

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DE: Lic. Marlen Solís

PARA: Dra. Lissette Navas, Lic. Enrique Navarrete, Lic. Carlos Olivas

ASUNTO: Informe fin de gestión julio 1981-agosto 2016

FECHA: 31 de agosto 2016

.....

Con el fin de cumplir con las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República y de aplicación obligatoria. Seguidamente detallo la siguiente información:

Nombre: **Marlen Solís Mata**
Puesto: **Profesional de Servicio Civil 3**
Cargo: **CIC** Unidad: **UGI**

Resultados de la gestión:

- Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Promover la administración del conocimiento, la democratización de la información y el conocimiento. Promocionar un acceso equitativo a la información y al conocimiento actualizado, mediante la corriente del acceso abierto a las fuentes de información.

Responsable de la compilación, indización, almacenamiento, uso y evaluación de la información científica generada en el Inciensa, operados como bienes públicos para promover la visibilidad y la accesibilidad al conocimiento científico.

Participar en comisiones como Comité Editorial, repositorio y noticias del Campus Virtual de Salud Pública CR, Biblioteca Virtual de Salud CR, Boletín Inciensa, que constituyen como producto final la generación, divulgación y utilización de la información científica.

Suministrar a los profesionales de Inciensa la información bibliográfica y documental necesaria para el logro de la producción científica; implementar diferentes estrategias que permitan la transferencia del conocimiento generado en el Inciensa; coordinar y ejecutar acciones que garanticen el uso racional del espacio físico y el equipo audiovisual disponibles.

- Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los

principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Durante la década de los ochenta, hubo mucho apoyo e interés por el entorno de la información y documentación, condición que no se mantuvo a partir de la década de los noventa. Eliminación del presupuesto asignado a la compra de material bibliográfico (en 1985 el presupuesto era de aproximadamente \$24 000 para la compra de publicaciones periódicas). Descarte de la colección bibliográfica, alrededor de 4 000 documentos y 92 títulos de publicaciones periódicas (libros, monografías, revistas sobre salud, salud pública, nutrición, antropología, parasitología, microbiología, entre otros temas (ver ampo titulado “Descarte” y foliado 001-372). Eliminación de una plaza de técnico en audiovisuales.

- Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado. **No aplica.**
- Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado. **No aplica.**
- Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.
Procesos técnicos (clasificación, indización, almacenamiento, marbeteo, entre otros) de la colección bibliográfica de 1981 hasta 1997. Por ejemplo en 1984, se contaba con más de cuatro mil documentos entre libros, monografías, diccionarios, enciclopedias, tesis, entre otros y alrededor de 92 títulos de publicaciones periódicas especializadas, 82 títulos por suscripción, con presupuesto institucional y el resto por donación, (Solís M, Calvo Z, 1984. Pág. 81). Se catalogaron y clasificaron 320 libros (1 600 juegos de fichas, promedio cinco fichas por juego) y 710 artículos de revistas (3 520 juegos de fichas promedio cinco fichas por juego) Informe anual 1 enero-31 diciembre de 1984. Pág. 69-77.

Participación en la elaboración de la Memoria aniversario Inciensa (Informe anual 1 enero-31 diciembre de 1982. s.l.:s.f, 1983. Pág. 149.

TESIS. 1983 Creación de un centro de documentación. Evaluar la situación del sistema de información en Inciensa para proponer y diseñar mecanismos que mejoren el estado actual del sistema de información.

Actualización del Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en Costa Rica. (Informe anual 1 enero-31 diciembre de 1982. s.l.:s.f, 1983. Pág. 149).

Transcripción de 6 461 fichas catalográficas (autor, título, materia, topográficas) 1989. (Informe anual 1 enero-31 diciembre 1989. Pág. 60-62.

Coordinación curso internacional sobre Uso y Manejo del software de Microsis. (UEBD-102-91).

Se logró la donación de los Current Contents/Life Science en disket. (Inciensa. Informe de labores del primer semestre 1992. Tres Ríos, Costa Rica: Inciensa, s.f. Pág. 122-126).

Charlas sobre La importancia de las fuentes bibliográficas y de referencia para estudiantes del curso sobre Técnicas Bibliográficas y de Investigación de las carreras de Nutrición y Tecnología de Alimentos de la Universidad de Costa Rica. (Informe de labores del primer semestre 1992. Pág. 122-126; Informe anual de labores 1993. Pág. 95-102).

Como servicio adicional, se obtuvo carnet de usuario de biblioteca al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Costa Rica, con el fin de ampliar el acceso a material bibliográfico 1992-1993. (Informe de labores del primer semestre 1992. Pág. 122-126), (Informe anual de labores 1993. Pág. 95-102).

Se instaló correo electrónico, Bitnet para los usuarios del Inciensa (Informe anual de labores 1992. Pág. 95-102). Se actualizó ante el Centro de Informática de la Universidad de Costa Rica, la participación de Inciensa en Bitnet e Internet (Informe de labores del primer semestre 1993. Pág. 122-126)

Se gestionó y recibió de la Universidad de Liverpool, Inglaterra, la donación de una computadora, lector de CD Rom, suscripción por cinco años de CD Rom/LILACS, MEDLINE y HEALTPLAN, Current Contents Social Sciences, Current Contents Medicine y Current Contents Agriculture (Informe anual de labores 1993. Pág. 95-102).

Se editó y actualizó la bibliografía de Trabajos publicados por investigadores del Inciensa. (Informe de labores del primer semestre 1992. Pág. 122-126).

Coautora libro Recetas criollas saludables. 1999. (Informe de trabajo 1998-1999). En el 2001 logró el premio World Cookbook Awards 2001, en la categoría Best Health and Nutrition in Latin American.

La base de datos tiene 1 040 registros estructura Cepal (Informe anual de labores 1993. Pág. 95-102).

Participación en la Comisión Actividades XX Aniversario Inciensa. 1997.

Editora, elaboración y cuidado editorial de Normas y procedimientos del Comité Ético Científico de Inciensa. Informe de labores CIC, 1997).

Aplicación de todos los procesos técnicos (clasificación, indización, almacenamiento, marbeteo, entre otros) de la colección bibliográfica que quedó después del descarte. 1997

Propuesta para la creación del Centro de Información y Comunicación. Tres Ríos, Costa Rica: Inciensa, 1997. Coautora.

Participación en la elaboración, redacción, cuidado editorial de la Política de investigación e innovación de tecnología en salud. 1997. (Producto documento, Grupo Coordinador)

Normas Comité Editorial y Normas Comité Editorial Boletín Inciensa, 2003. Aprobadas por el Consejo Técnico Director, acta No. 319, art. 6, 10-08-2004.

Capacitación a los profesionales recién ingresados sobre la Inducción a las bases de datos y otras herramientas, 2004. (Informe de trabajo CIC 2004).

Desarrollo y actualización de los contenidos de la web de Inciensa (Informe de labores CIC, 2006).

Charlas sobre escrito científico a estudiantes universitarios y profesionales del Inciensa (Informe anual de trabajo 2006).

Base de Datos Incie en Internet (CIC-158-2006).

Documento Directriz institucional No. DGI-01-06. Regulación para el préstamo de las instalaciones y equipo del CIC Inciensa. 2006.

Miembro del Grupo Técnico Conductor (Informe anual de trabajo 2006).

Revisión contenidos página web (CIC-027-2007).

Trámite Préstamo Interbibliotecario Catie. (CIC-129-2007).

Memoria institucional 2007. Participación en planificación, coordinación, compilación, cuidado editorial y edición. (Informe Anual de Trabajo del CIC, 2007, CIC-084-2007).

XXX aniversario Inciensa. Participación en planificación, coordinación, seguimiento, ejecución, logística, contrataciones, entre otros. (Informe Anual de Trabajo del CIC, 2007).

Instrumentalización Campus Virtual de Salud Pública Nodo Costa Rica (CVSPCR). Elección de miembros del comité coordinador, actividades, talleres capacitación, entre otros, 2007-2011, 2007-2016. (Informe Anual de Trabajo del CIC, 2007, oficios del CVSPCR).

Coordinadora de Red de Recursos Educativos Abiertos (REA) del CVSPCR y las notas del portal del CVSPCR, 2007-2016 (Informe Anual de Trabajo del CIC 2007, oficios del CVSPCR).

Coordinación Taller Instrumentalización del Nodo Campus Virtual Costa Rica en Salud Pública (CIC-141-2007, Informe Anual del CIC, 2007).

Firma compromisos establecidos en el plan de trabajo para seguir construyendo y promoviendo el CVSPCR, por parte de los jefes de las instituciones participantes. (CIC-202-2008).

Coordinación logística de la capacitación de profesionales en tutorías virtuales para desarrollar cursos mediante plataformas virtuales. (CIC-202-2008).

Revisión y edición de varios documentos técnicos, manuales y artículos científicos (CIC-079-2008).

Reglamento préstamo interbibliotecario en la web de Inciensa, 2009

Normas Comité Editorial y Boletín Inciensa en la web de Inciensa, 2009.

Responsable, hasta el 2014 de la coordinación del préstamo de las salas y auditorio, equipo audiovisual, reproducción de documentos (fotocopiado y escaneo; impresión de documentos blanco y negro, color, impresión de certificados, gafetes, distribución de documentos, entre otros (informes anuales del CIC).

Boletín Inciensa, publicación trimestral, de 1(1), 1986 hasta 27(2), 2015. Coordinación, recepción y corrección de manuscritos, revisión cuidado editorial, distribución, entre otras actividades.

Asesoría a los autores de la institución en la producción de documentos y artículos científicos. 1981-2016

Se dotó las salas y el auditorio de proyectores, proyectores de diapositivas, lectores de microfilms y que de acuerdo con el surgimiento de la tecnología se cambió por computadoras, proyectores multimedia, pantallas, llaves USB, equipo de sonido, entre otros, también se actualizó el equipo multimedia y la fotocopidora en varias ocasiones. 1981-2014.

Otras actividades importantes desarrolladas durante el período, ver los informes semestrales y anuales de 1981 hasta 2016.

COMISIONES

1. **Coordinadora del Centro de Información y Comunicación 1981-2014.**
 2. **Coordinadora Comité Editorial del Boletín Inciensa 1989-2016.**
 3. **Miembro del Comité Editorial 1989-2016.**
 4. **Miembro Comité Organizador Aniversario de Inciensa y memoria institucional 1993-2000 y 2007.**
 5. **Miembro Comisión de Coordinadores 1996-1998, 2000, 2005-2007 (CIC-120-2007, Informe Anual de Trabajo del CIC, 2007)**
 6. **Miembro Comisión Carrera de Investigación (Informe de trabajo 1998-1999)**
 7. **Miembro Comisión Creación Página Web (Informe de trabajo 1998-1999)**
 8. **Miembro Comité Consultivo Nacional sobre la Biblioteca Virtual de Salud Costa Rica (BVSCR) 2001-2016**
 9. **Miembro Comité Ético Científico 2006-2011**
 10. **Miembro Comité Evaluador de Revistas para Scielo. (Actas de las reuniones BVSCR; oficio de la coordinadora Scielo-Costa Rica San José 2 de junio 2014; Acta 65 reunión BVSCR)**
 11. **Miembro de Instrumentalización Campus Virtual de Salud Pública Nodo Costa Rica. Elección de miembros del Comité Coordinador, actividades, talleres capacitación, entre otros, 2007-2011, 2007-2016. (Informe Anual de Trabajo del CIC, 2007, oficios del CVSPCR).**
 12. **Coordinadora de REA-CVSPCR y las notas del portal del CVSPCR, 2007-2016.**
- Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.
Inclusión Base de datos en la web de Inciensa o Internet (Informe de labores del CIC 2006)
Migración de datos de la Base de Datos Incie de Winisis hacia Koha u otro software libre.
“Subir al servidor” los documentos de Inciensa escaneados. Quedan archivos de los documentos escaneados por “subir” a la web o servidor de Inciensa para dar el enlace a la Base de Datos Incie (UGI-CIC58-2014, REF:046-14 Dirección General, correo 7-10-2013, 30-8-2013, 30-8-MS, solicitud servicios DTI 30-8-2013, UGI-CIC-010-2013, UGI-CIC135-2012, email 25-5-2012, 18-4-2012, 10-1-2012, y otros), para crear los enlaces a Base de datos Incie.
 - Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda. **No aplica.**

- Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Contratación de profesionales en Bibliotecología y Ciencias de la Información, con maestría en Gestión de la Información y experiencia en la generación de bases de datos y repositorios. Retomar la función de un centro de gestión de información, dotar de recursos, apoyo e interés institucional por la publicación, acceso abierto y la diseminación de la información generada con fondos públicos.

Creación de un repositorio institucional.

- Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Dotar de recursos humanos y recursos financieros para desarrollar y estar al alcance de las tecnologías y ofrecer servicios y productos acorde con las demandas actuales. Apoyo institucional.

- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

No aplica

- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

No aplica.

- Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

No aplica.