



**CENTRO DE INFORMÁTICA  
CONSEJO TÉCNICO ASESOR  
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 02-2014  
Celebrada el 13 de febrero del 2014 en la  
Sala de Reuniones de la Dirección del Centro de Informática  
Aprobada en la sesión 03-2014, del 12 de marzo de 2014**

**TABLA DE CONTENIDO**

Orden del día.....	3
Aprobación del Acta 11-2013 del 09 de diciembre 2013 y del Acta 12-2013, del 12 de diciembre de 2013.....	3
Seguimiento de acuerdos.....	3
Reporte presupuestario 2014, a cargo de la señora Ana Lucía Badilla.....	5
Estado actual de compras 2013 y 2014, a cargo del señor Mario Brenes.....	5
Plan de compras 2014, a cargo del señor Alonso Castro.....	6
Programa de Capacitación Continua y Asesorías en TIC's.....	7
Formulación Plan Presupuesto 2015.....	7
Informe de avance de ejecución de proyectos:.....	8
Varios.....	9

M. /



---

Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 2 de 9

Acta de la sesión No. 02-2014, celebrada a las trece horas con treinta minutos del día 13 de febrero 2014 en la Sala de Reuniones de la Dirección del Centro de Informática.

**MIEMBROS ASISTENTES:**

M.Sc. Alonso Castro Mattei  
Director Centro de Informática (Quien preside)

Máster. Luis Jiménez Cordero  
Subdirector Centro de Informática

Ing. Alonso Alvarado Caballero  
Coordinador Unidad de Gestión de Calidad

Licda. Ana Cecilia Vargas González  
Coordinadora Unidad de Gestión de Riesgo y Seguridad

MBA. Ana Lucía Badilla Jara  
Coordinadora Unidad Administrativa y de Recurso

Bach. Disley Córdoba Mata  
Coordinadora Área de Captación y Promoción

Lic. Edgardo Baltodano Xatruch  
Coordinador Área de Gestión del Usuario

Máster Fabiola Rodríguez Alfaro  
Coordinadora Área de Gestión de Recursos

Máster Juan José León Chacón  
Coordinador Área de Gestión de Servicios y Productos

M.Sc. Luis Loría Chavarría  
Coordinador Área de Desarrollo de Recursos

Lic. Mario Brenes Martínez  
Coordinador Unidad de Gestión de Adquisiciones

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

7.1



#### **ARTÍCULO PRIMERO:**

##### ***Orden del día***

1. Orden del día.
2. Aprobación de las actas 11-2013 del 09 de diciembre de 2013 y 12-2013 del 12 de diciembre de 2013.
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Reporte presupuestario 2014, a cargo de la señora Ana Badilla.
5. Estado actual de compras 2013 y 2014, a cargo del señor Mario Brenes.
6. Plan de compras 2014 a cargo del señor Alonso Castro.
7. Programa de Capacitación Continua y Asesorías en TIC's
8. Formulación de Plan Presupuesto 2015.
9. Informe de avance de ejecución de proyectos :
  - Sr. Luis Loría (Wan, Lan, Auri, Nube académica).
  - Sra. Fabiola Rodríguez ( cambio de tuberías, sistema de incendios, migración de telefonía IP).
  - Sr. Juan José León (virtualización, almacenamiento y consolidación de BD).
  - Sra. Ana Lucía Badilla (ordenamiento de archivo y de bodega).
  - Sra. Patricia Bejarano (firma digital y Sistema de Salud).
10. Varios.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO:**

##### ***Aprobación del Acta 11-2013 del 09 de diciembre 2013 y del Acta 12-2013, del 12 de diciembre de 2013.***

**Acuerdo 2.1.** Se acuerda aprobar el Acta 11-2013 del 09 de diciembre de 2013 y el Acta 12-2013 del 12 de diciembre de 2013. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

#### **ARTÍCULO TERCERO:**

##### ***Seguimiento de acuerdos***

Acta 11-2013

***Acuerdo 3.1.*** *Se solicitará al señor Abel Brenes, Coordinador del Programa UCR-CNA, un informe que justifique la rentabilidad del Centro de Certificación Pearson Vue, además del impacto que generaría un posible cierre. Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.*

**Estado de ejecución del acuerdo 3.1.:** El informe ya fue presentado por el señor Abel



---

Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 4 de 9

Brenes, sin embargo se solicitó incluir en los gastos, el costo generado por el personal administrativo al dedicar el tiempo al proceso de atención y monitoreo de los estudiantes que realizan los exámenes. Al presentar el señor Brenes el informe con lo solicitado, se pudo observar que los gastos son mayores a los ingresos, por lo que se determina que no es rentable y que no es posible mantener el Centro de Certificación en funcionamiento.

***Acuerdo 3.2.*** El señor Edgardo Baltodano, se encargará de afinar y completar la propuesta de los cursos para el nuevo proyecto. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 3.2.:** Este punto se atendió en el Acta 01-2014 del 16 de enero de 2014.

***Acuerdo 3.3.*** La señora Ana Cecilia Vargas, preparará una nota a FUNDEVI, solicitando los accesos necesarios a los sistemas para iniciar el próximo año con la parte financiera, además de proponer al Programa UCR-CNA, el alquiler de un laboratorio para impartir los cursos. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 3.3.:** La señora Ana Cecilia lo solicitó por medio del CI-0053-2014.

***Acuerdo 4.1.*** Debido a que el representante de la empresa no se pudo presentar por motivos de horario, el desarrollo de este punto se verá en el Consejo Asesor programado para el 12 de diciembre de 2013. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Estado de ejecución del acuerdo 4.1.:** Este punto se desarrolló en el Acta 12-2013 del 12 de diciembre de 2014.

#### **Acuerdos tomados en la presente acta 02-2014**

Del acuerdo 3.1. del acta 11-2013, se tomó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo 3.1.** Debido a la situación financiera del Programa UCR-CNA y después del análisis del informe presentado por el señor Abel Brenes, Coordinador General del Programa, referente al Proyecto "Centro de Certificación Pearson VUE", se determina que no es posible mantener el Centro de Certificación en funcionamiento, por lo que se acuerda detener las operaciones del mismo, hasta que se logre mejorar la situación financiera del Programa. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación. Acuerdo en firme.**



Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 5 de 9

**ARTÍCULO CUARTO:**

***Reporte presupuestario 2014, a cargo de la señora Ana Lucía Badilla***

La Sra. Badilla explica cada una de las unidades contables y sus respectivas partidas, en cuanto a saldo y monto ejecutado, detallando a continuación el porcentaje ejecutado en cada uno de las unidades contables:

Unidad Contable	Sesión No. 1 Porcentaje de Ejecución 13/02/2014
298	0,00%
875	3,17%
876	0,31%
878	4,90%
<b>Promedio</b>	<b>2,10%</b>

**ARTÍCULO QUINTO:**

***Estado actual de compras 2013 y 2014, a cargo del señor Mario Brenes***

El señor Mario Brenes, informa que los trámites con la Oficina de Suministros, están mejorando. Comenta que, por ejemplo, existen algunas contrataciones de principio de año ya se realizaron y cuentan con el recibido conforme.

El señor Alonso Castro, manifiesta que es necesario estar actualizando al Consejo Asesor, acerca de los diferentes estados de avance de las compras, por lo que el señor Brenes, indica que cuando se desee, pueden hacerle las consultas necesarias.

El señor Brenes, señala que en conjunto con la señora Ana Badilla, se realizó revisión de las contrataciones 2013 y existen algunas muy atrasadas, consideran que los tiempos de ejecución se pueden reducir, para lo que se realizará una reunión con la Oficina de Suministros. Por otra parte el señor Brenes, indica que en el Centro de Informática, los tiempos también se deben reducir, ya que en algunas oportunidades, el trámite interno ha tardado más de lo deseado, para ser enviado a la Oficina de Suministros.

Por lo anterior, el señor Castro señala que, existen algunos trámites en los que la organización no tiene claro el procedimiento a seguir, por lo que se deben establecer tiempos y procedimientos para mejorarlos.



---

Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 6 de 9

**Acuerdo 5.1.:** Los señores Mario Brenes, Ana Lucía Badilla, Alonso Alvarado y Ana Cecilia Vargas, afinarán procedimiento y tiempos para el proceso de compras. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Acuerdo 5.2.** Cada coordinador interesado en una compra específica, deberá solicitar la información al señor Mario Brenes, para que él realice el seguimiento adecuado y además, se trate de agilizar el proceso, en la medida de lo posible. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Acuerdo 5.3.** Los señores Ana Lucía Badilla y Mario Brenes, deberán realizar una proyección presupuestaria de las compras que se encuentran en proceso, de acuerdo a los aumentos en el tipo de cambio del dólar. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

#### **ARTÍCULO SEXTO:**

##### ***Plan de compras 2014, a cargo del señor Alonso Castro***

La señora Fabiola Rodríguez, se retira a las 15:27.

Según lo visto en el artículo quinto de la presente sesión, el señor Castro, indica que es necesario cerrar el proceso de compras del 2013 lo antes posible, ya que no es posible manejar dos periodos de compras (2013 y 2014) simultáneamente, sin que eso signifique una sobrecarga de trabajo para la organización.

El señor Castro, solicita al señor Mario Brenes en conjunto con los coordinadores, generar un plan de compras para el año 2014.

La señora Fabiola Rodríguez, ingresa a las 15:32.

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

#### **ARTÍCULO SÉTIMO:**

##### ***Programa de Capacitación Continua y Asesorías en TIC's***

El señor Edgardo Baltodano, comenta que después de realizar un análisis de los costos y la demanda, se determinó que el cupo mínimo para abrir un grupo es de 12 estudiantes, a partir de lo anterior, se realizaron cálculos de gastos y ganancias,



---

Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 7 de 9

realizando la proyección a 10 meses y con una cantidad de 5 grupos. Informa además, que el día 13 de febrero, se definieron los horarios y grupos para ser publicados.

El señor Baltodano, hace presentación de la página del Programa con la información de los cursos y el acceso a la matrícula, también expone el cuadro de costos para cada curso, las opciones abiertas en pre-matrícula, horarios y los posibles profesores.

**Acuerdo 7.1.** El Consejo Asesor, aprueba los costos, horarios en pre-matrícula y los profesores propuestos. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**ARTÍCULO OCTAVO:**  
***Formulación Plan Presupuesto 2015***

El señor Alonso Castro, comenta que en el mes de abril 2014, se habilitará el nuevo sistema de OPLAU para ingresar el presupuesto 2015. El sistema estará abierto para ingreso de información, hasta mediados del mes de mayo 2014.

Se considera ideal, que además de ingresar los proyectos de mantenimiento y crecimiento de las plataformas tecnológicas actuales con las que cuenta la Universidad, se generen nuevas ideas de proyectos, que traigan como resultado, un impacto positivo para la Comunidad Universitaria, como por ejemplo el desarrollo de aplicaciones móviles específicas o el proyecto de contador de espacios en parques.

**Acuerdo 8.1.** Para el 23 de abril de 2014, los coordinadores deberán presentar propuestas iniciales para posibles proyectos y para el 30 de abril se deberán presentar las propuestas definitivas ya finalizadas, las cuales se ingresarán al sistema de presupuesto de OPLAU. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**ARTÍCULO NOVENO:**  
***Informe de avance de ejecución de proyectos:***

- Sr. Luis Loría (Wan, Lan, Auri, Nube académica).
- Sra. Fabiola Rodríguez ( cambio de tuberías, sistema de incendios, migración de telefonía IP).
- Sr. Juan José León (virtualización, almacenamiento y consolidación de BD).
- Sr. Ana Lucía Badilla (ordenamiento de archivo y de bodega).
- Sra. Patricia Bejarano (firma digital y Sistema de Salud).

7.1



---

Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 8 de 9

El señor Alonso Castro, propone realizar un cambio de tema en el artículo noveno de la presente sesión.

**Acuerdo 9.1.** Trasladar el desarrollo del artículo noveno de la presente sesión para el próximo Consejo Asesor. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

**Acuerdo 9.2.** Incluir un nuevo punto en la presente sesión, sobre el "Programa UCR-CNA". **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El señor Castro, comunica que se debió despedir a la conserje contratada en el mes de diciembre ya que no estaba cumpliendo con las funciones asignadas, por lo que se propone contratar un conserje de tiempo completo. Además se propone contratar otra persona para recepción, con un horario de 6:00 a 9:00p.m., de lunes a viernes y sábados de 1:00p.m., a 6:00p.m.

Además informa que la señorita Gabriela Campos, presentó su renuncia el día de hoy y trabajará hasta el 14 de febrero de 2014. El señor Luis Jiménez consulta sobre la sustitución inmediata de la señorita Campos, dado que el Programa UCR-CNA entrará en proceso de matrícula las siguientes semanas, por lo que es importante realizar su reemplazo de inmediato.

**Acuerdo 9.3.** Debido a los movimientos de personal del Programa UCR-CNA, se acuerda, realizar la contratación de las siguientes plazas: un tiempo completo en sustitución de la señorita Gabriela Campos para trabajar en el Área de Registro, un tiempo completo para funciones de conserje en sustitución de la señorita Stephany Acosta y medio tiempo para trabajar en la recepción del Programa. **Acuerdo con 12 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

#### **ARTÍCULO DÉCIMO:** *Varios*

1- El señor Alonso Alvarado se refiere a la inducción del proceso de gestión de calidad realizada al personal de Centro de Informática y revisión de la estrategia de calidad. Los coordinadores comentan las impresiones sobre lo realizado por la empresa contratada en el proceso de calidad.

2- La señora Ana Lucía Badilla, indica que en los próximos días, los funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos, a solicitud de la Dirección, se presentarán a realizar talleres de inducción al proceso de medición de capacidad y el desempeño a los funcionarios de la Universidad.



# Universidad de Costa Rica

## Centro de Informática



Acta 02-2014/Consejo Asesor C.I.  
13 de febrero de 2014  
Página 9 de 9

3- El señor Juan Jose León, indica que el sistema de control de acceso, está siendo actualizado para mejorar el desempeño del mismo y agregar nuevas funciones de seguridad.

4- El señor Juan Jose León, indica que se debe hacer el mantenimiento de servidores a más tardar en el mes de abril, para lo que se requiere la sincronización de algunos servidores, bajando algunos servicios, por lo que se revisará la posibilidad de que dicho mantenimiento sea en Semana Santa. El señor Luis Loría solicita que se lleve a cabo la migración de algunos servidores en el mismo momento, por lo que se realizará una planeación en conjunto. Así mismo la señora Fabiola Rodríguez indica que aprovechará la revisión de algunas tareas que se gestionan en el Centro de Datos.

5- La señora Fabiola Rodríguez, indica que se está realizando el cambio de las tuberías de agua helada para el sistema de aire acondicionado del Centro de Datos, trabajo que se finalizará la siguiente semana.

Se levanta la sesión a las 18:15 horas

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

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

