de Suministros, no se puede autorizar ninguna compra y ese presupuesto disponible podría perderse, en caso de que realicen el barrido presupuestario.

**Acuerdo 3.1:** Se acuerda esperar al lunes 02 de noviembre para conocer el resultado del barrido presupuestario y posteriormente realizar una reunión de coordinadores con el fin de tomar las decisiones correspondientes sobre los procesos de compra que están pendientes de aprobación. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El señor Jorge Alvarado consulta si en esas nuevas compras iban incluidos los tres procesos de contratación del Área de Desarrollo de Sistemas de Información, a lo que el señor Julio Colindres indica que sí. Además, el Sr. Castro recuerda que el señor Pablo Marín, Jefe de la Oficina de Administración Financiera (OAF), solicitó enviar un informe con las órdenes de servicios y de compras que están en trámite y solicita que se le envíe esta misma semana.

El señor Jorge Alvarado, indica que él tiene toda la información y que se la hará llegar al Sr. Colindres para la remisión correspondiente.

**Acuerdo 3.2:** Se acuerda que los señores Julio Colindres, Jorge Alvarado, la señora Disley Córdoba y demás coordinadores que aún se encuentren con procesos de compra en ejecución, elaboren un informe con las órdenes de servicio y de compra que están en trámite, para evitar que barran el presupuesto de dichas contrataciones y sea enviado a la Oficina de Administración Financiera (OAF), a más tardar el 29 de octubre de 2020. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

#### **Artículo 4: Informe de compras 2020, a cargo del señor Julio Colindres.**

Por la situación de salud del Sr. Colindres indicada anteriormente, el señor Alonso Castro muestra la información preparada por el Sr. Colindres referente a las compras del año 2019 que aún están en ejecución e indica que hay cuatro procesos pendientes de finalizar y que deben pagarse este mismo año.

Asimismo, muestra el cuadro de compras pendientes del año 2020 e indica que hay cinco

en proceso que se han estado ejecutando. Al respecto, el señor Julio Colindres indica que la de mantenimiento de aire acondicionado de CATTECU, se incluyó hasta el día de hoy al SiGeDI por parte del Ing. Alonso Alvarado para el trámite respectivo de la contratación.

Además, el Sr. Castro indica que hubo 10 compras que quedaron pendientes y que no pudieron enviarse a la Oficina de Suministros mediante el sistema GECO, aunque se realizaron desde la Unidad de Gestión de Adquisiciones y la Dirección de este Centro las solicitudes de permisos respectivas a la Oficina de Suministros y detalla cada una de ellas.

**Acuerdo 4.1:** Se acuerda que los coordinadores, según corresponda, brinden seguimiento y continuidad a las compras que están en proceso y esperar al lunes 02 de noviembre para verificar a cuales partidas presupuestarias se les aplicó barrido presupuestario y analizar si es posible enviar a trámite las compras que están pendientes. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Artículo 5: Academia de Tecnología, a cargo del señor Alonso Alvarado.**

Ingresa el señor Alonso Alvarado a las catorce horas con cincuenta y siete minutos.

El señor Alonso Alvarado indica que el sistema de matrícula con pago en línea ya está en funcionamiento, pero que se está utilizando como un medio de pago y no como una herramienta de inscripción, pues no permite la realización del proceso de prematrícula, por lo que la señora Rosa Segura capta la información de este sistema al sistema viejo. Además, comenta que a inicios del próximo año se pueda dejar de utilizar el sistema viejo, pero que antes, se debe analizar que se hace con la opción de prematrícula.

Además, el Sr. Alvarado comenta que existe una gran necesidad de realizar mantenimiento profundo en el edificio de la Academia de Tecnología, ya que hay problemas de humedad, especialmente en el Auditorio y dado que hay poca apertura, se deben estar encendiendo los aires acondicionados. Por otro lado, comenta que las señoras Rosa Segura y Xinia Mora realizan la limpieza de sillas casi todos los días, porque se llenan de moho. Además, comenta que por el atraso que hubo con la firma del convenio, la FundaciónUCR no volvió a brindar mantenimiento al auditorio y que a pesar de que la Academia de Tecnología brinda limpieza, hay muchas goteras y otras reparaciones menores, por lo que es muy probable que se deba hacer una contratación.

Por otro lado, el señor Alonso Alvarado indica que la contratación del mantenimiento de los aires acondicionados se encuentra en proceso, ya que el CICAP hasta el día 27-11-2020 confirmó el número de cuenta para autorizar el presupuesto, por lo que la compra se le pasó para aprobación al señor Alonso Castro el día de hoy 28-10-2020. Sin embargo, no se puede enviar pues el sistema GECO se encuentra deshabilitado hasta el próximo lunes 2-11-2020.

El señor Alonso Castro recuerda que la contratación del aire acondicionado debe ser revisada por el señor César Jiménez y la señora Fabiola Rodríguez, a lo que el señor Alonso Alvarado indica que la última versión la tiene el señor Jiménez, a lo que la señora Rodríguez solicita le envíen también el documento para revisarlo.

Además, el Sr. Alvarado indica que de las capacitaciones para los funcionarios del Centro de Informática que se acordaron en la sesión anterior, hay 10 personas que iniciarán con el CCNA, modalidad tutoría de 3 horas cada 15 días y a partir de hoy 28-10-2020 queda abierto el primer curso de Linux, en el que se inscribieron aproximadamente 16 funcionarios y secuencialmente se abriría el de Ciberseguridad e Internet de las cosas en lo que queda de este año, y para el primer trimestre del próximo año, se abriría la segunda parte de Linux y el primero de programación que es de mayor nivel, porque hay muchos funcionarios que se inscribieron que deben comenzar desde cero.

El Sr. Alvarado comenta que el traslado de fondos del proyecto ED-3082 al proyecto ED-656, acordado por este Consejo según acuerdo 5.2 del Acta No. 27-2020, por un monto de sesenta millones de colones, no se pudo realizar, ya que la Vicerrectoría de Acción Social lo rechazó. Al respecto el señor Luis Jiménez consulta si se puede hacer algo respecto a esta solicitud para buscar una posible solución, a lo que el señor Alonso Alvarado indica que lo único sería que el señor Alonso Castro converse directamente con la Vicerrectora de Acción Social. El Sr. Castro indica que se han enviado varias notas solicitando la reconsideración a varias instancias, incluyendo a la Vicerrectora de Acción Social y que este último oficio lo firma la señora Vicerrectora indicando que no es posible hacerlo, detallando los motivos.

El señor Alonso Alvarado muestra el oficio VAS-5297-2020, en el que la Vicerrectoría indica que no es posible realizar el traslado de fondos entre proyectos y detalla las razones correspondientes, según se muestra a continuación:

- ✓ *El artículo 9 del Reglamento de la Universidad de Costa Rica para la vinculación remunerada con el sector externo, especifica que “Los recursos obtenidos mediante las diversas modalidades de vínculo remunerado, deben emplearse para el logro de los objetivos que se establecieron en el programa, proyecto o actividad”, asimismo, establece que estos deben ser financieramente sostenibles.*
- ✓ *Por otra parte, el artículo 33 del del mismo Reglamento, autoriza el traslado de fondos de programas proyectos o actividades administradas por Fundación UCR hacia las cuentas correspondientes administradas por la Oficina de Administración Financiera o viceversa. No así, entre cuentas de programas, proyectos o actividades.*
- ✓ *Aunado a lo anterior la Contraloría General de la República en su informe de auditoría de carácter especial sobre la administración de recursos de vínculo externo entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación UCR; se refirió a la inconveniencia de realizar transferencias de recursos entre proyectos.*
- ✓ *Finalmente, la Oficina Jurídica ha manifestado a esta Vicerrectoría a través de algunos dictámenes que, las diferentes disposiciones emitidas en procura de asegurar un uso efectivo de los ingresos y egresos de los proyectos y actividades financiadas mediante el vínculo externo, no pueden ser desaplicadas para casos concretos, de lo contrario se estaría incumpliendo con el marco legal establecido.*

El señor Alonso Alvarado comenta que se podría intentar conversar directamente con la Dra. Sandra Araya al respecto.

Además, informa que respecto a la inscripción de los cursos de robótica, la Vicerrectoría de

Acción Social está solicitando que sea inscrito como una nueva actividad mediante OAF, por lo que se tendría que tomar la decisión de no inscribir nuevos cursos o de crear una cuenta por OAF, pero éstas deben ser gestionadas por la administración del Centro de Informática, a lo que el señor Alonso Castro indica que se va a tener que hacer una cuenta por la OAF.

**Acuerdo 5.1:** Se acuerda que el señor Alonso Castro converse con la Vicerrectora de Acción Social para analizar el tema de los traslados de fondos entre los proyectos ED-3082 al proyecto ED-656. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

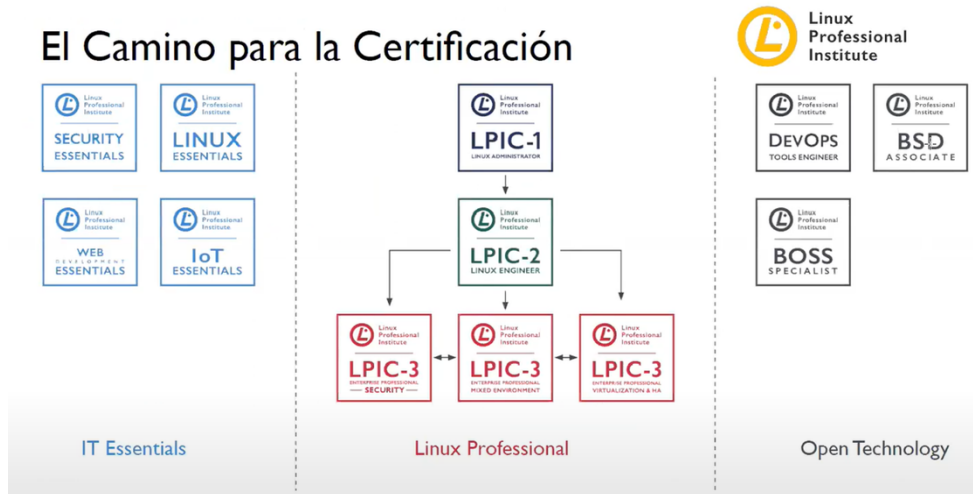
Por otro lado, el señor Alvarado indica que requiere la aprobación del Consejo Asesor para cancelar el pago a Linux Professional Institute (LPI) y muestra la factura No. INV5786 por un monto de \$6,487.50, correspondiente a 50 vouchers o cupos, correspondiente a un 25% de descuento ya que el contrato es Platinum. Además, considera que el pago debe cargarse al proyecto CCATIC y que lo primero que debe hacerse es formar cuatro instructores y utilizar los cupos disponibles entre el público de la Academia de Tecnología y algunos cupos de información universitaria.

El señor Luis Jiménez consulta si se tiene algún plan de como se van a distribuir los cupos disponibles, a lo que el señor Castro indica que la idea es lograr vender todos o al menos lograr recuperar la inversión y los cupos restantes otorgarlos como beca a funcionarios de la Universidad de Costa Rica.

Además, el Sr. Jiménez consulta cual es el costo por cada voucher, a lo que el señor Alonso Alvarado indica que aproximadamente \$130 que incluye el material y el examen, pero que adicional a esto se debe pagar a un instructor para que brinde el curso, por lo que el costo por voucher debe aumentar para cubrir el costo del instructor.

El señor Luis Loría indica que dentro del plan se quería involucrar a las Sedes Regionales y que no es un voucher que solo sirve para un curso, en realidad está equiparado al curso más caro y a partir de éste, hay una línea de cursos de otros niveles y temáticas relacionadas, por lo que esos 50 vouchers podrían convertirse en más vouchers porque el costo está diferente.

El señor Alonso Alvarado muestra la siguiente imagen en la que se detalla el camino para la certificación, según se detalla a continuación:



Al respecto el Sr. Loría indica que depende del examen que la persona vaya a realizar, así va a depender el costo, los 50 vouchers que otorgó LPI, corresponden al costo más elevado, por lo que se podría potenciar más ese costo y aclara que esos 50 vouchers, corresponden a una bolsa económica de seis mil dólares, a partir de ahí se empieza a descontar, por lo que la estrategia que menciona el Sr. Alvarado se puede ir alineando para sacarle provecho a los seis mil dólares, con el fin de recuperarlos y al mismo tiempo incentivar a los funcionarios de la Universidad para que puedan llevarlos.

Por otro lado, el Sr. Alvarado aclara que, como se incluye el examen de certificación, por lo menos en el caso de los funcionarios de la Universidad, deben certificarse. Además, indica que a parte de esta bolsa de 50 vouchers, LPI otorga cuatro cupos adicionales para los instructores y después de ahí se debe desarrollar al personal.

**Acuerdo 5.2:** Se acuerda aprobar el pago de la factura No. INV5786 de Linux Professional Institute (LPI), por un monto de \$6,487.50, del proyecto ED-3082 Programa de Capacitación Continúa y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones (CCATIC). **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El señor Alonso Alvarado indica que en el momento de realizar el pago, va a intentar ejecutarlo mediante tarjeta de crédito, ya que si se hace por transferencia internacional, tiene que sumarse a ese monto \$40.

El señor Luis Jiménez menciona que debe hacerse una buena divulgación del convenio con Linux Professional Institute (LPI) y de las capacitaciones disponibles.

Por otro lado, el Sr. Alvarado comenta que en la VAS le indicaron que los títulos no los puede firmar el coordinador de la Academia de Tecnología, sino el Director de la unidad académica y que deben de entregarse uno por uno. El señor Alonso Castro indica que en la conversación que tendrá con la señora Vicerrectora de Acción Social, según lo acordado anteriormente, hablará sobre este tema, para valorar si es posible que el señor Alonso Alvarado continúe firmando los títulos o en su lugar lo haga el señor Luis Jiménez, como subdirector.

El señor Jorge Alvarado indica que lo que se puede realizar en el SiGEDI es una plantilla específica de certificado y que el Sr. Castro pueda ingresar a firmarlo como lo hace con los oficios.

El Sr. Alvarado indica que contactará al señor Jorge Alvarado para crear la plantilla en SiGEDI, ya que se debe ir buscando una alternativa para la firma de los certificados.

Además, el señor Alonso Alvarado indica que es importante discutir el futuro de los contratos de mantenimiento y seguridad para el 2021, ya que la Universidad se está haciendo cargo de los mantenimientos hasta diciembre 2020, a lo que el señor Castro indica que es muy probable que el próximo año se tenga que pagar como se hacía antes, entre la Academia de Tecnología y el CICAP, a lo que el señor Castro propone conversar nuevamente con el director del CICAP al respecto.

El señor Luis Jiménez, menciona que el asunto con realizar los pagos entre la Academia y el CICAP, es que el CICAP no tiene proyectos en la Fundación UCR y debe realizar el pago mediante la Oficina de Administración Financiera (OAF). A lo que el Sr. Castro recalca nuevamente, que se va a tener que crear una cuenta en OAF.

Por otro lado, el Sr. Alvarado comenta que se están realizando 13 matrículas por año, 10 intensivas y 3 regulares, pero este año han habido atrasos en las fechas de las matrículas por diversos motivos, lo que impide que se realice la matrícula número diez, pues quedaría muy cerca de la matrícula del próximo año, por lo que propone realizar una nueva matrícula en noviembre de los módulos nuevos. Además, comenta que la primer matrícula del 2021 va a ser clave.

Además, comenta que algunos estudiantes han solicitado que los cursos se realicen de tres meses y no de dos como se hace normalmente, ya que muchos de ellos pagan con tasa cero a tres meses, a lo que el señor Alonso Castro indica que tendría que hacerse una proyección y una propuesta al respecto para estos casos.

El Sr. Alvarado muestra un cuadro con el detalle de ingresos por concepto de matrícula del proyecto *ED-656 Programa UCR CISCO* desde el 2016 a la fecha e indica que actualmente se está realizando la novena matrícula intensiva.

Posteriormente, muestra el cuadro con el detalle de ingresos por concepto de matrícula del proyecto ED-3082.

**Acuerdo 5.3:** Se acuerda que la Academia de Tecnología realice una décima matrícula que incluya tres opciones de IT y cinco opciones de CCNA 1. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Asimismo, el señor Alonso Alvarado indica que se debe analizar como se va a operar en el 2021, específicamente en la parte de prácticas y presencialidad, ya que es una necesidad que tienen los estudiantes.

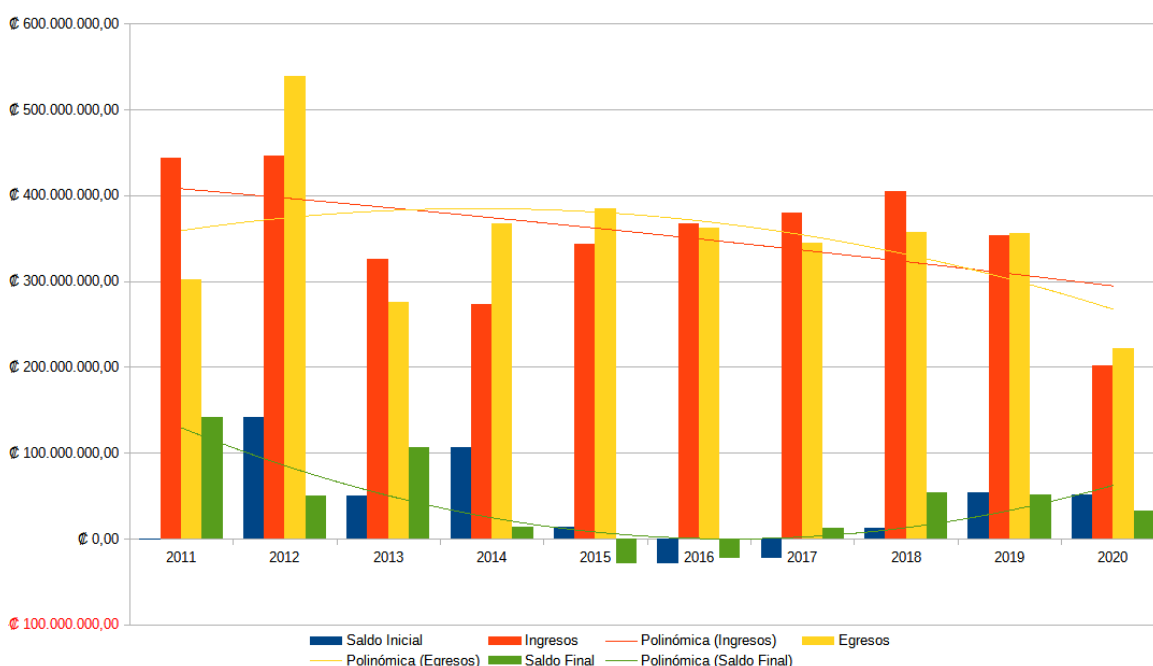
También indica que se deben inscribir nuevos cursos en la VAS, principalmente para poder

pasar los títulos a firma, pero que en realidad no son nuevos proyectos o cuentas, esto se debe incluir en el nuevo plan de año.

Además, indica que respecto a los presupuestos 2021, habría que cargar más gastos al proyecto de CCATIC dado que la VAS no permitió realizar el traslado de fondos. Al respecto, la señora Ana Cecilia Vargas consulta si la Fundación UCR lo permite, a lo que el señor Alvarado comenta que esto no genera ningún problema y que lo que se requiere es equilibrar la carga financiera en ambos proyectos.

La señora Vargas consulta cuando debía enviarse el presupuesto del próximo año, a lo que el señor Alonso Alvarado indica que de aquí a diciembre debe enviarse, sin embargo, el señor Alonso Castro solicita consultar la fecha exacta.

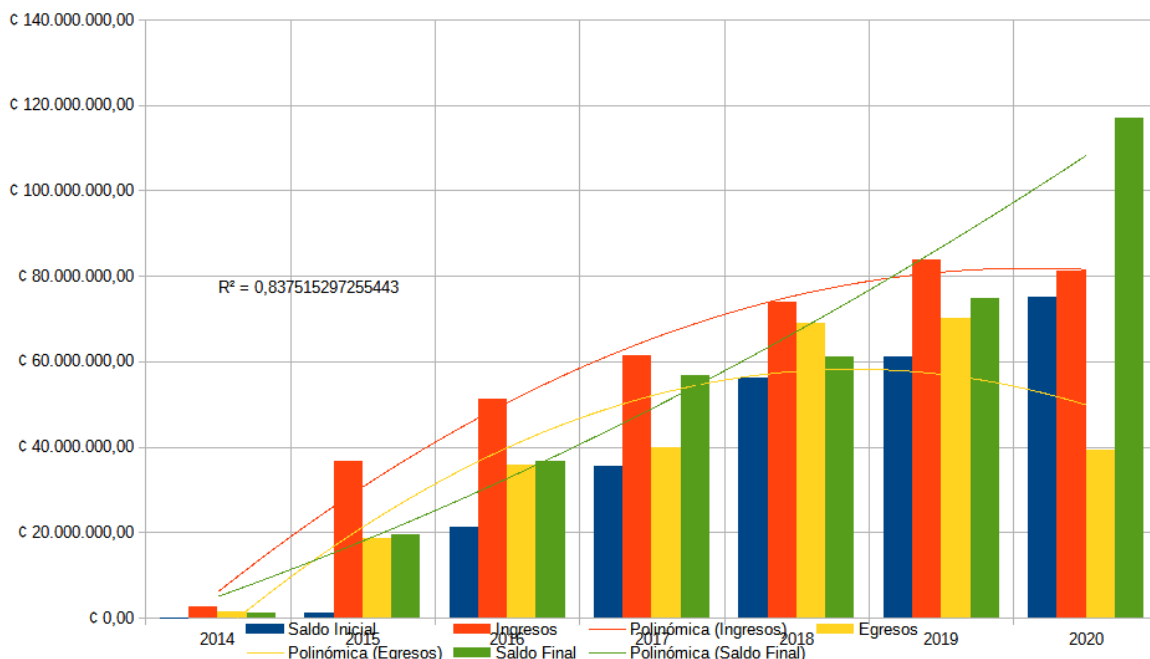
Posteriormente, el señor Alvarado detalla el estado financiero del proyecto ED-656 a la fecha y muestra el siguiente gráfico:



Asimismo, detalla la situación financiera del proyecto ED-3082 y el saldo disponible a la fecha.

La Sra. Vargas indica que debe hacerse un análisis de los gastos que pueden cargarse al proyecto CCATIC y que quede en el presupuesto del próximo año.

Posteriormente, el Sr. Alvarado muestra el siguiente gráfico del proyecto ED-3082:



Para finalizar, el Sr. Alvarado muestra el pronóstico de matrículas y los ingresos obtenidos en cada una de ellas, a excepción de la matrícula número nueve que está en proceso.

Se retira el señor Alonso Alvarado a las quince horas con cuarenta y cinco minutos.

#### **Artículo 6: Transformación del proceso de recepción de solicitud de beca semi presencial a uno 100% virtual, a cargo del señor Jorge Alvarado.**

El señor Jorge Alvarado comenta que el Comité Gerencial de Informática (CGI) en su sesión No. 25 efectuada el 30 de setiembre de 2020, tomó el siguiente acuerdo:

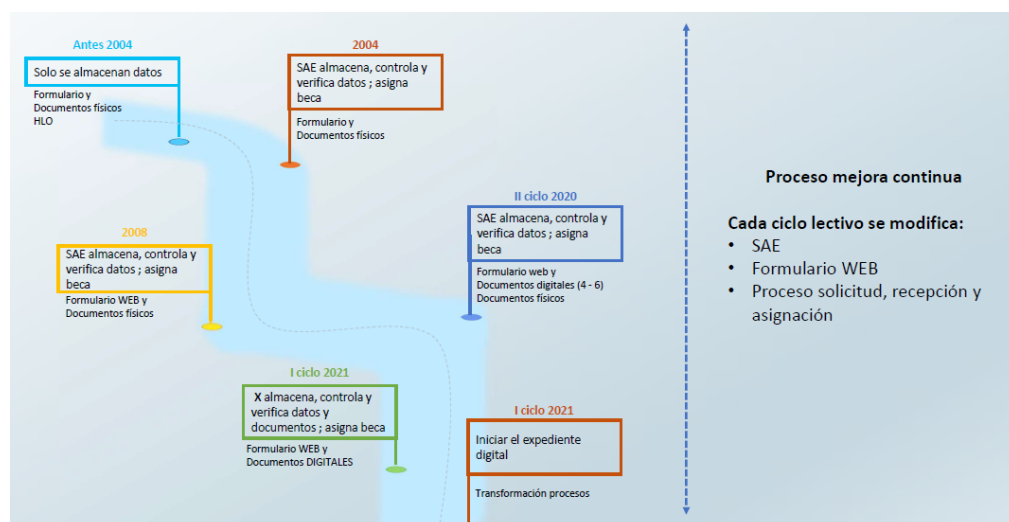
**Acuerdo 4.5:** Se acuerda que por un tema de prioridad y recursos disponibles, se detendrá temporalmente, la actualización de los sistemas de Transportes de la OSG y de Becas al Exterior (SIBEX) de la OAICE, con el fin de utilizar los recursos humanos de esos proyectos, para enfocarlos en el desarrollo 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.**

Actualmente, el proceso de solicitud de beca se realiza de manera mixta: los estudiantes llenan un formulario en línea y luego entregan los documentos de manera presencial, pero debido a la pandemia por COVID-19, no es posible realizarlo de esta forma, sin embargo, el proceso de becas debe continuar. Indica que el proyecto debe estar listo el 30 de enero 2021, ya que el período de solicitud de becas se realizará del 26 al 29 de febrero, además recuerda que el primer semestre 2021 iniciará en abril.



Asimismo, comenta que este sistema tiene un gran impacto, más de ocho mil estudiantes solicitan beca y se estima que este año pueda aumentar la cantidad de solicitudes dada la situación económica que se vive en el país.

El señor Alvarado indica que el proyecto consiste en la transformación del proceso, solicitud, recepción y asignación de beca socio-económica y detalla las mejoras que se han venido realizando en este sistema, según la OBAS, que se muestra a continuación:



Elaborado por la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS)

El Sr. Alvarado detalla el proceso de solicitud de beca que realiza actualmente la población estudiantil:

1. Completar el formulario en línea.
2. Presentar los documentos probatorios en la Sede o Recinto elegido.

Para el I ciclo 2021 la idea es completar el formulario y adjuntar los documentos probatorios en línea. Además, comenta que en conversaciones con la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS), se definió que el sistema debe ser 100% adaptable móvil.

Sin embargo, indica que el realizar la transformación del proceso de solicitud de beca, desencadena los siguientes cambios:

1. Transformar SAE, almacenar y visualizar datos y documentos.
2. Requerimientos de hardware y software.
3. Iniciar expediente digital que exige el reglamento con todas las buenas prácticas de la gestión documental.

El señor Alvarado indica que estas solicitudes de beca se realizarán en tres días y se tendrán alrededor de ocho mil estudiantes de primer ingreso conectados. Comenta que

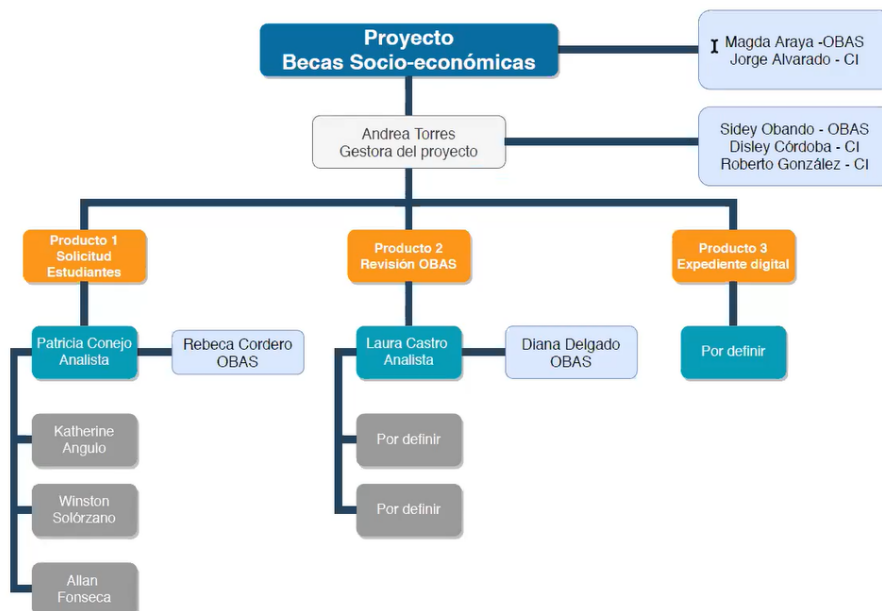
actualmente utilizan un pin y una cuenta que generan en em@trícula y que con este nuevo sistema utilizarían el correo institucional, el cual les estaría llegando un día antes que inicie el proceso de solicitud de becas.

El Sr. Alvarado, comenta que para el 2020 se recibieron 8400 solicitudes y son aproximadamente 20 documentos por estudiante, sin embargo, en conversaciones con la señora Anabelle León, directora de la OBAS y dadas las experiencias que tienen las otras universidades, se van a manejar entre cinco y siete documentos por estudiante. A continuación, muestra un ejemplo de como funcionaría cada etapa:



*Elaborado por la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica*

Además, comenta que hay una serie de impactos positivos que se podrían extender. Indica que han estado trabajando desde hace dos semanas para entender el contexto y lo que corresponde de este proyecto y se llegó a la determinación de elaborar tres productos. A continuación se muestra la organización del equipo de trabajo, por producto:



El Sr. Alvarado indica que el primer producto debe estar listo para el 30 de enero 2021 y que el segundo producto que consiste en la revisión de documentos por parte de la OBAS, se definió que no estará listo en ese mes, sino que se les va a generar una opción sencilla, para que los funcionarios de becas puedan seleccionar los documentos que requieren y continúen realizando el proceso mediante el SAE, mientras se logra completar el desarrollo.

Además, indica que se está haciendo el análisis del primer y segundo producto, ya que hay muchos requerimientos del producto dos que afectan al primer producto, entonces se terminará de hacer este análisis, para evitar que después se tenga que rediseñar el producto uno cuando se inicie con la programación del segundo producto.

El señor Jorge Alvarado muestra el formulario actual que llenan actualmente los estudiantes para solicitar beca e indica que no tiene adaptabilidad móvil y que dadas las circunstancias, la mayor parte de los estudiantes van a tener acceso a un teléfono para hacer la solicitud de beca. Además, comenta que en estos formularios hay una serie de consentimientos informados que los estudiantes deben descargar, firmar, escanear y subir al sistema, con el nuevo proyecto se están creando declaraciones juradas en el mismo sistema, de tal forma que el estudiante se evite realizar todo el proceso indicado.

La señora Disley Córdoba indica que el formulario actual consta de 60 preguntas en total.

El Sr. Alvarado comenta que a nivel del Centro de Informática, en este proyecto se encuentran trabajando cuatro áreas: el Área de Desarrollo de Sistemas de Información (ADS), el Área de Captación y Promoción (ACP), el Área de Gestión de Servicios (AGS) y la Unidad de Calidad y Mejora Continua (UCM).

Además, indica que se realizarán una serie de videos iniciales, explicando a los estudiantes los documentos que tienen que tener listos a la hora de realizar la solicitud y que también

se van a realizar tres videotutoriales, uno para estudiantes, otro para los gestores de becas y otro para explicarle a los estudiantes cómo hacer escaneos desde el teléfono, para darles herramientas y que no les sea tan complejo hacer la entrega de los documentos.

Asimismo, comenta que AGS colabora en el proceso de infraestructura y servicio de almacenamiento y que ADS programó una pequeña aplicación de prueba para validar la capacidad del servicio de almacenamiento. Posteriormente, se ocupará colaboración del Área de Gestión de Comunicaciones (AGC) para revisar el tema de anchos de banda, una vez se tengan los datos correspondientes.

El Sr. Alvarado comenta que están contratiempo con este sistema y muestra el diseño del proyecto que tienen a la fecha.

Además, menciona que se tuvo que hacer una reasignación de la mayoría del equipo ADS, para trabajar en este sistema.

El señor Juan José León indica que se está reutilizando el conocimiento que se implementó con el SiGeDI, sobre almacenamiento de archivos, para satisfacer esta necesidad que supera en recursos y otros aspectos a lo que se había realizado con el SiGeDI. Además, comenta que se detuvieron todas las actividades de mejoras en la plataforma de correo y que el señor Manuel Delgado está trabajando en mediación virtual junto con el señor Job Céspedes y Steven Cascante se encuentra trabajando de lleno en este sistema de becas.

El señor Jorge Alvarado muestra una tabla con la estimación detallada de cada uno de los productos de este sistema e informa que solo el primer producto requiere de 689 horas de esfuerzo (estimadas), es decir, aproximadamente cuatro meses de trabajo, pero dado que se requiere tener listo este producto para enero 2021, se tuvo que incluir más personal para lograr finalizarlo a tiempo. Están trabajando por parte de ADS: Andrea Torres, Roberto González, Patricia Conejo, Laura Castro, Katherine Angulo, Winston Solórzano y Jorge Alvarado.

El Sr. Alvarado comenta que en este proyecto también está colaborando la Unidad de Calidad y Mejora Continua (UCM) y que desde la semana pasada el señor Francisco Solera está realizando el proceso de definición de las pruebas, debido a que no se tiene mucho tiempo, mientras el equipo de ADS va programando, UCM va montando los escenarios de pruebas del proyecto, de tal forma que cuando se terminen los desarrollos, estén listos los escenarios para que el Sr. Solera realice las pruebas.

Y recalca que para la elaboración de este sistema hay muchas áreas y unidades del Centro de Informática involucradas y que este proyecto tiene un gran impacto institucional.

La señora Disley Córdoba indica que el señor Allan Fonseca está trabajando medio tiempo y que dado que la magnitud de este proyecto es muy amplia, ella asumió la parte del análisis de las pantallas y el prototipado para avanzar lo más pronto posible.

El señor Juan José León consulta si la estimación de horas que indicó el señor Alvarado incluye el de todas las áreas y unidades involucradas o solo las horas del Área de Desarrollo de Sistemas. A lo que el señor Jorge Alvarado indica que la estimación de esas horas

incluye las horas de ADS, una parte de ACP y las de UCM, pero sería bueno que el Sr. León le envíe una estimación de horas de AGS, para determinar la cantidad total de horas requeridas para el producto uno.

Por último, el señor Jorge Alvarado indica que el equipo de ADS tiene un gran compromiso con el trabajo y que están muy involucrados en el proyecto.

#### **Artículo 7: Varios.**

1. El señor Alonso Castro consulta al señor Jorge Alvarado porque no se ha cambiado el logo del firmador, a lo que el señor Alvarado indica que no se ha logrado definir con AUROL, debido a que probablemente el cambio de logo implica modificación de todas las plantillas en todas las unidades. El Sr. Castro considera que si sólo una persona firma, la firma debería quedar encima del nombre del remitente y si firman varias que quede abajo, como se hace actualmente, a lo que el Sr. Alvarado indica que esto ya lo había solicitado AUROL y que lo que debe hacerse es cambiar las plantillas, por lo que el señor Castro solicita al señor Julio Colindres pedirle al señor José Carlos Rojas cambiar las plantillas de SIGEDI, para que la firma digital se posicione sobre el nombre del remitente.
2. El señor Luis Jiménez comenta que en horas de la mañana estuvo con las señoras Ana Cecilia Vargas y Heylin Pacheco revisando detalladamente las anotaciones que hicieron los coordinadores en el seguimiento de la Auditoría Externa 2019, ya que es muy probable que la próxima semana sean convocados para presentarlo ante el Consejo Universitario. Por lo que indica que aquellos coordinadores que hicieron anotaciones para terminar en el primer o segundo semestre 2021, ellos lo sustituyeron para finalizarlas en el primer trimestre del 2021, ya que si dejaban las anotaciones para terminarlas durante el 2021, se iban a arrastrar esos mismos hallazgos y seguimientos para la Auditoría Externa del 2021 y hasta el 2022, lo cual no es conveniente, más que se realizará cambio de administración. Por lo que solicita terminar esas anotaciones o avances que tengan durante el primer trimestre. Por otro lado, le indica a la señora Fabiola Rodríguez y al señor Luis Loría, que la Sra. Pacheco, les envió un correo electrónico solicitando que revisaran unas anotaciones adicionales que se hicieron en la parte de seguimientos, esto con el fin de considerarlos en la presentación de la próxima semana.
3. La señora Ana Cecilia Vargas indica que se realizaran dos talleres adicionales, uno sobre riesgos y otro de continuidad a finales de noviembre y propone realizar otra charla sobre ataques de seguridad, pero involucrando a otros coordinadores, por lo que planteará esta charla para el 30 de noviembre que es el día de Ciberseguridad, por lo que solicitará ayuda de la señora Disley Córdoba.
4. La señora Ana Cecilia Vargas comenta que respecto a los lineamientos, términos y condiciones, necesita que aquellos coordinadores que tengan pendientes, por favor los revisen para pasarlo a aprobación del director, especialmente, el de Mediación Virtual. Además, indica que tanto el señor Alonso Castro como el señor Luis Jiménez, tienen un documento compartido con los términos y lineamientos que están pendientes de firma y que les reenviará nuevamente el enlace del archivo.

5. El señor Alonso Castro indica que los informes de fin de gestión deben estar listos para el 1° de diciembre de 2020.

Finaliza la sesión a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos.

**M.Sc. Alonso Castro Mattei**  
**Director**

Este documento está firmado digitalmente 