



## CONSEJO TÉCNICO ASESOR

Acta de Consejo Asesor CI-30-2020

Celebrada el 09 de diciembre de 2020

Aprobada en la sesión No. 31 extraordinaria del 16 de diciembre de 2020

### TABLA DE CONTENIDO

Artículo 1: Aprobación del Acta No. 28 sesión extraordinaria realizada el 29 de setiembre de 2020 y aprobación del Acta No. 29 sesión ordinaria, efectuada el 28 de octubre de 2020. ....	2
Artículo 2: Seguimiento de acuerdos. ....	3
Artículo 3: Informe de ejecución presupuestaria 2020, a cargo del señor Julio Colindres. ....	6
Artículo 4: Informe de compras 2020, a cargo del señor Julio Colindres. ....	10
Artículo 5: Academia de Tecnología, a cargo del señor Alonso Alvarado. ....	10
Artículo 6: Estado y propuesta de cronograma 2021 del Plan de Continuidad de Infraestructura Tecnológica y del Plan de Continuidad de Desarrollo de Sistemas, a cargo de la señora Ana Cecilia Vargas. ....	16
Artículo 7: Protocolo de averías Receso 2020-2021, a cargo de la señora Ana Cecilia Vargas. ....	16
Artículo 8: Informe de mejoras realizadas en el Centro de Datos Institucional, a cargo de la señora Fabiola Rodríguez. ....	17
Artículo 9: Varios. ....	17

Acta de la sesión número treinta ordinaria, celebrada por el Consejo Técnico Asesor a las nueve horas con treinta minutos del día nueve de diciembre 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 Continúa (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); Máster Fabiola Rodríguez Alfaro, Coordinadora del Área de Gestión de Infraestructura (AGI) Lic. Edgardo Baltodano Xatruch, Coordinador del Área de Gestión de Usuario (AGU).

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

1. Orden del día.
2. Aprobación del Acta No. 28 sesión extraordinaria realizada el 29 de setiembre de 2020. y aprobación del Acta No. 29 sesión ordinaria, efectuada el 28 de octubre 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 Tecnología, a cargo del señor Alonso Alvarado.
7. Estado y propuesta de cronograma 2021 del Plan de Continuidad de Infraestructura Tecnológica y del Plan de Continuidad de Desarrollo de Sistemas, a cargo de la señora Ana Cecilia Vargas.
8. Protocolo de averías Receso 2020-2021, a cargo de la señora Ana Cecilia Vargas.
9. Informe de mejoras realizadas en el Centro de Datos Institucional, a cargo de la señora Fabiola Rodríguez.
10. Varios.

**Artículo 1: Aprobación del Acta No. 28 sesión extraordinaria realizada el 29 de setiembre de 2020 y aprobación del Acta No. 29 sesión ordinaria, efectuada el 28 de octubre de 2020.**

El señor Alonso Castro somete a votación el Acta No. 28 sesión extraordinaria efectuada el 29 de setiembre de 2020.

**Acuerdo 1.1:** Se acuerda aprobar el Acta No. 28 sesión extraordinaria efectuada el 29 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. 29-2020 sesión ordinaria del 28 de octubre 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. 29-2020 del 28 de octubre 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:** Ejecutado. La señora Rebeca Esquivel y el señor Juan José León indican que este objetivo se tenía previo a la pandemia, la cual cambio el requerimiento de consumo de ancho de banda y por ende la necesidad de desviar todo en WSUS Institucional no procede, ya que en este momento no es una necesidad.

**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. Pendiente la respuesta de la Oficina Jurídica.

#### **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:** Ejecutado. El señor Luis Jiménez indica que se están enviando los oficios a cada uno de los coordinadores de las áreas o unidades con las observaciones y solicitud de acciones a partir de los resultados de dicha encuesta.

#### **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:** Ejecutado.

**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

opción1, 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:** Ejecutado.

**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 y el Área de Gestión de Infraestructura están en ejecución.

#### **ACTA 26-2020**

**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:** Ejecutado. Se aprobará en la sesión de hoy No. 30 del 09 de diciembre 2020.

**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:** Ejecutado. La propuesta está en el presupuesto que se lleva a aprobación el día de hoy.

**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:** Ejecutado. El informe se incluirá como Anexo al Acta No. 30-2020.

#### **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:** Ejecutado.

**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:** Ejecutado. Le tocará a la nueva administración decidir quién será dicho contacto.

**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:** Ejecutado.

#### **ACTA 29-2020**

**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.**

**Ejecución del acuerdo 3.1:** Ejecutado.

**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.**

**Ejecución del acuerdo 3.2:** Ejecutado.

**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.**

**Ejecución del acuerdo 4.1:** Ejecutado.

**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.**

**Ejecución del acuerdo 5.1:** Ejecutado. El señor Alonso Castro indica que conversó con la Dra. Sandra Araya al respecto, pero no obtuvo una respuesta positiva y le indicó conversar posteriormente con la nueva persona ocupe el puesto de Vicerrector (a) de Acción Social sobre este tema.

**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.**

**Ejecución del acuerdo 5.2:** Ejecutado.

**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.**

**Ejecución del acuerdo 5.3:** Ejecutado. El señor Alonso Alvarado indica que se realizó una décima matrícula y que se lograron ingresos por ¢12.782.250,00.

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

Se retira el señor Jorge Alvarado a las nueve horas con cuarenta y dos minutos.

El señor Julio Colindres muestra el cuadro de ejecución presupuestaria de la unidad contable 899 e indica que a la fecha se ha alcanzado un 99,99% de ejecución e indica que esto evidencia la buena ejecución que se dio en esta unidad contable. A continuación se detalla el cuadro en mención:

Unidad Contable	Partida Presupuestaria	% de Ejecución 09/12/2020
899	2-04-02-00	99,87%
	5-01-03-00	99,88%
	5-01-05-01	99,99%
	5-01-06-00	100,00%
	5-01-07-01	100,00%
	5-99-03-00	99,99%

Posteriormente, muestra el cuadro de ejecución presupuestaria de las unidades contables

875 y 878, según se detalla a continuación:

Unidad Contable	Partida Presupuestaria	% de Ejecución 09/12/2020
875	875	99,95%
878	878	94,41%

Respecto a la unidad contable 875 se ha alcanzado un 99,95% de ejecución presupuestaria a la fecha, lo cual ha sido posible gracias al esfuerzo realizado de manera conjunta. Mientras que en la unidad contable 878 se ha logrado un 94,41% de ejecución presupuestaria al día de hoy. Comenta que al ser esta una unidad operativa y debido a la no presencialidad por la pandemia por COVID-19, fue más difícil la ejecución del presupuesto total, un ejemplo de esto es la partida de viáticos, que normalmente se usa completa en giras, pero este año se realizaron menos.

Por otro lado, comenta que la semana pasada se envió el último reintegro a la Oficina de Administración Financiera (OAF) y que quedaron tres facturas pendientes, ya que no pudieron incluirse en dicho reintegro. El señor Alonso Castro comenta que ayer conversó con la señora Ana Yanci Tosso y le indicó que el jefe de la OAF, autorizó a que la Sra. Tosso se presentará a esta oficina y realizara el reintegro de las tres facturas que están pendientes, esto con el fin de que no quede nada pendiente de reintegrar, por lo que solicita al señor Colindres coordinar con OAF, la fecha en que la Sra. Tosso pueda ir a realizar dicho trámite.

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

Unidad Contable	% de Ejecución 09/12/2019	% de Ejecución 09/12/2020	Diferencia puntos porcentuales
875	99,79%	99,95%	0,16%
878	99,19%	94,41%	-4,78%
899	99,46%	99,99%	0,53%

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

Unidad Contable	% de Ejecución 28/10/2020	% de Ejecución 09/12/2020	Diferencia puntos porcentuales
875	97,29%	99,95%	2,66%
878	93,35%	94,41%	1,06%
899	97,63%	99,99%	2,36%

Asimismo, el Sr. Colindres muestra un resumen anual presupuestario del 2020, que incluye la información relevante de los principales movimientos que afectaron en alguna medida la ejecución de los procesos de compra del Centro de Informática, al no poder contar con la totalidad del presupuesto en el momento requerido, según se detalla a continuación:

#### Unidad Contable 875

Detalle	Ingresos	Egresos
Presupuesto asignado	₡ 408 345 455,05	
Presupuesto Ext. 1 Marzo 2020	₡ 773 789 602,95	
Presupuesto Ext. 3 Setiembre 2020	₡ 0,00	
Movimientos presupuestarios	₡ 29 247 966,58	
Barrido Presupuestario Mayo 2020		₡ 44 000 804,98
Barrido Presupuestario Julio 2020		₡ 365 542 069,35
Barrido por saldos en solicitud de compra		₡ 15 219 656,00
Total devuelto el 26/08/2020	₡ 365 272 069,35	₡ 365 272 069,35
Ejecutado		₡ 786 051 606,33
<b>Totales</b>	<b>₡ 1 576 655 093,93</b>	<b>₡ 1 576 086 206,01</b>
<b>Diferencia</b>		<b>₡ 568 887,92</b>

#### Unidad Contable 878

Detalle	Ingresos	Egresos
Presupuesto asignado	₡ 222 642 818,88	
Presupuesto Ext. 1 Marzo 2020	₡ 70 515 681,12	
Presupuesto Ext. 3 Setiembre 2020	₡ 223 790,00	
Movimientos presupuestarios	₡ 789 985 825,53	
Barrido Presupuestario Mayo 2020		₡ 16 734 974,09
Barrido Presupuestario Julio 2020		₡ 76 689 909,87
Barrido por saldos en solicitud de compra		₡ 79 306,09
Ejecutado		₡ 973 461 386,44
Total devuelto el 26/08/2020	₡ 15 070 400,00	₡ 15 070 400,00
<b>Totales</b>	<b>₡ 1 083 368 115,53</b>	<b>₡ 1 066 965 576,49</b>
<b>Diferencia</b>		<b>₡ 16 402 539,04</b>



<b>Unidad Contable 899</b>		
<b>Detalle</b>	<b>Ingresos</b>	<b>Egresos</b>
Presupuesto asignado	₡ 2 204 716 185,98	
Presupuesto Ext. 3 Setiembre 2020	₡ 964 807 966,49	
Movimientos presupuestarios		₡ 642 720 264,90
Barrido Presupuestario Julio 2020		₡ 641 051 839,70
Barrido por saldos en solicitud de compra		₡ 1 668 425,20
Ejecutado		₡ 1 883 757 074,43
<b>Totales</b>	<b>₡ 3 169 524 152,47</b>	<b>₡ 3 169 197 604,23</b>
<b>Diferencia</b>	<b>₡ 326 548,24</b>	

Ingresa el señor Jorge Alvarado a las nueve horas con cuarenta y ocho minutos.

El señor Juan José León comenta, para información del Consejo Asesor, sobre el monto que hay disponible para la compra del Clúster, la apertura de ofertas está programada para el lunes 14 de diciembre de 2020, por lo que es probable que no se finalice con la revisión de dichas ofertas este mismo año, debido al receso institucional y de no ser así, la adjudicación quedaría para realizarse en enero 2021.

Además, comenta que hay otro monto disponible correspondiente a la compra de la plataforma de procesamiento, la cual está en proceso. Se realizó una Validación Técnica indicando que ninguno de los oferentes cumplía, por lo que deberá publicarse nuevamente y que es probable que no haya tiempo para de realizar la recepción de ofertas. Por lo que ambos procesos de adjudicación quedarían para continuar en enero 2021.

El señor Alonso Castro indica que sería mejor dejarlo adjudicado en esta semana, pero comprende que por cuestiones de tiempo no sea posible realizarlo. El señor Juan José León indica que el área tiene varios procesos por realizar antes de finalizar el año, pero sería reajustar prioridades y centrarse en la revisión de ofertas para que la compra del clúster quede adjudicada este mismo año.

Por otro lado, el señor Edgardo Baltodano consulta a que se debe el monto de dieciséis millones que quedaron en la unidad contable 878, entiende que ese monto bajará un poco con el pago de las tres facturas que se mencionó anteriormente, pero consulta si fue que quedó algo pendiente de comprar. El Sr. Colindres indica que se iba a realizar una compra de computadoras adicionales para suplir las necesidades de algunos funcionarios del Centro de Informática, pero que no se consolidó, debido a que el proveedor adjudicado al que se le realizaría una ampliación de la compra de equipo de cómputo, no lograba entregar los equipos a tiempo. Posteriormente, se intentó sacar una nueva contratación, pero de igual forma lo que ofrecían los proveedores tenía fecha de entrega de febrero 2021, por la escasez de equipos a nivel mundial.

El Sr. Colindres indica que, en general, hubo una buena ejecución presupuestaria, pero que el saldo disponible en la unidad contable 878 corresponde al dinero que se detalló anteriormente para la compra de computadoras que al final no pudo realizarse y el resto corresponde a la suma de pequeños remanentes que quedaron en varias partidas presupuestarias. Pero que por ejemplo, si se compara al año pasado y anteriores, este año se hicieron únicamente 14 reintegros en total, mientras que años anteriores se hacían 40 reintegros aproximadamente, esto debido a que durante el 2020, las compras por Fondo de Trabajo, se cancelaban en la OAF y ya no en las unidades como se acostumbraba hasta el año 2019, por lo que el Centro de Informática únicamente realiza los pagos y reintegros de facturas de compras por caja chica.

Además, de que las facturas por fondos de trabajo ahora las paga la OAF y el Centro de Informática únicamente realiza los pagos de facturas de caja chica.

El señor Luis Loría consulta si ese monto disponible se puede invertir, por ejemplo, pasarlo para trabajos contratados con el ICE, a lo que el señor Alonso Castro indica que en este momento no es posible realizar transferencias presupuestarias, pues el sistema ya cerró.

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

El señor Julio Colindres indica que del 2019 queda aún pendiente de conclusión la compra No. 2019CD-000054-CI de “*Servicios profesionales para la elaboración de materiales de comunicación, medición de la satisfacción y usabilidad*”. A lo que la señora Disley Córdoba indica que se estima que esta contratación finalice en enero del 2021, ya que lo queda pendiente de entregar por parte de la adjudicada, son los videotutoriales del nuevo sistema de solicitud de beca.

Posteriormente el Sr. Colindres muestra una tabla con las compras que están pendientes o en proceso de adjudicación del 2020 y detalla cada una de ellas. Así como también las compras que se enviarán para réplica, según lo autorizado por la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Suministros, por lo que deben incluirse en el sistema GECO a más tardar el 15 de diciembre. Sin embargo, como lo indica la nota de respuesta del señor Vicerrector de Administración, la autorización de las inversiones en el 2021, queda sujeta a la aprobación del presupuesto de este año.

Por último, el señor Julio Colindres considera importante enviar una nota a la Rectoría con copia a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Administración Financiera (OAF), en la que se detallen cada una de las compras que quedan pendientes o en proceso por parte de esta administración, lo cual además servirá de insumo para la nueva dirección que asuma a partir del 01 de enero de 2021.

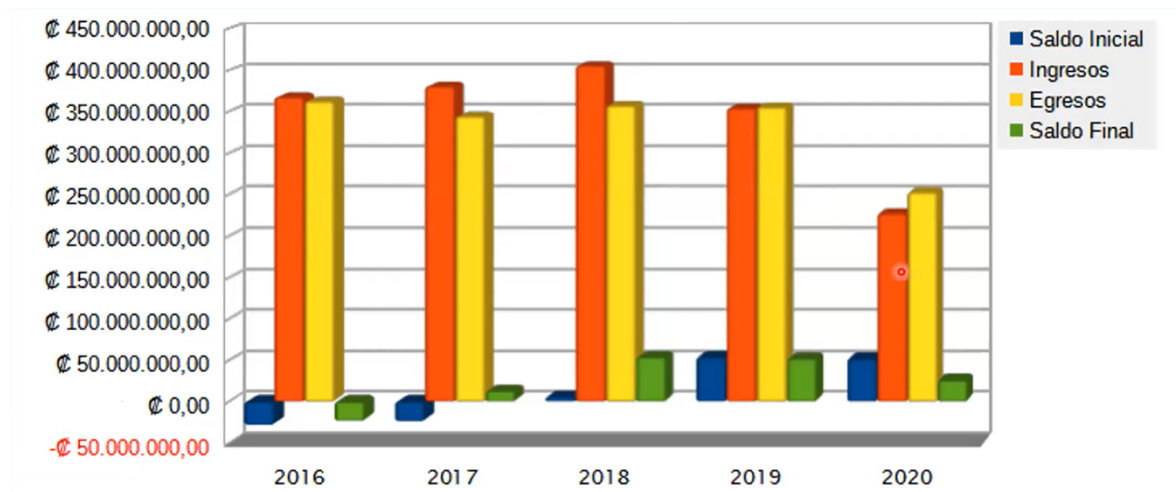
**Acuerdo 4.1:** Se acuerda que el señor Julio Colindres envíe un oficio a la Rectoría con copia a la Vicerrectoría de Administración y a la Oficina de Administración Financiera (OAF), con el detalle de los procesos de compra que están en proceso o pendientes a la fecha.  
**Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

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

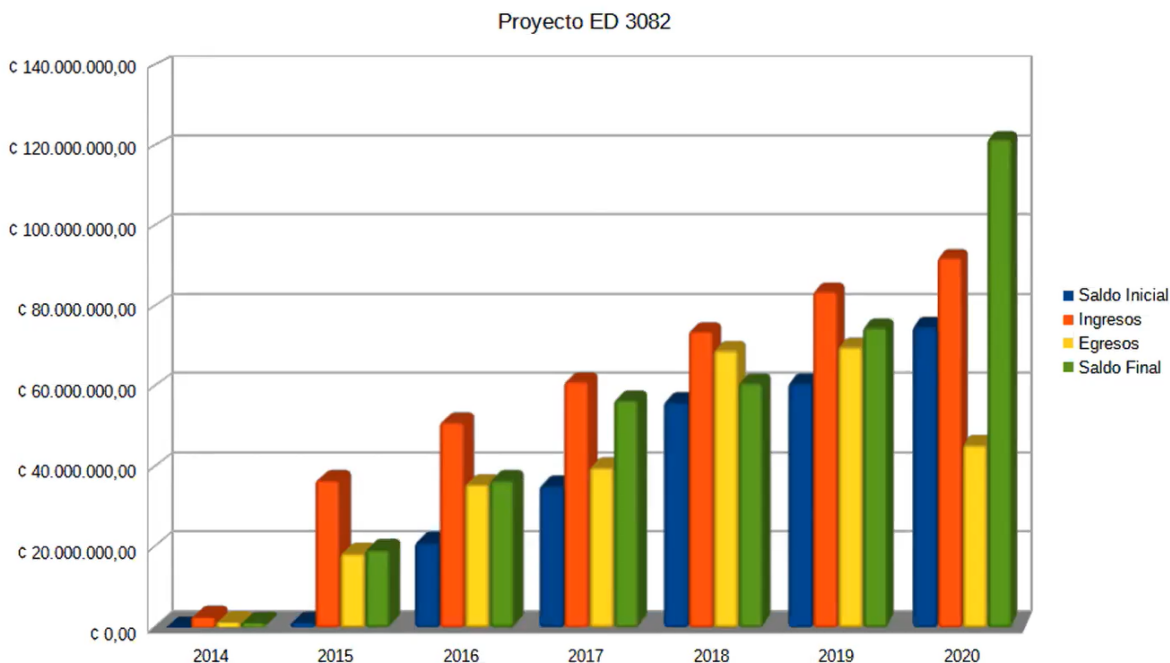
Ingresa el señor Alonso Alvarado a las diez horas con treinta minutos.

El señor Alonso Alvarado recuerda que para efectos de la contabilidad de la Academia de Tecnología, las matrículas de diciembre forman parte de los ingresos del 2021, a excepción de la décima matrícula que se acordó en la sesión anterior, que forma parte de los ingresos del 2020.

El Sr. Alvarado muestra un histórico de ingresos y egresos del 2016 a la fecha, del proyecto ED-656: “Programa UCR CISCO” y posteriormente muestra un gráfico, el cual se detalla a continuación:



Asimismo, muestra un histórico de ingresos y egresos del 2014 a la fecha, del proyecto ED-3082: “Programa de Capacitación Continúa y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones (CCATIC)”, y muestra el gráfico que se detalla a continuación:



El señor Alonso Castro comenta que es una gran noticia que los ingresos sigan subiendo y que adicionalmente se haya realizado una reducción en los costos de este proyecto y que lo que está pendiente es distribuir los gastos entre ambos proyectos de la Academia, según lo que se acordó en la sesión anterior.

Posteriormente, el Sr. Alvarado muestra un cuadro completo con los ingresos obtenidos correspondiente a matrículas del proyecto ED-656 del 2016 a la fecha. Al respecto indica que las matrículas han venido bajando en comparación con los años anteriores.

Asimismo, muestra un cuadro con los ingresos obtenidos por concepto de matrícula del proyecto ED-3082, en la que se observa que por el contrario, las matrículas han aumentado en comparación a los años anteriores, en la mayoría de casos.

El Sr. Alvarado comenta que la matrícula actual no está muy alta, al día de ayer habían 145 personas inscritas en los cursos del proyecto ED-3082 y en los cursos del proyecto ED-656 hay 140 personas inscritas, por lo que no esperan que la matrícula de CISCO sea lo suficientemente buena, a pesar de que se hizo un gran esfuerzo en promoción mediante Facebook.

Además, comenta que a través de Facebook han ingresado una gran cantidad de consultas y que la Academia de Tecnologías trabajará hasta el 22 de diciembre, esperando que esto se traduzca en más ingresos.

Por otra parte, el señor Alonso Alvarado detalla a los miembros del Consejo Asesor, algunos elementos importantes sobre los presupuestos 2021.

Se retira la señora Rebeca Esquivel a las diez horas con cuarenta y dos minutos.

El señor Alvarado comenta que la matrícula regular de CISCO tiene un comportamiento anual a la baja en el año 2016 y en el año 2019, mientras que en los demás años (2017, 2018 y 2020), ha tenido una tendencia anual a la alza. Además, comenta que en todos los períodos desde el 2016 a la fecha, la primer matrícula del año, es la más importante para la Academia de Tecnologías y va progresivamente disminuyendo conforme transcurre el año, motivo por el cual se hace un gran esfuerzo de promoción en las primeras matrículas.

Además, comenta que para el proyecto ED-3082, los ingresos han venido en aumento desde el 2016 y se ha logrado duplicarlos para el presente año.

Ingresa la señora Rebeca Esquivel a las diez horas con cuarenta y cinco minutos.

El Sr. Alvarado, detalla los presupuestos que se plantean para el 2021, según se detalla a continuación:

- ✓ Ingresos en el proyecto ED-656 Programa UCR CISCO, por 245 millones, provenientes de 10 matrículas intensivas cada una y tres matrículas regulares de 15 millones de colones cada una. Sin saldo del período anterior (según datos del 2020).
- ✓ Ingresos en el proyecto ED-3082 Programa de Capacitación Continúa y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones, por 90 millones de colones, provenientes de seis matrículas de 15 millones de colones cada una. Además, un saldo del período anterior de 100 millones de colones (según datos del 2020).
- ✓ Los costos indirectos del FDI representan 13,5 millones de colones para el proyecto ED-3082 y de 37 millones de colones para el proyecto ED-656, según los montos de ingresos por matrículas. Además, comenta que se tiene de referencia del año 2020, un monto de 38 millones del proyecto ED-656 y de 14,5 millones para el proyecto ED-3082.

Al respecto indica que estos costos indirectos del FDI y los costos directos por servicio de administración se restan para iniciar el presupuesto.

El señor Luis Jiménez consulta si no se está considerando el reintegro del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) para el 2021, a lo que el señor Alonso Alvarado le indica que la devolución del FDI no se considera en el presupuesto, dado que aún no se tiene la aprobación de éste y en el presupuesto se requiere el número de referencia con la que se autorizó dicha devolución y aún no se ha realizado el trámite.

Se retira el señor Alonso Castro a las diez horas con cincuenta minutos.

El señor Alonso Alvarado indica que en la sesión anterior de este Consejo, se acordó presentar en esta sesión una distribución de los egresos que se cargaran a cada uno de los proyectos de la Academia de Tecnología, esto con el fin de hacer un buen uso de los recursos del proyecto ED-3082 CCATIC, dado que la Vicerrectoría de Acción Social no autorizó realizar la transferencia presupuestaria de este proyecto al ED-656 Programa UCR Cisco, por lo que procede a detallar dicha distribución:

**PRESUPUESTO 2021**  
Distribución de Egresos

Detalle de egresos	Proyecto ED-656	Proyecto ED-3082
Salarios	₡ 137 000 000	₡ 50 000 000
Servicios	₡ 53 000 000	₡ 113 000 000
Materiales y suministros	₡ 2 500 000	₡ 2 500 000
Bienes duraderos	₡ 3 500 000	₡ 5 000 000

La señora Ana Cecilia Vargas consulta si no se va a enviar la solicitud de exoneración del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI), a lo que el señor Alonso Alvarado comenta que la solicitud de exoneración se envía dentro de los primeros tres meses del año 2021.

Al respecto la señora Fabiola Rodríguez comenta que sería bueno enviar la solicitud este mismo año. El señor Alonso Alvarado indica que revisará el reglamento, pero hasta donde recuerda, indica que las solicitudes de exoneración del FDI se deben enviar durante los tres primeros meses del año, además, de que la VAS solicita datos que son del cierre del año, por lo que no es tan fácil de plantear la solicitud ahorita, ya que no se tendrían los datos que solicita la VAS.

Se retira la señora Disley Córdoba a las diez horas con cincuenta y cinco minutos.

El señor Jorge Alvarado consulta si en la parte de salarios es porque se va a contratar más personal o si es por que se va a realizar aumento salarial a los funcionarios actuales, a lo que el señor Alonso Alvarado indica que no tiene ninguna aprobación de este Consejo para realizar aumentos salariales, normalmente se realiza un análisis del porcentaje a aumentar, sin embargo, este año no se planteó por la situación actual, tanto a nivel país así como de la Universidad y de los mismos proyectos de la Academia. Por lo que el crecimiento que se está estimando en salarios es para la contratación de más instructores, pues la idea es incrementar los cursos.

Asimismo, comenta que algunas partes del edificio requieren reparaciones y que hay una serie de contrataciones por realizar de mantenimientos que no se han estado haciendo en los últimos años, como lo son la parte de planta eléctrica, ascensores, bombas de agua y este año la parte de seguridad, que durante el año 2020, cubrió la Universidad.

La señora Ana Cecilia Vargas consulta si la presentación del presupuesto no lo tiene en una tabla y no en texto como lo está presentando. El señor Alvarado indica que no lo tiene en cuadro y que él podría hacerlo y presentarlo posteriormente. La señora Fabiola Rodríguez comenta que hay algunas indicaciones del presupuesto que no quedan claras de esta manera.

Ingresa la señora Disley Córdoba a las once horas con dos minutos.

El señor Luis Jiménez indica que hay un documento con el presupuesto que es lo que cada año se presenta ante el Consejo Asesor, por lo que el señor Alonso Alvarado procede a mostrar los documentos a los miembros.

El señor Luis Jiménez propone realizar un receso de 15 minutos, con el fin de esperar el ingreso del señor Alonso Castro, quién tuvo que retirarse un momento ya que recibió una llamada del señor Rector.

Se realiza un receso a las once horas con siete minutos.

Se reanuda la sesión a las once horas con treinta y cinco minutos.

Ingresa el señor Alonso Castro a las once horas con treinta y cinco minutos.

El señor Alonso Castro Alonso Castro indica que dado que varios coordinadores tienen algunas dudas respecto al presupuesto, consulta si es posible que el señor Alvarado lo presente en una tabla. El señor Alonso Alvarado presenta una tabla con el presupuesto 2021 en el que se detallan los ingresos y egresos de los proyectos ED-656 y ED-3082.

El señor Alonso Castro solicita al señor Alvarado enviar los documentos del plan presupuesto 2021 de los proyectos ED-656 Programa UCR Cisco y del proyecto ED-3082 CCATIC, para ser revisado por los miembros del Consejo Asesor y ser aprobado en la sesión extraordinaria que se realizará la próxima semana.

El Sr. Alvarado indica que ya se implementó el sistema de matrícula con pago en línea y se realizó el cambio de datáfono, quedando pendiente la implementación de sinpe móvil.

También comenta que hay una gran necesidad de realizar mantenimiento profundo en el edificio, debido principalmente a la humedad y la no utilización de espacios, especialmente el Auditorio.

Además, informa que la contratación del mantenimiento de los aires acondicionados no ha sido posible y recientemente fue aprobada por el CICAP.

Respecto a las capacitaciones que se están brindando a los funcionarios del CI, se encuentran en proceso. Algunos cursos de tecnología han tenido baja participación, sin embargo, los curso de CCNA van bastante bien.

El señor Alvarado indica que no se ha logrado realizar la firma de los títulos por parte del Director, pero que tiene una idea de como implementarlo posteriormente.

Por otro lado, el Sr. Alvarado comenta que se considera que los costos de los cursos virtuales están bastante altos, lo que ha generado una reducción en las matrículas.

Asimismo, consulta si en el 2021 se va a permitir cierta presencialidad en algunos cursos de la Academia de Tecnología, principalmente a los estudiantes de CISCO que requieren práctica. El señor Luis Jiménez indica que ya les habían aprobado un protocolo para realizar labores presenciales, a lo que el señor Alonso Alvarado informa que dicho protocolo es para la etapa cuatro de la apertura, la cual no ha sido declarada por el Ministerio de Salud aún.

Respecto a la cancelación de la factura de LPI, que se acordó en el Consejo anterior, no ha sido posible realizar dicho pago, esto debido a que el contrato se firmó entre LPI y la UCR y la factura debe salir a nombre de la Fundación UCR, lo cual no ha sido posible que LPI realice dicho cambio.

Por último recuerda que está pendiente la aprobación del Reglamento de Becas para los estudiantes UCR. Al respecto el señor Alonso Castro consulta a los miembros si les fue posible revisar dicho Reglamento.

**Acuerdo 5.1:** Se acuerda aprobar el Reglamento de Becas para los estudiantes de la UCR que deseen inscribirse a los cursos de la Academia de Tecnología. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El señor Alonso Castro agradece el esfuerzo realizado por el señor Alonso Alvarado en los proyectos de la Academia de Tecnología, comenta que a pesar de que ha sido un año bastante complejo, el Sr. Alvarado ha sido constante logrando que la Academia salga adelante, incluso ha logrado que se sigan obteniendo ingresos y reconoce el esfuerzo realizado durante estos años.

Por su parte, el señor Edgardo Baltodano se une al agradecimiento hacia las labores desempeñadas por el señor Alvarado, quién ha hecho que la Academia crezca con el pasar de los años.

El señor Luis Jiménez comenta que ha sido un gran esfuerzo que se ha realizado, ya que cuando la Academia estaba a cargo de la dirección del CI la carga de trabajo era bastante pesada y cuando se le asignó la coordinación al señor Alvarado, los resultados han sido bastante satisfactorios, por lo que agradece la labor realizada.

El señor Alonso Alvarado agradece las palabras otorgadas por algunos miembros del Consejo Asesor e indica que aún queda mucho trabajo por realizar, a pesar de que hay poco tiempo y poco recursos. Comenta que la situación es compleja pero se ha logrado salir adelante.

Se retira el señor Alonso Alvarado a las doce horas.

**Artículo 6: Estado y propuesta de cronograma 2021 del Plan de Continuidad de Infraestructura Tecnológica y del Plan de Continuidad de Desarrollo de Sistemas, a cargo de la señora Ana Cecilia Vargas.**

El señor Alonso Castro propone que por cuestiones de tiempo, se traslade este artículo para la próxima sesión extraordinaria del Consejo Asesor.

**Acuerdo 6.1:** Se acuerda trasladar el *Artículo 6: Estado y propuesta de cronograma 2021 del Plan de Continuidad de Infraestructura Tecnológica y del Plan de Continuidad de Desarrollo de Sistemas*, para la próxima sesión extraordinaria del Consejo Asesor. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**



**Artículo 7: Protocolo de averías Receso 2020-2021, a cargo de la señora Ana Cecilia Vargas.**

La señora Ana Cecilia Vargas procede a mostrar a los miembros el protocolo de averías para el Receso Institucional 2020-2021. Al respecto comenta que falta una persona que realice el monitoreo el 03 de enero de 2021, a lo que la señora Rebeca Esquivel indica que ella se encarga de ese día también.

Por otro lado, la señora Vargas comenta que también se dejó a los funcionarios del Área de Gestión de Infraestructura para que realizaran monitoreo como lo han venido haciendo. Al respecto la señora Fabiola Rodríguez comenta que debe eliminar de la lista al señor Marco Abarca, a quién nuevamente lo nombraron en Ciencias Sociales.

Además, la Sra. Vargas comenta que en el protocolo, en el punto *7.4 Notificaciones*, se indica que se enviará un mensaje de monitoreo, en caso de avería y se detalla la lista de funcionarios a los que debe enviarse dicho mensaje, sin embargo, como este año habrá cambio de administración, se detallaron las personas a cargo del 19 al 31 de diciembre del 2020, pero consulta a quién debe enviarse este mensaje en caso de avería, a partir del 01 de enero y hasta el 03 de enero.

La señora Ana Cecilia Vargas consulta que día enviar el protocolo de averías para el receso 2020-2021 a los encargados del monitoreo y a quién coloca como responsable a partir del 01 de enero.

**Acuerdo 7.1:** Se acuerda que el Jueves 17 de diciembre de 2020, la señora Ana Cecilia Vargas proceda a enviar el protocolo de averías para el receso 2020-2021 a los encargados y que en caso de no tener conocimiento del nuevo director del Centro de Informática, se coloque el contacto del nuevo Rector, Dr. Gustavo Gutiérrez, como responsable del 01 de enero al 03 de enero 2020. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Asimismo, la señora Vargas solicita a la señora Melissa Cerdas enviar a la Oficina de Seguridad y Tránsito la nota con la solicitud de ingreso del personal tanto interno como externo, en caso de que se presente una emergencia durante el Receso Institucional.

Además, indica que la señora Disley Córdoba tiene el formato del comunicado para que las unidades no apaguen los equipos, a lo que la señora Córdoba indica que el comunicado saldrá el próximo lunes 14 de diciembre de 2020.

**Artículo 8: Informe de mejoras realizadas en el Centro de Datos Institucional, a cargo de la señora Fabiola Rodríguez.**

El señor Alonso Castro propone que por cuestiones de tiempo, se traslade este artículo para la próxima sesión extraordinaria del Consejo Asesor.

**Acuerdo 7.1:** Se acuerda trasladar el *Artículo 7: Informe de mejoras realizadas en el Centro de Datos Institucional*, para la próxima sesión extraordinaria del Consejo Asesor. **Acuerdo**

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

**Artículo 9: Varios.**

✓ La señora Rebeca Esquivel indica que ya tienen los CISCO ASR nuevos y que están colocados en el Centro de Datos Institucional, pero requiere una ventana para el próximo Martes 15 de diciembre, esto con el fin de realizar el cambio. Al respecto, el señor Alonso Castro consulta cuanto tiempo requiere para hacerlo, a lo que la Sra. Esquivel indica que al menos se requerirán tres horas para hacer las pruebas correspondientes. El Sr. Castro consulta si ese cambio debe quedar listo este año, sino que el próximo año la nueva administración lo realice, pero solicita conversarlo con él posterior a esta sesión. La Sra. Esquivel propone que dicho cambio se realice a las 5:00a.m. y negociar las horas con las personas que realizarán los trabajos.

✓ El señor Juan José León comenta que se tienen problemas con varias aplicaciones, producto de la actualización del Citrix realizada el día de ayer; ya se creó un tiquete con el fabricante y en cuanto tenga alguna novedad les estará avisando.

✓ Además, el Sr. León comenta que hay varias cosas que no se han podido sacar de la VNX, lo cual es importante hacerlo pues ese equipo ya no tiene soporte. Indica que habían dejado algunos procesos trabajando en la VNX porque estaban en proceso de compra de almacenamiento y al estar esto listo no habían tenido la disponibilidad de tiempo para hacerlo. Además, comenta que hay varios sistemas institucionales en la VNX y uno de ellos es la base de datos institucional de Oracle y la propuesta es sacar el motor de la base de datos. Por otro lado, comenta que la señora Marcia Muñoz y el señor Helberth Torres están realizando pruebas, sin embargo, están muy a destiempo, por lo que negoció con la Sra. Muñoz y el Sr. Torres trabajar el lunes 21 de diciembre y solicitar que ese día no se los rebajen de vacaciones. El señor León comenta que quiere que esto quede listo este año, pero que, en caso de complicarse, lo tendrá que suspender, de igual manera les estará informando.

✓ La señora Disley Córdoba indica que referente a los avances del equipo de usabilidad para el nuevo sistema de solicitud de becas, ya se completó la primera fase. Se hicieron pruebas a siete estudiantes durante todo el mes de noviembre y se están realizando las mejoras correspondientes. Además, comenta que mañana jueves 10 de diciembre se hará una reunión con los funcionarios de becas para proponer la campaña para el año entrante.

✓ El señor Jorge Alvarado consulta a la señora Rebeca Esquivel que si el trabajo que ella indicó anteriormente sobre los equipos ASR, son los que podría afectar el ancho de banda del nuevo sistema de solicitud de becas, a lo que la Sra. Esquivel indica que si, por lo que el señor Alvarado indica que es muy importante que ese cambio pueda quedar amarrado con esta necesidad.

✓ Además, el señor Alvarado indica que hay sistemas que están tardando más de lo normal en responder si están arriba o no y por eso se bloquean, pero que hoy se reverso el cambio para que no se inhabiliten los sistemas, pero que, a su vez, se está realizando un cambio adicional de aumentar el tiempo a 30 segundos para evitar que se bajen. Además, se programará un proceso recurrente que revise cada cinco minutos si los sistemas están

arriba y el sistema automáticamente lo suba, para evitar tener que hacer este cambio manual. El señor Alonso Castro informa que actualmente la herramienta revisa si hay un sistema fallando y lo apaga, pero la subida se realiza de manera manual.

✓ Asimismo, el Sr. Alvarado comenta que el Martes 08 de diciembre, el señor Luis Jiménez participó junto con la señora Andrea Torres en una reunión con el señor Carlos Sandoval, Vicerrector de Vida Estudiantil, para mostrarle los avances del nuevo sistema de solicitud de beca y que el Sr. Sandoval quedó bastante complacido. Comenta que ha sido un gran trabajo tanto de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica así como también de las áreas del Centro de Informática que se encuentran trabajando en la ejecución de este sistema. Además, comenta que se llegaron a hacer pruebas de carga exitosas con 800 usuarios concurrentes.

✓ Además comenta que el próximo viernes 11 de diciembre tendrá una reunión con la directora de la Oficina de Becas porque se requiere dejar el Acta de Constitución del proyecto firmada.

Finaliza la sesión a las doce horas con treinta y cuatro minutos.

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

Este documento está firmado digitalmente 

MCG

Adjunto: Se adjunta informe acordado en el Acta No. 26-2020, Acuerdo 6.1, sobre la Preparación del CI para atención del II ciclo 2020.