



CONSEJO TÉCNICO ASESOR

Acta de Consejo Asesor CI-26-2020

Celebrada el 04 de agosto de 2020

Aprobada en la sesión 27-2020 del 09 de setiembre de 2020

TABLA DE CONTENIDO

Artículo 1: Aprobación de las Actas No. 24-2020 celebrada el 27 de mayo de 2020 y Acta No. 25-2020 del 11 de junio de 2020.....	2
Artículo 2: Seguimiento de acuerdos.....	2
Artículo 3: Ejecución presupuestaria, a cargo del señor Julio Colindres.....	6
Artículo 4: Informe de compras 2020, a cargo del señor Julio Colindres.....	8
Artículo 5: Academia de Tecnología, a cargo del señor Alonso Alvarado.....	9
Artículo :6 Preparación del CI para atención del II ciclo 2020, a cargo del señor Alonso Castro.....	12
Artículo 7: Varios.....	12

Acta de la sesión ordinaria número veintiséis, celebrada por el Consejo Técnico Asesor a las ocho horas con treinta minutos del día cuatro de agosto de dos mil veinte.

La sesión inicia a las nueve horas con doce minutos. Asisten a esta sesión: M.Sc. Alonso Castro Mattei, Director Centro de Informática; Máster Luis Jiménez Cordero, Subdirector; 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); Máster Juan José León Chacón, Coordinador del Área de Gestión de Servicios (AGS); Lic. Edgardo Baltodano Xatruch, Coordinador del Área de Gestión de Usuario (AGU) y Máster Fabiola Rodríguez Alfaro, Coordinadora del Área de Gestión de Infraestructura (AGI).

Ausentes: M.Sc. Rebeca Esquivel Flores, Coordinadora Área de Gestión de Comunicaciones (AGC).

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. 24-2020 del 27 de mayo de 2020 y Acta No. 25-2020 del 11 de junio de 2020.
3. Seguimiento de acuerdos.
4. Informe de ejecución presupuestaria, a cargo del señor Julio Colindres.
5. Informe de compras, a cargo del señor Julio Colindres.
6. Academia de Tecnología, a cargo del señor Alonso Alvarado.
7. Preparación del CI para atención del II ciclo 2020, a cargo del señor Alonso Castro.
8. Varios

Artículo 1: Aprobación de las Actas No. 24-2020 celebrada el 27 de mayo de 2020 y Acta No. 25-2020 del 11 de junio de 2020.

El señor Alonso Castro somete a votación el Acta No. 24-2020 celebrada el 27 de mayo de 2020.

Acuerdo 1.1: Se acuerda aprobar el Acta No. 24-2020 del 27 de mayo de 2020. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El señor Alonso Castro somete a votación el Acta No. 25-2020 celebrada el 11 de junio de 2020.

Acuerdo 1.2: Se acuerda aprobar el Acta No. 25-2020 del 11 de junio de 2020. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Artículo 2: Seguimiento de acuerdos.

ACTA 08-2018

Acuerdo 6.2: Se acuerda que los señores Juan José León, Luis Loría y la señora Rebeca Esquivel realicen los procesos correspondientes para tratar de implementar la propuesta del enlace de RedClara. **Acuerdo con 11 votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 6.2: Ejecutado. No se implementará, debido a la falta de presupuesto dada la emergencia por COVID-19.

ACTA 18-2019

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

Estado de ejecución del acuerdo 5.2: En ejecución.

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

Estado de ejecución del acuerdo 8.1: En ejecución.

ACTA 22-2020

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

Estado de ejecución del acuerdo 3.1: En ejecución.

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

Estado de ejecución del acuerdo 3.2: Pendiente.

ACTA 23-2020

Acuerdo 3.1: Dado que la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq), ya tiene asignado el presupuesto extraordinario, se acuerda que el Centro de Informática inicie con los procesos de compra de equipos y software, que se realizan de forma centralizada, de la siguiente manera: el Área de Gestión de Usuarios (AGU) se encargará de la compra de

software, el Área de Gestión de Comunicaciones (AGC) de los equipos de comunicación y la Unidad de Gestión y Adquisiciones (UGA) de los equipos de cómputo. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 3.1: Ejecutado.

Acuerdo 3.2: Después de haber realizado la revisión de cada una de las partidas presupuestarias de las unidades contables 875 y 878, se acuerda que cada coordinador acelere los trámites de compra respectivos, con el fin de cumplir con las fechas establecidas para la ejecución de las mismas durante el I Semestre 2020, de acuerdo con lo indicado en la Circular VRA-5-2020. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 3.2: Ejecutado. Debido a los recortes presupuestarios por la emergencia sanitaria por el COVID-19, que equivalen a ¢567.490.218,92 muchos de los proyectos que se tenían planteados no pudieron ser ejecutados. Este rebajo presupuestario incluye las tres unidades contables administradas en el Centro de Informática, a saber: 875 de Proyectos de Desarrollo Institucional, 878 de Presupuesto Ordinario y 899 de la Comisión Institucional de Equipamiento.

Acuerdo 5.1: Se acuerda dar prioridad a los requerimientos solicitados por las unidades académicas y administrativas para hacer frente a la situación ocasionada por la pandemia del COVID-19, hasta que esta situación se normalice. **Acuerdo con once votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 5.1: Ejecutado.

ACTA 24-2020

Acuerdo 3.1: Se acuerda que cada coordinador de prioridad a los procesos de compra, con el fin de cumplir con la fecha límite establecida que es el 30 de julio de 2020. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 3.1: Ejecutado. Debido a los recortes presupuestarios por la emergencia sanitaria por el COVID-19, que equivalen a ¢567.490.218,92 muchos de los proyectos que se tenían planteados no pudieron ser ejecutados. Este rebajo presupuestario incluye las tres unidades contables administradas en el Centro de Informática, a saber: 875 de Proyectos de Desarrollo Institucional, 878 de Presupuesto Ordinario y 899 de la Comisión Institucional de Equipamiento.

Acuerdo 3.2: Se acuerda que cada coordinador, según corresponda, de prioridad a los procesos de compra de los bienes, servicios o software de los proyectos que están dentro de las partidas presupuestarias que la Oficina de Administración rebajó en la modificación COVID-19. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 3.2: Ejecutado.

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

Estado de ejecución del acuerdo 4.1: En ejecución.

Acuerdo 4.2: Se acuerda que a más tardar el 30 de julio se proceda con las compras 2020, para cumplir con los plazos institucionales de ejecución **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 4.2: Debido a los recortes presupuestarios por la emergencia sanitaria por el COVID-19, que equivalen a ₡567.490.218,92 muchos de los proyectos que se tenían planteados no pudieron ser ejecutados. Este rebajo presupuestario incluye las tres unidades contables administradas en el Centro de Informática, a saber: 875 de Proyectos de Desarrollo Institucional, 878 de Presupuesto Ordinario y 899 de la Comisión Institucional de Equipamiento.

Acuerdo 4.3: Se acuerda no autorizar la realización de compras solicitadas por otras unidades para atender la emergencia por COVID-19, debido a la sobrecarga de trabajo que tiene el Centro de Informática, a menos que sea una solicitud expresa de la dirección superior. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 4.3: En ejecución.

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

Estado de ejecución del acuerdo 5.1: En ejecución.

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

Estado de ejecución del acuerdo 5.2: En ejecución.

Artículo 5.3: Se acuerda aprobar la inscripción de los cursos de Robótica de la Academia de Tecnología. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 5.3: Ejecutado.

Acuerdo 5.4: Se acuerda que el señor Luis Jiménez envíe a los coordinadores para revisión y ajustes el Reglamento de Becas del 50% a estudiantes de la Universidad de Costa Rica

(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. El Sr. Jiménez envió a los coordinadores el Reglamento de Becas el 28 de julio mediante correo electrónico.

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

Estado de ejecución del acuerdo 5.5: En ejecución.

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

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

Acuerdo 7.1: Se acuerda que cada coordinador determine las vulnerabilidades a priori que se deben documentar con el fin de solucionarlas. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 7.1: Ejecutado.

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

Estado de ejecución del acuerdo 7.2: En ejecución.

Acuerdo 8.1: Se acuerda trasladar el Artículo 8: Propuesta de servicios en la nube de google, para una sesión extraordinaria a realizarse la próxima semana. **Acuerdo con ocho votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Estado de ejecución del acuerdo 8.1: Ejecutado. Se presentó en la Sesión Extraordinaria No. 25-2020.

ACTA 25-2020

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

Estado de ejecución del acuerdo 1.1: Pendiente.

Artículo 3: Ejecución presupuestaria, a cargo del señor Julio Colindres.

El señor Julio Colindres indica que en la unidad contable 899 correspondiente a la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEq) se ha alcanzado un 95,07% de ejecución presupuestaria a la fecha, según se muestra a continuación:

Unidad Contable	Partida Presupuestaria	% de Ejecución 04/08/2020
899	2-04-02-00	85,44%
	5-01-03-00	0,00%
	5-01-05-01	95,22%
	5-01-06-00	100,01%
	5-01-07-01	100,13%
	5-99-03-00	66,54%
Totales		95,07%

Además, muestra el cuadro de ejecución presupuestario de las unidades contables 875 y 878, según se detalla:

Unidad Contable	Partida Presupuestaria	% de Ejecución 04/08/2020
875	875	90,65%
878	878	87,18%

El señor Alonso Castro indica que los presupuestos aún disponibles deben moverse rápido, debido a que al 30 de agosto la Oficina de Administración Financiera (OAF) realizará el barrido Institucional.

Por otro lado, el Sr. Colindres detalla la tabla de comparación interanual, según se muestra a continuación:

Unidad Contable	% de Ejecución 14/08/2019	% de Ejecución 04/08/2020	Diferencia puntos porcentuales
875	94,64%	90,65%	-3,99%
878	95,82%	87,18%	-8,64%
CIEq	95,09%	95,07%	-0,02%

Además, muestra la tabla de comparación de ejecución presupuestaria respecto a la sesión anterior y la actual, según se detalla a continuación:

Unidad Contable	% de Ejecución 04/06/2020	% de Ejecución 04/08/2020	Diferencia puntos porcentuales
875	19,44%	90,65%	71,21%
878	46,37%	87,18%	40,81%
CIEq	55,05%	95,07%	40,02%

Al respecto, el Sr. Castro comenta que se podría realizar un cuadro en el que se detalle el porcentaje de avance y a cuanto equivale el porcentaje del presupuesto restado por la Administración para atender la emergencia por COVID-19.

Asimismo, el Sr. Colindres detalla una tabla en la que se muestra el segundo barrido presupuestario aplicado el 24 de julio anterior, a lo que el señor Alonso Castro solicita se elabore un sólo cuadro en el que se detalle el presupuesto inicial, el primer y segundo barrido presupuestario, la ejecución real y el presupuesto que queda disponible.

Además, muestra un cuadro con las partidas presupuestarias a las que se le solicitará la devolución de sus presupuestos, las cuales se muestran en orden prioritario e indica que se les ha dado prioridad a aquellas que ya tienen GECO, por lo que solicita revisar la justificación de cada una de ellas, ya que la información debe enviarse a más tardar hoy 4 de agosto 2020 a la OAF.

Acuerdo 3.1: Se acuerda aprobar el cuadro de priorización para la solicitud de devolución de presupuesto y solicitar a la Oficina de Administración Financiera (OAF) el reintegro de los presupuestos del cuadro detallado, con el fin de completar los proyectos que son esenciales para el funcionamiento de la Universidad ante la emergencia por COVID-19.
Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.

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

Se retira la señora Disley Córdoba a las diez horas con dieciséis minutos.

El señor Julio Colindres indica que del 2019 hay ocho compras que se encuentran en ejecución, las cuales han tenido un adecuado movimiento de pagos parciales a los proveedores, por la entrega de productos completos.

Posteriormente, muestra la tabla de compras del 2020 e indica que la mayoría está en proceso de revisión de ofertas y detalla las que se encuentran en ejecución.

Ingresa la señora Disley Córdoba a las diez horas con veinte minutos.

El señor Alonso Castro solicita que se elabore un cuadro en el que se totalice todo lo que se ha comprado con presupuestos externos para la atención de la emergencia por COVID-19, ya que es un trabajo muy fuerte que ha venido haciendo la Unidad de Gestión de Adquisiciones (UGA) en conjunto con el Área de Investigación y Desarrollo (AID).

Además, el Sr. Castro consulta sobre el estado en que se encuentra la compra del Clúster de Súper Cómputo, a lo que el señor Julio Colindres indica que por la tarde le estará enviando el cartel con el fin de que sea revisado para subirlo a SICOP.

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

Acuerdo 4.2: Se acuerda que para todas las compras que se realicen, siempre y cuando se justifique, se utilice el monto máximo posible para la adjudicación, de modo que se pueda adquirir la mayor cantidad de equipos o materiales adicionales, que permitan cubrir diversas necesidades institucionales. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

El señor Alonso Castro solicita realizar un receso a las diez horas con treinta y siete minutos.

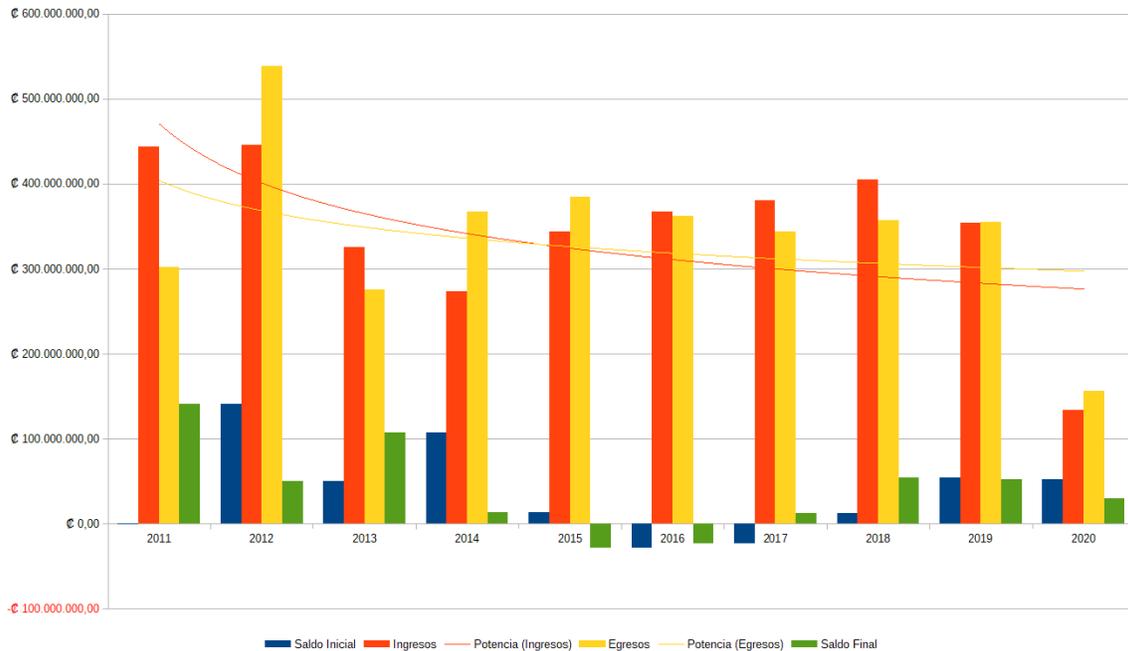
Se reanuda la sesión a las diez horas con cincuenta y cuatro minutos.

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

Ingresa el señor Alonso Alvarado a las diez horas con cincuenta y cuatro minutos.

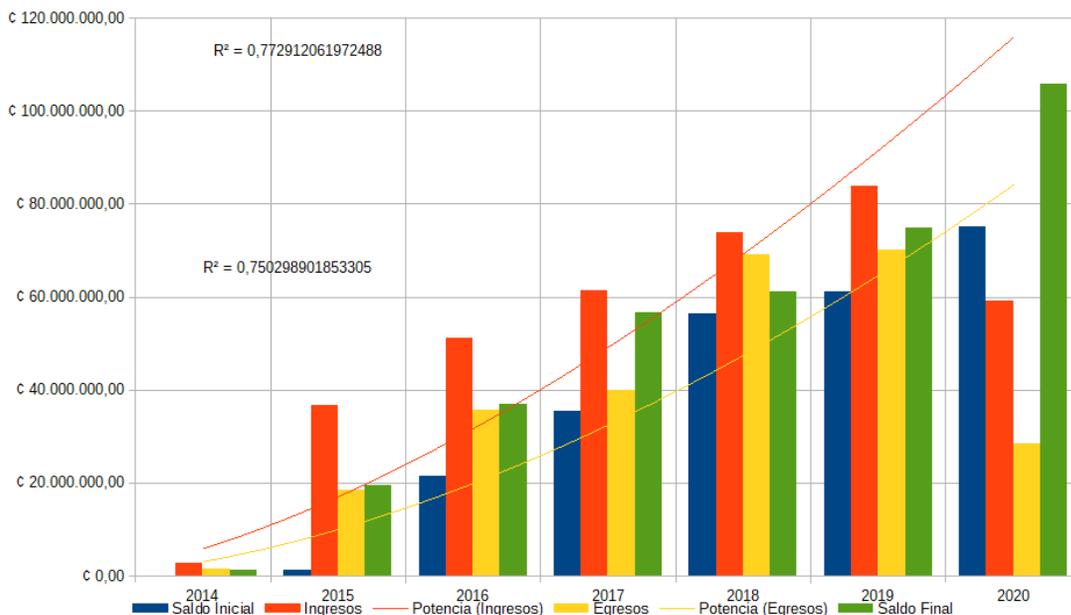
El señor Alvarado, indica que el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR), aprobó suspender el pago de la cuota total (amortización e intereses) de los préstamos bancarios relacionadas con el proyecto CISCO, por los próximos tres meses. Indica que las cuotas que no se van a cancelar, se van a diferir entre los meses que faltan por pagar de cada crédito, iniciando en setiembre y que la información de la nueva cuota será comunicada oportunamente.

Por otro lado, detalla la situación presupuestaria actual del proyecto ED 656: *Programa UCR Cisco*, a la fecha y muestra el siguiente gráfico:



Respecto al proyecto ED 3082: *Programa de Capacitación Continua y Asesoría en Tecnologías de Información y Comunicaciones* muestra el corte del día de hoy e indica que no se han podido trasladar los 30 millones el ED-656, pues se les había pedido una autorización de la VAS, la cual ya se le envió a la Fundación UCR, sin embargo, en el monto reflejado el día de hoy no se contempla ese rebajo.

Muestra un gráfico con una línea de tendencia relacionada a la situación presupuestaria de la Academia de Tecnología, según se detalla a continuación:



Por otro lado, el señor Alvarado muestra un cuadro en el que detalla el pronóstico de ingresos por matrícula de los proyectos ED 656 y ED-3082.

Además, recuerda que hay un reglamento de becas para funcionarios y estudiantes de la UCR que el señor Luis Jiménez envió a los coordinadores para su revisión y posterior aprobación en una sesión de este Consejo.

Por otro lado, el señor Alvarado, muestra la cotización enviada por la empresa Servicios de Aire y Refrigeración (SAIRE), e indica que se está tratando de negociar para que el monto que se tiene disponible se pueda realizar el mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado y el mantenimiento correctivo inicial de equipos externos e instalaciones. Indica que también debe hacerse mantenimiento correctivo de equipos internos.

Al respecto, la señora Fabiola Rodríguez menciona que en la visita realizada a la Academia de Tecnología para la revisión de los aires acondicionados, se encontraron varios problemas eléctricos que deben corregirse y que la recomendación del Ing. César Jiménez es rehacer algunos cableados.

Por su parte, el señor Alonso Castro comenta que el no hacer un trabajo eléctrico que se requiere sería correr un alto riesgo, por lo que consulta a los demás miembros del Consejo Asesor si se debe hacer un esfuerzo adicional para aplicar todos los mantenimientos necesarios, para lo cual se debe tomar en cuenta que además del monto que se tiene disponible, harían falta 4 millones de colones, que se podrían tomar de la partida de mantenimiento de edificios y locales.

El señor Jorge Alvarado comenta que le parece bien, pero consulta al señor Julio Colindres si en el Centro de Informática no hay algún mantenimiento urgente que deba realizarse en el edificio, a lo que el Sr. Colindres indica que los mantenimientos se han venido realizando en conjunto con la Oficina de Servicios Generales (OSG) e indica que la limpieza externa del edificio, se realizó a inicios de año por la empresa SELIME.

El señor Luis Jiménez consulta si la parte de automatización de sensores de movimiento ya estaba finalizada, a lo que el Sr. Colindres indica que ya se cubrió todo lo que se había planeado en un principio y si se requiere algo nuevo sería totalmente adicional. La señora Fabiola Rodríguez recuerda que ella está a cargo de la iluminación del Centro de Datos, tanto la parte del cuarto eléctrico como pasar la iluminación a LED y colocar sensores de movimiento.

Se retira la señora Disley Córdoba a las once horas con veintiocho minutos.

El señor Alonso Alvarado comenta que se podría planear que la Academia asuma la mitad del costo y el CICAP la otra mitad o que la Academia pague el total y el CICAP pague la mitad en otros gastos comunes. Sin embargo, el Sr. Alvarado comenta que se había solicitado a la Universidad brindar apoyo para el pago de los servicios de seguridad del edificio de la Academia de Tecnología y este acuerdo se logró, por lo que la UCR se hará cargo del pago de seguridad de Julio a Diciembre.

Ingresa la señora Disley Córdoba a las once horas con treinta y seis minutos.

Además, indica que la Vicerrectoría de Administración se hará cargo de los servicios públicos de julio a diciembre 2020.

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

Acuerdo 5.2: Se acuerda que el señor Alonso Alvarado negocie con el CICAP el pago del mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aires acondicionados y posteriormente presente la propuesta al Consejo Asesor. **Acuerdo con diez votos a favor y ninguno en contra en el momento de la votación.**

Por otro lado, el Sr. Alvarado consulta si respecto al nuevo sistema de matrícula de los cursos que ofrece la Academia de Tecnología, si podría desarrollarlo el Centro de Informática o incluir lo que haga falta.

El señor Alonso Castro consulta al Consejo Asesor si están de acuerdo en que se realice una tienda virtual para que los estudiantes puedan realizar los pagos mediante tarjeta.

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

El Sr. Alvarado comenta que está pendiente la aprobación del reglamento de becas que les envió el señor Luis Jiménez.

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.**

El señor Castro considera que debe hacerse un traslado de fondos del proyecto ED-3082 al proyecto ED-656 o que incluso debería de considerarse trasladar ciertos costos o pagos para ser ejecutados por el proyecto ED-3082.

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 la 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.**

Se retira el señor Alonso Alvarado a las once horas con cincuenta y seis minutos.

Artículo :6 Preparación del CI para atención del II ciclo 2020, a cargo del señor Alonso Castro.

Por cuestiones de tiempo, el señor Alonso Castro propone presentar este tema en una reunión de coordinadores y posteriormente se incluirá un informe en la próxima sesión de Consejo Asesor.

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.**

Artículo 7: Varios.

- ✓ El señor Luis Loría indica que pasaron de 9.127 a 10.857 conexiones en firma digital por mes, además indica que la plataforma está estable y que se debe trabajar en el ambiente de desarrollo para la contratación que va a ser adjudicada en estos días del sello blanco o la firma jurídica.
- ✓ El señor Julio Colindres menciona que de la Rectoría indicaron que se puede proceder a realizar los nombramientos de los señores Daniel Montoya y Esteban Garita en la unidad contable 881, quienes cumplen con los requisitos solicitados según los estudios y análisis realizados desde la administración .
- ✓ La señora Disley Córdoba comenta que se impartirá una charla sobre firma digital dirigida a personal docente y administrativo e indica que al día de hoy se tienen 90 personas inscritas y que todavía hay tiempo de inscribirse hasta el próximo jueves y que será impartida por el señor Sergio Blanco.
- ✓ El señor Edgardo Baltodano comenta que las 35.000 licencias de Zoom estarán listas para distribución mañana o a más tardar el próximo jueves y que el personal docente que posee licencia Basic se va a pasar automáticamente a la opción Pro, incluso se le dará una licencia a cada funcionario administrativo que lo requiera, por lo que se debe comunicar a la Comunidad Universitaria e indicar que las cuentas departamentales serán eliminadas. La señora Disley Córdoba indica que debe hacerse una circular, la cual será enviada en esta misma semana.
- ✓ El señor Edgardo Baltodano consulta si las subsanaciones las debe realizar el área o unidad respectiva o es la Unidad de Gestión de Adquisiciones (UGA). Al respecto, el señor Alonso Castro indica que dio instrucciones al señor Julio Colindres de realizar y documentar el proceso de como es que se va a realizar. El Sr. Castro menciona un resumen de los pasos de un proceso de compra: en primer lugar se realizan la Certificación Presupuestaria y la Decisión Inicial en el SIGEDI y son revisadas por UGA y por la Dirección, una vez que estas están listas se aprueban, firman y suben a GECCO y a SICOP. En el SICOP, el coordinador encargado de la compra ingresa a revisar el cartel y le da visto bueno, al igual que el funcionario y coordinador de UGA y la Dirección. Posteriormente inicia el proceso de compra, la apertura de ofertas la realiza UGA, junto con la revisión de las mismas y la adjudicación, por lo que indica que cualquier compra

de equipos que estén estandarizados, será adjudicada por UGA, asimismo las subsanaciones y aclaraciones las puede realizar el funcionario(a) responsable de la revisión en SICOP en conjunto con el funcionario(a) de UGA, ya que en SICOP debe realizarse de esa manera, luego pasan a aprobación del Director y es comunicado a los proveedores, posteriormente se da el tiempo establecido por Ley, por si algún proveedor realiza una apelación, de lo contrario transcurrido ese tiempo, UGA realiza el contrato y pasa a aprobación del director, luego, el coordinador correspondiente realiza el recibido conforme del servicio o producto contratado. Indica el Sr. Castro además, que en el caso de las contrataciones más especializadas o con mayor grado de complejidad, se requiere que sea el coordinador encargado o la persona que él designe, quien realice los procesos de revisión de ofertas y recomendación de la adjudicación, dado que los colaboradores de UGA no cuentan necesariamente con las competencias o conocimientos necesarios para hacerlo debido a que requieren del criterio técnico más avanzado. Por lo que en estos casos, se le pasarán las ofertas y documentación al Coordinador correspondiente o a quién él designe, vía SICOP, para realizar la recomendación de la parte técnica de la adjudicación, la cual posteriormente será enviada a UGA, quién se encargará de revisar las condiciones legales. En caso de que el coordinador tenga dudas, solicitará a UGA el acompañamiento para realizar la consulta o subsanación al proveedor. Por lo que le solicitó al señor Julio Colindres realizar los diagramas de todos los procesos de compras incluso de los más especializados.

- ✓ El señor Jorge Alvarado indica que en SIGEDI hay 115 unidades activas y 58 unidades están en configuración. Además, comenta que Área de Desarrollo de Sistemas (ADS), ha estado trabajando en los proyectos generales, pero también en todo el proceso de actividades presenciales y ahora está trabajando en la solicitud de tabletas que harán los directores de unidades para los estudiantes, esto de manera urgente, en coordinación con el SIBDI, OSG y con la ViVE.
- ✓ El señor Luis Jiménez indica que el señor Julio Colindres y la señora Patricia Vásquez, están realizando el protocolo de regreso de labores presenciales, por lo que solicita que se les pase esa información cuanto antes.
- ✓ El señor Juan José León comenta que respecto al sistema de correo institucional, ayer se presentó un incidente, sin embargo, fue resuelto momentáneamente, pero que al cambiar el software las variables de comportamiento y de rendimiento variaron y se está buscando la solución correspondiente.

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

M.Sc. Alonso Castro Mattei
Director

Este documento está firmado digitalmente 