



CONSEJO TÉCNICO ASESOR

ACTA DE LA SESIÓN 52-2022

Celebrada el 23 de febrero de 2022

Aprobada en la sesión 55-2022 de 25 de abril de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Artículo 1: Orden del día	2
Artículo 2: Aprobación del Acta No. 49-2021, sesión ordinaria del 15 de diciembre de 2021.	3
Artículo 3: Aprobación del Acta No. 50-2022, sesión ordinaria del 25 de enero de 2022.	3
Artículo 4: Presentación proyecto de definición y validación de perfiles del personal de Gestión de TI en la UCR, a cargo de la señora Eiliana Montero y el señor Jairo Sosa.	4
Artículo 5: Informe de ejecución presupuestaria, a cargo de la señora Ana Yanci Tosso. ..	8
Artículo 6: Estado situacional bimensual de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.	8
Artículo 7: Informe de cargas de la Academia, a cargo del señor Michel Angulo.	9
Artículo 8: Inscripción de nuevas Actividades (o cursos) de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.....	10
Artículo 9: Oficio CI-142-2021: Propuesta de consolidar proyectos de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.....	11
Artículo 10: Renovación de proyectos Academia, a cargo del señor Michel Angulo.....	12
Artículo 11: Seguimiento de Auditoría Externa, a cargo de la señora Heylin Pacheco.	12
Artículo 12: Protocolo Acceso CDI, a cargo del señor Jorge Vargas.	14
Artículo 13: Varios.....	15

Acta de la sesión ordinaria número cincuenta y dos, celebrada por el Consejo Técnico Asesor a las trece horas con dieciocho minutos del día veintitrés de febrero de dos mil veintidós.

Asisten a esta sesión: M.T.I. Henry Lizano Mora, Director Centro de Informática; Máster Tatiana Bermúdez Páez, Subdirectora, M.T.I. Jorge Vargas Umaña, Coordinador de la Unidad de Riesgos y Seguridad (URS); M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, Coordinadora de la Unidad Administrativa y de Recurso (UAR); M.Sc. Abel Brenes Arce, Coordinador del Área de Investigación y Desarrollo (AID); M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Coordinadora del Área de Gestión de Comunicaciones (AGC); Ing. Wilfredo Fonseca Vargas, Coordinador del Área de Gestión de Servicios (AGS); Lic. Jairo Sosa Mesén, Coordinador del Área de Gestión de Usuario (AGU); Bach. Jorge Carranza Chaves, Coordinador del Área de Gestión de Infraestructura (AGI); Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, Coordinadora Unidad de Calidad y Mejora Continua (UCM) y Bach. Cindy Arias Quiel, Coordinadora de la Unidad de Gestión de Adquisiciones (UGA).

Asiste a esta sesión de manera virtual: MAP. Laura Castro Jiménez, Coordinadora del Área de Desarrollo de Sistemas (ADS).

Invitados: Licda. Melissa Gómez Arce.

Asiste también la Licda. Melissa Cerdas Garbanzo, funcionaria del Centro de Informática, para la toma de la minuta correspondiente.

El M.T.I. Henry Lizano Mora, Director del Centro de Informática, da lectura al orden del día:

Artículo 1: Orden del día

La señorita Heylin Pacheco solicita modificar la orden del día ya que por error en el punto 11 de agenda se **CONSIGNÓ**: “*Seguimiento Plan Estratégico*”, siendo lo correcto “*Seguimiento de Auditoría Externa*”.

El señor Henry Lizano somete a votación la modificación del punto 11 de agenda para que se lea correctamente “*Seguimiento de Auditoría Externa*”.

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno.

Se acuerda:

Modificar el Orden del día quedando de la siguiente manera:

1. Orden del día.
2. Aprobación del Acta No. 49-2021, sesión ordinaria del 15 de diciembre de 2021.
3. Aprobación del Acta No. 50-2022, sesión ordinaria del 25 de enero de 2022.

4. Presentación proyecto de definición y validación de perfiles del personal de Gestión de TI en la UCR, a cargo del señor Jairo Sosa.
5. Informe de ejecución presupuestaria, a cargo de la señora Ana Yanci Tosso.
6. Estado situacional bimensual de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.
7. Informe de cargas de la Academia, a cargo del señor Michel Angulo.
8. Inscripción de nuevas Actividades (o cursos) de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.
9. Oficio CI-142-2021: Propuesta de consolidar proyectos de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.
10. Renovación de proyectos Academia, a cargo del señor Michel Angulo.
11. Seguimiento de Auditoría Externa, a cargo de la señora Heylin Pacheco.
12. Protocolo Acceso CDI, a cargo del señor Jorge Vargas.
13. Varios.

Artículo 2: Aprobación del Acta No. 49-2021, sesión ordinaria del 15 de diciembre de 2021.

El MTI. Henry Lizano somete a votación la aprobación del Acta No. 49-2021, sesión ordinaria, del 15 de diciembre de 2021.

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el Acta No. 49-2021, sesión ordinaria efectuada el 15 de diciembre de 2021.
ACUERDO EN FIRME.

Artículo 3: Aprobación del Acta No. 50-2022, sesión ordinaria del 25 de enero de 2022.

El señor Henry Lizano somete a votación la aprobación del acta No. 50-2021 del 25 de enero de 2022.

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el Acta No. 50-2022, sesión ordinaria efectuada el 25 de enero de 2022.
ACUERDO EN FIRME.

Artículo 4: Presentación proyecto de definición y validación de perfiles del personal de Gestión de TI en la UCR, a cargo de la señora Eiliana Montero y el señor Jairo Sosa.

****A las trece horas con veintiséis minutos ingresa a la sala virtual la señora Eiliana Montero*****

La señora Eiliana Montero saluda a los miembros y, por indicaciones del señor Henry Lizano, conversa un poco sobre su perfil profesional y experiencia laboral. Indica que es estadística de formación básica y posteriormente hizo una maestría y doctorado en medición y evaluación educativa en la universidad estatal de florida, EE.UU. Comenta que ha estado trabajando en temas de evaluación y medición en proyectos de investigación y acción social. En los últimos años se ha involucrado bastante en temáticas de selección y evaluación de personal; además, indica que actualmente trabaja en la Escuela de Estadística y en el Instituto de Investigaciones Psicológicas (ICP) de la UCR.

El señor Jairo Sosa comenta que la señora Eiliana Montero ha trabajado en conjunto con el señor Edgardo Baltodano del Área de Gestión de Usuarios (AGU) desde hace dos o tres años en la parte de selección de personal. Comenta que es un proyecto que buscaba estandarizar los exámenes que se aplican a los RIDs, para lo cual se trabajó en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos (ORH) y se establecieron las temáticas que deberían estar dominando los informáticos de la Universidad. Menciona que se intentó construir un perfil de los conocimientos que deberían tener aquellas personas que ingresan a trabajar como informáticas y se creó un banco de preguntas para aplicar los exámenes.

Comenta que aún ese proyecto no está concluido y que se deben hacer pruebas piloto, a partir de ahí nace este segundo proyecto para perfilar a las personas que actualmente se tienen y mejorar en conjunto con el marco de gobierno la gobernanza de las TI a nivel de recursos humanos.

La señora Eiliana Montero comenta que el proyecto se denomina: *“Definición y validación de perfiles del personal de Gestión de Tecnologías de Información en la UCR. Etapa 1: Diagnóstico”*. Comenta que la unidad ejecutora es el Centro de Informática en conjunto con la Escuela de Estadística y la Oficina de Recursos Humanos (OR).

Posteriormente, detalla los antecedentes y justificación del proyecto:

- ✚ El esquema de trabajo descentralizado, basado en los anteriores RIDs, se inició aproximadamente en el año 1995.
- ✚ A partir de ese momento cada unidad tenía entre sus prioridades el contar con personal informático propio que brindara su apoyo a las tareas informáticas.
- ✚ Así se fue nombrando personal con muy distintos perfiles profesionales para que se desempeñaran en esas funciones desde asistentes de laboratorio hasta profesores asociados.
- ✚ Este crecimiento desordenado en los nombramientos de este personal ha generado problemas de gobernanza informática.
- ✚ El personal Gestor de Tecnologías, debe regirse por la normativa, procesos técnicos, especificaciones de diseño y de desarrollo, relativos a tecnologías de la información y las comunicaciones, emitidas por el CI.

- ✚ Por todo lo anterior es de gran importancia realizar una investigación que se enfoque en determinar cuáles son los perfiles actuales de las personas que trabajan como GTI.
- ✚ Con el propósito de proponer una estructura de organización que logre el máximo aprovechamiento del recurso informático de la UCR y mejore su gobernanza, por medio del CI, ente rector de la gestión de las TI.
- ✚ Esta iniciativa es totalmente consistente y se inscribe como parte de las acciones reflejadas en el documento “Marco de gobierno y gestión de TI”, específicamente en torno al objetivo de la gestión del recurso humano de TI.

Además, la señora Montero menciona los impactos del proyecto, según se muestran a continuación:

- ✚ Mejorar la gobernanza del personal informático de la institución.
- ✚ Al conocer las unidades con recursos informáticos asignados y los perfiles asociados a cada una de ellas, será posible también asignar funciones colaborativas entre los GTIs, que permitan a las unidades que no posean personal informático, contar con ese recurso.
- ✚ La colaboración de los GTIs, también hará posible mejorar la aplicación de políticas y directrices informáticas, a fin de aplicar estándares y normativas de seguridad informática en toda la UCR.
- ✚ Será posible optimizar la distribución de cargas, funciones y ubicaciones del recurso humano de GTI, mejorando la calidad del servicio brindado y por ende la satisfacción de los usuarios.
- ✚ El proyecto ofrecerá un modelo y punto de evidencia para la posibilidad posterior de extender este marco de referencia y procedimientos a otros servicios técnicos y profesionales brindados por la UCR, como legales y psicológicos.

Posteriormente, la señora Eiliana Montero detalla el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto a saber:

- ✚ **Objetivo General:** Realizar un diagnóstico y valoración de las funciones realizadas por el personal de tecnologías de la información en la UCR y de la satisfacción de los usuarios que reciben sus servicios.

Comenta que, en términos de metodología, durante los primeros tres meses del desarrollo del proyecto se deberán realizar las siguientes tareas:

- ✚ Levantar el marco censal de todas las unidades en la UCR (incluyendo sedes regionales y recintos) donde existe personal nombrado específicamente para realizar funciones asociadas a Tecnologías de Información. Para ello se debe contar con la colaboración de la Oficina de Recursos Humanos (ORH) y el levantado de información que realizó el CI y que se resume en el archivo de Excel titulado: *Estructura GTI-UCR*.
- ✚ La ORH concentra la mayoría de los nombramientos en planilla, deberán diferenciarse los nombramientos en propiedad e interinos.
- ✚ Se incluirán los nombramientos por servicios profesionales y los nombramientos en planilla que no se registran en la ORH, tal como es el caso de la Fundación UCR y de la Junta de Ahorro y Préstamo de la UCR.
- ✚ Una vez levantada una primera lista con el marco censal, estudiantes nombrados con horas asistente de tercer año de la carrera de computación o estadística,

deberán contactar a las diversas unidades académicas de la UCR, para realizar la corroboración de la información por medio de los directores o jefes administrativos. En esta fase podrían detectarse puestos que no estén originalmente reportados o unidades que del todo no poseen este recurso.

- ✚ Hay dos fuentes de información cruzada que se usarán para levantar el marco muestral: los registros oficiales (ORH y CI) y la información suministrada por las unidades académicas por medio de correos electrónicos oficiales.
- ✚ De manera concurrente, se trabajará en el diseño y validación de dos instrumentos para la recolección de la información: el dirigido al personal que realiza funciones de GTI y el dirigido a los usuarios que reciben el servicio en cada una de las unidades. Se deberá valorar en cada unidad cuál es la persona más adecuada para ser informante en cuanto a temas de satisfacción con el servicio.
- ✚ Se espera iniciar la recolección de la información en junio del presente año, utilizando medios digitales y se calcula que se tardará alrededor de 4 meses para completarla. Los entrevistadores registrarán las respuestas de los entrevistados en tabletas, que gentilmente serán facilitadas por el Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI).
- ✚ Dado lo extenso del procesamiento y análisis de la información (pues muchas preguntas serán abiertas) se propone que los últimos meses del año 2022 se utilicen para realizar una primera aproximación a la elaboración de una propuesta inicial de categorías de análisis, a partir de una muestra de 50 observaciones.
- ✚ También al finalizar el año, se elaborará un informe de trabajo realizado donde se planteará la propuesta de actividades y cronograma para el año 2023 como segunda etapa del proyecto.

Posteriormente, muestra el formulario del proyecto en el Sistema Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES) y detalla el cronograma de las actividades con fechas específicas. Comenta que se estaría iniciando el 01 de marzo y se espera finalizar el 31 de diciembre de 2022.

La señora Eiliana Montero detalla el presupuesto solicitado para las labores específicas del proyecto. Menciona que todo esto se encuentra justificado en el formulario del SIPPRES y que el señor Jairo Sosa se los puede compartir.

Indica que se va a usar el recurso de transporte con que cuenta la UCR. Además, menciona que respecto a las horas asistentes se ha calculado tener cinco estudiantes (4 de computación y 1 de estadística) durante 10,5 meses con 10 horas asistente cada uno, esto con el fin de que puedan colaborar con la realización de las entrevistas al personal de TI y al personal usuario (incluyendo Sedes Regionales y Recintos) y para que colaboren en el procesamiento y análisis de la información recolectada.

El señor Henry Lizano indica que este proyecto tendrá un gran impacto y que ha sido un proyecto que se ha desatendido ya que el CI desconoce que hacen los gestores de TI, ni el valor que están entregando a la Universidad o si están cumpliendo con los lineamientos que el CI como ente rector, pone a disposición de la Comunidad Universitaria

La señorita Heylin Pacheco consulta si se está tomando en cuenta aquellas plazas que están congeladas, en proceso de asignación o incluso aquellas que están en la unidad contable 881, a lo que la señora Eiliana Montero comenta que efectivamente se deben incluir en este proyecto.

El señor Abel Brenes consulta cuales serían los siguientes pasos de este estudio y la expectativa de clases en la relación de puestos, a lo que la señora Eiliana Montero indica que hay una gran diversidad entre los gestores de TI y que no se está detectando en muchos de los casos y considera que una vez que puedan hacer una categorización más fundamentada en términos de las especialidades, las áreas, los énfasis, las funciones, entre otros, lo más natural sería que se realice una reclasificación de los puestos y asignar los recursos de manera óptima. Sin embargo, indica que la idea es tener la información para que tanto la Oficina de Recursos Humanos y el Centro de Informática puedan tomar decisiones al respecto.

Por otro lado, la señorita Heylin Pacheco menciona que para la recolección de información es importante que tengan presente la encuesta que está haciendo el CI sobre la percepción de servicios de TI en la Universidad, ya que hay una sección que valida la parte de recurso humano, por lo que considera que podría servirles como un insumo importante.

Además, la señorita Pacheco comenta que como las TI avanzan tan rápidamente, considera relevante que cada dos años se haga una evaluación de temas emergentes y nuevas tecnologías para mantener un control adecuado del proceso.

El señor Henry Lizano agradece la participación de la señora Eiliana Montero.

***A las catorce horas con veintiún minutos se retira la señora Eiliana Montero

El señor Abel Brenes consulta donde está adscrito el proyecto, a lo que el señor Henry Lizano indica que el proyecto está inscrito en la Rectoría y que demanda $\frac{1}{4}$ de tiempo de la señora Eiliana Montero y $\frac{1}{4}$ de tiempo del señor Jairo Sosa y que se incluyó al señor Pedro Céspedes para gestionarlo como un proyecto.

La señora Cindy Arias consulta, si una vez definido el proyecto, va a estar administrado por el Área de Gestión de Usuarios (AGU) o de lo contrario quién llevaría el control de lo que obtenga el proyecto. El señor Henry Lizano indica que como el proyecto está inscrito en Rectoría, deben presentar el informe final a ésta.

El señor Henry Lizano somete a votación la aprobación del proyecto: *Definición y validación de perfiles del personal de Gestión de TI en la UCR.*

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Aprobar el proyecto: *Definición y validación de perfiles del personal de Gestión de TI en la UCR.* **ACUERDO EN FIRME.**

A las catorce horas con treinta y seis minutos se retira el señor Wilfredo Fonseca Vargas

Artículo 5: Informe de ejecución presupuestaria, a cargo de la señora Ana Yanci Tosso.

A las catorce horas con treinta y nueve minutos ingresa el señor Wilfredo Fonseca Vargas

La señora Ana Yanci Tosso procede a mostrar una tabla con el detalle de cada uno de los proyectos de la unidad contable 875, así como el presupuesto que tienen disponible. Asimismo, cada uno de los coordinadores que tiene proyectos en esta unidad detalla el proceso en que se encuentran.

Posteriormente, la Sra. Tosso muestra los porcentajes de ejecución presupuestaria de cada una de las unidades contables administradas por el Centro de Informática, según se detalla a continuación:

Partidas Presupuestarias CIEq	
Unidad Contable	% de Ejecución en OAF al 22/02/2022
899	11,69%
Totales	11,69%

Unidades Contables 875 y 878		
Unidad Contable	% de Ejecución en OAF al 22/02/2022	% Reservado CI al 22/02/202
875	0,00%	33,11%
878	2,82%	22,28%

El señor Henry Lizano propone realizar un receso a las quince horas con dieciocho minutos

A las quince horas con treinta y siete minutos se reanuda la sesión

Artículo 6: Estado situacional bimensual de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.

A las quince horas con treinta y siete minutos se une el señor Michel Angulo de manera virtual

El señor Michel Angulo comenta que presupuestariamente van muy bien y que en el caso del proyecto CISCO ya superaron la expectativa de ingresos, mientras que en el proyecto de tecnología actualmente se encuentran en prematricula y se espera superar el monto proyectado.

Por otro lado, el Sr. Angulo solicita si es posible que el acuerdo de presentación del estado situacional de la Academia de Tecnología se pueda modificar para que se presente cada tres meses en lugar de que se haga de manera bimensual.

El señor Henry Lizano comenta que el señor Michel Angulo remitió el oficio CI-196-2022 en el que se detallan los ingresos que tienen ambos proyectos a la fecha y que más adelante se podría evaluar modificar el acuerdo de presentar cada tres meses el informe de estado situacional de la Academia.

Posteriormente, consulta a los miembros si tienen alguna duda respecto al informe presentado, a lo que los miembros indican que no, por lo que se da por recibido el informe correspondiente al mes de febrero 2022.

Artículo 7: Informe de cargas de la Academia, a cargo del señor Michel Angulo.

El señor Michel Angulo, comenta que, tal y como se acordó en una sesión anterior de este Consejo Técnico Asesor, elaboró el informe de cargas de la Academia de Tecnología y fue enviado para valoración de los miembros. Dicho informe se incorpora en esta Acta como Anexo #1.

El señor Jorge Varas menciona que revisó el informe de cargas de la Academia de Tecnología y propone enviarlo a la Unidad Administrativa y de Recursos (UAR), como unidad competente en procesos administrativos, con el fin de que pueda diagnosticarlo y brinde a este Consejo las recomendaciones al respecto.

Por su parte, la señora Heylin Pacheco indica que se solicitó un análisis de cargas académicas, pero que no queda completamente claro si esas actividades son fijas o se hacen una vez al mes, ni tampoco la cantidad de personas que la realizan, por lo que considera que falta información para poder tomar una decisión al respecto.

El señor Michel Angulo indica que se podría contratar un ente externo para que evalúe si la necesidad de las plazas es real o si se requiere más información en el estudio.

El señor Henry Lizano propone que la señorita Heylin Pacheco en conjunto con la señora Ana Yanci Tosso revisen el informe de cargas académicas de la Academia de Tecnología y posteriormente presenten un informe a este Consejo para someterlo a votación.

Al respecto, la señora Ana Yanci Tosso comenta que en la UAR no tienen experiencia en esta temática, pero que, sin embargo, se pueden asesorar con personal de la Oficina de Recursos Humanos (ORH). El señor Lizano menciona que pueden hacer equipo con el personal de la Academia de Tecnología y que incluso podrían solicitar apoyo de la señora Eiliana Montero.

Se retira el señor Michel Angulo Sosa para la votación correspondiente

El señor Henry Lizano somete a votación el crear una comisión conformada por las señoras Ana Yanci Tosso y Heylin Pacheco, con el fin de analizar y evaluar el informe de cargas presentado por el señor Angulo.

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo

Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno.

Se acuerda:

Crear una comisión conformada por las señoras Ana Yanci Tosso y Heylin Pacheco, con el fin de analizar y evaluar el informe de cargas presentado por el señor Angulo. **ACUERDO EN FIRME.**

Artículo 8: Inscripción de nuevas Actividades (o cursos) de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.

Se reincorpora el señor Michel Angulo Sosa

El señor Michel Angulo comenta que de igual manera en el oficio CI-196-2022 solicitó la inscripción de nuevas actividades o cursos ante la Vicerrectoría de Acción Social y que, a petición de Rectoría la idea es que la Academia de Tecnología se mueva hacia un sector más empresarial. Comenta que se abrirán cursos en Inteligencia de Negocios y que la idea es abrir cursos de tecnologías facilitadoras de la educación.

Menciona que la Rectoría les indicó que la Academia debe ser más dinámica para presentar nuevos cursos por lo que propone que este Consejo Técnico Asesor tome un acuerdo que le permita a la Academia abrir nuevos cursos en las áreas que ésta tiene alcance.

El señor Henry Lizano comenta que anteriormente tuvieron una reunión con el señor Felipe Alpízar, secretario académico de Rectoría y que se desea potenciar a la Academia de Tecnología ante algunas entidades estatales para ser la solución de preparación de técnicos a corto plazo, pero con certificados de una institución de renombre, por lo que, en ese sentido, se le debe dar mayor agilidad a la Academia de Tecnología.

Se retira el señor Michel Angulo Sosa para la votación correspondiente

El señor Henry Lizano comenta que la apertura de cursos en la Academia de Tecnología no se puede dejar a la libre, por lo que propone que cada vez que se vaya a abrir un curso se someta a votación de este Consejo.

El señor Wilfredo Fonseca comenta que es importante que la Academia de Tecnología tenga un mecanismo para determinar que puede o no abrir un curso que sea rentable y no una decisión unipersonal, sino que a partir del movimiento de mercado se pueda validar la posibilidad de abrirlo o no.

El señor Henry Lizano somete a votación que la inscripción de nuevos cursos de la Academia de Tecnología sean aprobados en una sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Técnico Asesor con la evidencia correspondiente que justifique esa apertura

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas

Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Acuerdo 8.1:

Se acuerda:

Que la inscripción de nuevos cursos de la Academia de Tecnología sean aprobados en una sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Técnico Asesor con la evidencia correspondiente que justifique esa apertura. **ACUERDO EN FIRME.**

Asimismo, el señor Henry Lizano somete a votación solicitar al señor Michel Angulo presentar un programa académico de las ofertas de cursos que va a brindar la Academia de Tecnología.

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.CI-218-2022

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Acuerdo 8.2:

Se acuerda:

Solicitar al señor Michel Angulo presentar un programa académico de las ofertas de cursos que va a brindar la Academia de Tecnología. **ACUERDO EN FIRME.**

Artículo 9: Oficio CI-142-2021: Propuesta de consolidar proyectos de la Academia de Tecnología, a cargo del señor Michel Angulo.

Se reincorpora el señor Michel Angulo

El señor Michel Angulo comenta que en el oficio CI-142-2022, solicita consolidar dentro del proyecto ED-3082 *Proyecto de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación* al proyecto ED-656 *CNA-Academia UCR – Cisco Networking*, esto debido a que el alcance del proyecto ED-3082 es más amplio que el ED-656 y a la vez facilitaría la gestión administrativa de ambos proyectos.

Además, informa que este año vencen ante la Vicerrectoría de Acción Social (VAS) ambos proyectos, lo que les permitirá realizar el cambio de forma sencilla, sin embargo, para consolidarlos la VAS solicita un acuerdo de este Consejo.

Se retira el señor Michel Angulo Sosa para la votación correspondiente

El señor Henry Lizano somete a votación la aprobación de consolidar dentro del proyecto ED-3082 (2821-01) Proyecto de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación, el proyecto ED-656 (2575-01) CNA-Academia UCR – CISCO Networking

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Se acuerda:

Consolidar dentro del proyecto ED-3082 (2821-01) Proyecto de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación, el proyecto ED-656 (2575-01) CNA-Academia UCR – CISCO Networking. **ACUERDO EN FIRME**

Artículo 10: Renovación de proyectos Academia, a cargo del señor Michel Angulo.

Se reincorpora el señor Michel Angulo

El señor Michel Angulo indica que como indicó en el punto anterior, este año vencen ante la VAS los proyectos de la Academia de Tecnología y debe solicitarse mediante acuerdo de este Consejo su renovación. Sin embargo, como se está solicitando la consolidación del proyecto ED-656 dentro del proyecto ED-3082, es que solicita a este Consejo la aprobación de renovación del proyecto ED-3082 Proyecto de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación.

A las quince horas con cincuenta y siete minutos se retira el señor Michel Angulo Sosa

El señor Henry Lizano somete a votación aprobar la renovación del proyecto ED- 3082 (2821-01) Proyecto de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación, consolidado con el proyecto ED-656 (2575-01) CNA-Academia UCR – CISCO Networking.

Votan a favor: MTI. Henry Lizano Mora, Máster Tatiana Bermúdez Páez, Licda. Heylin Pacheco Rodríguez, M.Sc. Abel Brenes Arce, Bach. Jorge Carranza Chaves, Lic. Jairo Sosa Mesén, M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Bach. Cindy Arias Quiel, MTI. Jorge Vargas Umaña, M.A.U. Ana Yanci Tosso Marín, MAP. Laura Castro Jiménez, Ing. Wilfredo Fonseca Vargas.

Total: 12 votos.

En contra: Ninguno

Se acuerda:







Aprobar la renovación del proyecto ED- 3082 (2821-01) Proyecto de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación, consolidado con el proyecto ED-656 (2575-01) CNA-Academia UCR – CISCO Networking. **ACUERDO EN FIRME.**

Artículo 11: Seguimiento de Auditoría Externa, a cargo de la señora Heylin Pacheco.

La señora Heylin Pacheco comenta que, en relación con el acuerdo tomado anteriormente por este Consejo Técnico Asesor, expondrá un informe situacional sobre la Auditoría Externa de Tecnologías de Información 2019-2020.

La señorita Heylin Pacheco recuerda que por medio del Comunicado R-171-2021, se apoyó una recomendación de la Contraloría Universitaria en que la Auditoría de Tecnología de Información se debe atender de manera integral. Comenta que se está trabajando sobre la Auditoría 2019 -2020 ya que la diferencia es mínima.

Posteriormente, comenta que en esta auditoría están involucradas las siguientes oficinas:

-  Vicerrectoría de Administración
-  Oficina de Recursos Humanos
-  Oficina de Suministros
-  Oficina de Administración Financiera
-  Oficina de Registro e Información
-  Centro de Informática

Informa que inicialmente los requerimientos se le solicitaban a cada oficina individualmente y sólo se invitaba al Centro de Informática a exponer ante el Consejo Universitario, por lo que se consideró que se estaba creando una brecha y no se estaban atendiendo los hallazgos de manera integral que muchas veces se duplicaban, lo que ocasionaba mucha problemática alrededor de eso.

La Srta. Pacheco menciona que se hizo un mapeo integral de los hallazgos y se hicieron reuniones con la Vicerrectoría de Administración para que se comprendiera el nuevo enfoque y se invitó al CI para coordinar el seguimiento integral.

Posteriormente, muestra un resumen del total de hallazgos por unidad, según se muestra a continuación:





UNIDAD	Total de Hallazgos							
	2019-2022		Periodos anteriores					total
	2019	2020	2018	2017	2016	2015	2014	
Total	31	10	13	10	2	0	1	67
VRA	8		3		2			13
ORH	6	1	2					9
OSUM	6	1	2	1				10
OAF	4	2	4				1	11
ORI	5	2						7
CI	2	4	2	9				17

Menciona que se tiene una totalidad de 67 hallazgos, los cuales se están trabajando de manera integral.

La señorita Heylin Pacheco procede a detallar los hallazgos de Auditoría 2019 -2020 bajo la colaboración del CI.

Posteriormente, muestra los hallazgos de auditoría 2019 -2020 de otras unidades y detalla cada uno de ellos.

Por último, indica que en esta presentación no se incluyeron los hallazgos de períodos anteriores, ya que eran muchos, pero detalla algunas recomendaciones a tomar en cuenta, según se detalla a continuación:

-  Dar seguimiento a las fechas de los compromisos.
-  Actualizar la información.
-  Atender y actualizar los hallazgos de años anteriores.
-  Entregar evidencia probatoria.

Artículo 12: Protocolo Acceso CDI, a cargo del señor Jorge Vargas.

A las dieciséis horas con cuarenta minutos se retira la señorita Heylin Pacheco


El señor Jorge Vargas comenta que este protocolo fue una solicitud de la Dirección y que responde a que uno de los principales activos del CI y de la Universidad es el Centro de Datos Institucional (CDI), y que desde hace un tiempo para acá había una gran cantidad de personas con permisos para ingresar al CDI y ocurrieron varios incidentes debido al acceso no controlado. Comenta que este protocolo se trabajó con el Área de Gestión de Infraestructura (AGI), Área de Gestión de Servicios (AGS), Área de Gestión de Usuarios (AGU) y Unidad de Riesgos y Seguridad (URS).

A las dieciséis horas con cuarenta y dos minutos ingresa la señorita Heylin Pacheco

Menciona que se buscó una forma de que el ingreso fuera controlado, pero a la vez sencillo, de manera tal que si alguien requiere ingresar pueda hacerlo de una manera simple en condiciones normales y en condiciones especiales se deberá hacer la justificación correspondiente.

El Sr. Vargas indica que este protocolo se les compartió a todos los coordinadores e indica que es importante socializarlo con todos los colaboradores.

Posteriormente, el señor Jorge Vargas detalla el procedimiento que se debe realizar para ingresar al CDI, a saber:

-  El personal del Centro de Informática que requiere acceso al CDI debe solicitar la autorización por medio del chat a la coordinación de AGS y enviar un correo con la plantilla correspondiente a la dirección electrónica acceso.cdi@ucr.ac.cr con la

información indicada. La coordinación de AGS es la responsable de autorizar o denegar el acceso.

- ✚ De igual manera, el acceso a la bodega de aprovisionamiento de materiales para uso de emergencia debe ser informado por medio del chat a la coordinación de AGS.
- ✚ Para las labores cotidianas, las horas laborables de atención son de 8:00a.m. a 12:00m.d. y de 1:00p.m. a 5:00p.m. Se debe justificar como labores de excepción el ingreso fuera del horario laboral, que incluye horas de almuerzo, noches y fines de semana.

El señor Jorge Vargas menciona que URS ingresará mensualmente al sistema de acceso con el fin de verificar la lista de personas que ha ingresado al CDI y si tiene la justificación respectiva y posteriormente, emitirá un informe a la dirección. Comenta que la idea es crear una cultura y tomar acciones si corresponden.

Además, indica que el personal de limpieza actualmente ingresa los viernes por la tarde al Centro de Datos Institucional (CDI), sin embargo, considera que no es importante ingresar a limpiar todas las semanas, sino que la propuesta es que se realice limpieza en el CDI sólo cuando la coordinación del Área de Gestión de Servicios (AGS) lo solicite.

El señor Henry Lizano comenta que este protocolo se realiza con el fin de evitar que sucedan ciertas cosas que han ocurrido en el pasado, como el ingreso de personas no autorizadas, gabinetes abiertos, conectores desconectados y otras situaciones que se han presentado. Considera que sólo deberían tener acceso dos personas de AGS, dos personas de AGC y dos personas de AGI, los demás, aunque sean del CI, deben estar acompañados.

La señora Rebeca Esquivel consulta si sólo AGI puede quitar o colocar equipo, ya que AGC maneja el encapsulado de comunicaciones, sin embargo, consulta si a partir de ahora los trabajos de telecomunicaciones deben depender de AGI. Además, menciona que no la tomaron en cuenta en la creación de este protocolo, a lo que el señor Henry Lizano menciona que dicho protocolo está propenso a mejoras y que esta es la versión 1.0.

El señor Wilfredo Fonseca indica que no es un tema de desconfianza sino que es un tema de orden y de culturizar la forma correcta en que se debe trabajar.

El señor Henry Lizano solicita incorporar en el protocolo a las personas que tienen permiso de ingresar al CDI e indicar las responsabilidades que éstas tienen.

El señor Jorge Vargas solicita a los miembros leer el protocolo y hacer sus observaciones al respecto.

Artículo 13: Varios.

- ✚ El señor Jorge Carranza indica que se instalaron los equipos nuevos en SITEL y los aires empezaron a dar error de temperatura, por lo que se configuró el aire para que enfriara más y poder estabilizarlo, comenta que en la configuración de equipos es importante ver la relación de calor que pueda causar para no encender las alarmas.

Se levanta la sesión a las diecisiete horas y veinticinco minutos.



M.T.I. Henry Lizano Mora
Director

MCG