

**Cuadro Nº 47**  
**PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES**  
**GRUPO DE SUBPARTIDAS: MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**  
 (En miles de colones)

SUBPARTIDA	UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	JUSTIFICACION
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>			<b>12,300.0</b>	<b>186,600.0</b>	
Vehículos Pick Up, doble tracción, doble cabina	Administración General	5	12,000.0	60,000.0	Adquisición de al menos 10 vehículos, en reposición de los que están en mal estado y otros que por su antigüedad están en regular estado y con reparaciones constantes, que hacen oneroso su mantenimiento.
Adquisición de Vehículos	Administración General			126,000.0	Suma que se destina para cancelar el 25%, de la suma adjudicada en el 2007, por la compra de Vehículos para uso institucional, según licitación Pública, 2007LN-000004-PROVEE, de acuerdo a contrato firmado entre las partes y el Instituto Mixto de Ayuda Social y el cartel de la licitación correspondiente que forma parte integral del contrato en vigencia.
Perras Hidráulicas	Donaciones	2	300.0	600.00	Para uso de la Bodega en la manipulación de la mercadería.
<b>EQUIPO COMUNICACION</b>			<b>8,575.0</b>	<b>17,700.0</b>	
Fax	Administración General, Asesoría Jurídica, Donaciones, Planificación, Recursos Humanos, UOSI	6		3,380.0	Con el objetivo de que las Unidades Administrativas tengan una mejor comunicación y puedan realizar las labores cotidianas es por lo que se hace necesario disponer de este equipo de comunicación.
Teléfonos	Area de Apoyo y Asesoría Financiera, Gerencia General, Planificación, Presidencia, Proveeduría	16		295.0	Es necesario dotar de aparatos telefónicos a algunos funcionarios que no cuentan con estos y sustituir algunos que son obsoletos y no son compatibles con la central telefónica de la Institución.
Equipo profesional de filmación	Comunicación Institucional	1	2,000.0	2,000.0	Estos equipos son muy importantes para llevar a cabo la labor de la Unidad y cumplir con la estrategia institucional.
Sonido de circuito cerrado	Comunicación Institucional	1	5,000.0	5,000.0	El equipo de sonido de circuito cerrado, se instalará en los pisos de la institución, con la finalidad de mantener informado a todo el personal de asuntos importantes competentes a la comunidad institucional
Televisor	Consejo Directivo	1		200.0	Televisor para la presentación de informes y estudios al Consejo Directivo.
Proyector de multimedia	Consejo Directivo, Planificación	2		2,800.0	Dotar a las Unidades solicitantes de Proyector Multimedia que les permita realizar las labores cotidianas.
Equipo de sonido	Gerencia General	1	200.0	200.0	Equipo de sonido para uso en la Gerencia General.
Pantalla Colgante	Planificación	1	175.0	175.0	Para ser utilizados en el Centro de Información y Recursos (CIRE)
Pantalla numérica de 2 dígitos electrónica	Plataforma de Servicios	1	300.0	300.0	La adquisición de una pantalla numérica de 2 dígitos, permitirá mejor control y orden en la atención del público que entra en contacto con la Institución, por lo tanto este será implantado en el Area de la Plataforma de Servicios, con lo cual se logrará mejor eficiencia y eficacia en la calidad de Servicio al Cliente. Con este costo estimado se cubre también, la instalación del equipo, el fichero y el papel numerado que se le da al/la cliente.
Pantalla electrónica alfanumérica	Plataforma de Servicios	1	500.0	500.0	La adquisición de una pantalla electrónica alfanumérica es un canal de comunicación que permitirá brindarle al cliente información relevante de interés institucional. Este medio de comunicación será parte de un post-servicio que brindará la Institución por medio de la Plataforma de Servicios en búsqueda de la excelencia en la calidad de Servicio al Cliente. El costo estimado también cubre la instalación y programación del equipo.
Pantalla electrónica para avisos	Proveeduría	1	400.0	400.0	En razón de que las compras y contrataciones deben ser publicitadas y continuamente se tienen avisos en las oficinas de la Proveeduría referentes a procedimientos administrativos.
DVD	Recursos Humanos	1		50.0	Con la finalidad de disponer de equipo que permita facilitar el proceso de capacitación de los funcionarios se requiere disponer de un DVD .
Equipo de sonido y otros equipos de comunicación	Administración General	1		2,400.0	Compra de un equipo de sonido profesional, para atender las actividades generales del Imas, en ferias, reuniones y otras actividades, ya que el que esta en uso es muy viejo y puede fallar en cualquier momento.
<b>EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA</b>			<b>2,095.0</b>	<b>27,645.0</b>	

**Cuadro Nº 47**  
**PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES**  
**GRUPO DE SUBPARTIDAS: MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**  
 (En miles de colones)

SUBPARTIDA	UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	JUSTIFICACION
Fotocopiadora	Administración General (Transportes), Planificación, Recursos Humanos	3		4,600.0	Se requiere adquirir fotocopiadoras nuevas para uso de las diferentes unidades, con el fin de brindar un mejor servicio a los clientes internos y externos, ya que algunas se encuentran en muy mal estado y otras unidades no tienen este equipo tan importante en el uso diario de cualquier oficina.
Aire acondicionado	Administración General	1		900.0	Compra e instalación de aire acondicionado para enfriamiento y mantener libre de humedad los equipos eléctricos y electrónicos del cuarto de máquinas de los ascensores. El calentamiento en el funcionamiento de los ascensores produce mucha fricción, lo cual hace que se produzca exceso de calor, por lo que es conveniente para evitar recalentamientos y mal funcionamiento de los mismos, el ubicar un aire acondicionado, el cual es igualmente recomendado por los proveedores de este tipo de maquinaria.
Aire Acondicionado	Recursos Humanos	1		1,000.0	Con el objeto de que esta unidad administrativa pueda realizar las labores cotidianas se hace necesario disponer de mobiliario y equipo en buen estado y en la cantidad suficiente, lo mismo que artículos que permitan mejorar el ambiente físico de la segunda planta del edificio que ocupa esta unidad que presenta serios problemas de ventilación y temperatura. Se incluye la adquisición de un aire acondicionado. Los factores que influyen que sea portátil es por el costo y por la facilidad para moverlo según las necesidades.
Archivos para resguardar documentos	Administración General, Consejo Directivo, Control Interno, Gerencia General, Planificación, Presidencia Subgerencia Administrativa Financiera y Apoyo Asesoría Financiera	17		1,720.0	Por el volumen de documentos generados en la operación de estas unidades se hace insuficiente con el mobiliario con que cuentan actualmente, lo que hace necesario adquirir nuevos archivadores y también para reemplazar los agotados por el uso.
Encuadernadora	Administración General, Gerencia General	2		380.0	Se requiere adquirir estos equipos para el empaste y engargolado de folletos y documentos que son producto del trabajo diarios de estas unidades.
Calculadora pantalla y cinta	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	2	45.0	90.0	Se requieren dos calculadoras para una adecuada labor y sustituir equipo agotado.
Calculadora Financiera	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	1	40.0	40.0	<b>La unidad de Administración Tributaria</b> requiere de una calculadora financiera de bolsillo para el desarrollo de sus labores de fiscalización fuera de la institución.
Sillas ergonómicas	Area de Apoyo y Asesoría Financiera, Proveduría, Recursos Humanos, Contraloría de Servicios, Gerencia General y Planificación.	9		800.0	Debido a problemas lumbares que produce estar sentado en sillas que no sean aptas para permanecer 8 horas o más, se ha venido cambiando poco a poco a sillas ergonómicas que vienen a paliar esta problemática.
Perforadora Industrial	Area de Apoyo y Asesoría Financiera, Donaciones	2		125.0	Por el tipo de documentos que se producen en estas unidades los cuales se componen de una gran cantidad de hojas que no permiten que cualquiera perforadora sea apta para su uso, como consecuencia es indispensable adquirir este tipo de equipo de alto volumen de trabajo.
Grapadora Industrial	Area de Apoyo y Asesoría Financiera, Donaciones	2		125.0	Se requiere adquirir equipo capaz de grapar grandes cantidades de documentos, en virtud del volumen de información y la clase de documentos que se maneja en estas dependencias.
Abanicos	Area de Apoyo y Asesoría Financiera, Asesoría Jurídica, Planificación, Subgerencia Administrativa Financiera, UOSI	18		415.0	Ya que no es posible instalar un aire acondicionado en todas en todas las oficinas, algunas por su ubicación y distribución existe poca ventilación que hace necesario adquirir estos artefactos para poder condiciones adecuadas a los usuarios de estas oficinas.
Sillón Ergonómico 200 Libras mínimo	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	1	100.0	100.0	<b>Adm. Tributaria</b> , se requiere para un funcionario que otras sillas no le sirven, por lo que se requiere una adecuada a su peso.
Juego de Muebles	UOSI	2	150.0	300.0	La naturaleza de la oficina es atender público usuario de nuestros programas sociales, junto con la coordinación interinstitucional que conlleva la atención de funcionarios de otras instituciones para la realización de diversas actividades, así como la solicitud de información institucional. El estado de los muebles disponibles en la oficina no contribuye a obtener comodidad ergonómica de los usuarios que generalmente tienen problemas de salud, discapacidades y edades "oro", por lo cual se requiere sustituir los muebles actuales para obtener comodidad y confort.
Muebles Sala	Consejo Directivo	1		250.0	Muebles de Sala de Sesiones es necesario cambiarlo porque el actual está muy mal estado.
Sillas p/ atención clientes	Gerencia General	2	35.0	70.0	Para la atención de clientes internos y externos.

**Cuadro Nº 47**  
**PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES**  
**GRUPO DE SUBPARTIDAS: MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**  
 (En miles de colones)

SUBPARTIDA	UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	JUSTIFICACION
Sillas Fijas	Planificación	40	25.0	1,000.0	Para ser utilizados en el Centro de Información y Recursos (CIRE)
Estante o mueble para Archivar Ampos	Area de Apoyo y Asesoría Financiera, Control Interno	3		300.0	Por la naturaleza del trabajo en estas unidades, por el manejo de la gran cantidad de documentos que se archivan en ampos los cuales necesariamente se acomodan en estantes metálicos, se requiere estos bienes para solventar estas necesidades básicas de acomodo de documentos de uso diario.
Archivo metálico para archivo de tarjetas	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	1	250.0	250.0	<b>Tesorería</b> , requiere de este archivo para custodiar las tarjetas de autorización de los proveedores para el retiro de cheques.
Biblioteca	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	1	180.0	180.0	Se requiere de una biblioteca para guardar y custodiar información.
Mesa de Cómputo ergonómica	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	2	55.0	110.0	<b>Tesorería</b> , se requiere de dos mesas de cómputo para los funcionarios del departamento, los muebles con que se cuenta no son los adecuados y pueden provocar lesiones a los funcionarios.
Máquina de escribir eléctrica	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	1	200.0	200.0	<b>Tesorería</b> , se requiere sustituir el equipo actual por mal estado del mismo.
Escritorios	Asesoría Jurídica	3		250.0	Existen escritorios en mal estado que ya han cumplido su vida útil y se requiere reemplazarlos.
Equipo de oficina modular	Control Interno	3	500.0	1,500.0	Debido a que se va reforzar el Equipo de Apoyo al Control Interno con recurso humano permanente, se necesita ubicar a todos los funcionarios en la misma oficina, por tanto se debe ahorrar el espacio, ya que la misma es pequeña para tal fin.
Mesitas Modulares	Planificación	16	30.0	480.0	Para ser utilizados en el Centro de Información y Recursos (CIRE)
Mesas para computadora	Planificación	3	60.0	180.0	Para ser utilizados en el Centro de Información y Recursos (CIRE) y en la unidad
Mesa con gavetas	Subgerencia Administrativa Financiera	1		60.0	Mesa con gavetas para ser utilizado como centro de trabajo.
Mesa máquina	Subgerencia Administrativa Financiera	1		25.0	Mesa para maquina de escribir que no se cuenta actualmente.
Estantes reforzados	Planificación	10	80.0	800.0	Para ser utilizados en el Centro de Información y Recursos (CIRE)
Estante ó exhibidor (élite)	Plataforma de Servicios	1	95.0	95.0	2. La Plataforma de Servicios es la unidad que presta un servicio de orientación e información al usuario que entra como primer contacto en la Institución; por lo tanto, es necesario como parte de un post-servicio institucional, que la Plataforma adquiera un <b>estante ó exhibidor (élite)</b> para brindarle al usuario/a información escrita en forma directa como brochours, avisos importantes de la institución de interés público, información relevante de los programas entre otros, aportados por las mismas unidades de la Institución.
Archivos móviles	Proveeduría, Recursos Humanos	3		11,000.0	Como consecuencia de la carencia de espacio, la clase de expedientes y la naturaleza de la información que manejan estas dependencias, este mobiliario que se desea adquirir brinda gran agilidad de consulta y seguridad en los documentos que se archivan.
Reloj marcador electrónico	Proveeduría	1	250.0	250.0	El actual es obsoleto se requiere reemplazarlo.
Saca Puntas Eléctrico	Recursos Humanos	1		50.0	Con el objeto de que esta unidad administrativa pueda realizar las labores cotidianas se hace necesario disponer de este equipo.
<b>EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO</b>			<b>108,799.1</b>	<b>190,085.7</b>	
Switch con puerto fibra óptica	Informática	1	720.0	720.0	Se requiere contar con la previsión para sustitución en caso de un fallo de los equipos existentes
Switch con puerto ethernet	Informática	2	360.0	720.0	Se requiere contar con la previsión para sustitución en caso de un fallo de los equipos existentes
Router de telecomunicaciones	Informática	2	600.0	1,200.0	Se requiere contar con la previsión para sustitución en caso de un fallo de los equipos existentes
Micromotoras	Informática	97	490.0	47,530.0	Dotar funcionarios de Gerencias Regionales y de las Unidades de Oficinas Centrales de microcomputadoras que les permita ejecutar las labores cotidianas
Computadora Portátil	Informática	9	800.0	7,200.0	Dotar a la unidades solicitantes de Computadoras Portátiles que les permita ejecutar las labores cotidianas
Impresoras Láser Alto Volumen	Informática	15	600.0	9,000.0	Dotar a la unidades solicitantes de Impresoras de Alto Volumen de impresión que les permita ejecutar las labores cotidianas

**Cuadro Nº 47**  
**PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES**  
**GRUPO DE SUBPARTIDAS: MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**  
 (En miles de colones)

SUBPARTIDA	UNIDAD EJECUTORA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	JUSTIFICACION
Impresoras Láser Medio Volumen	Informática	27	250.0	6,750.0	Dotar a la unidades solicitantes de Impresoras de Mediano Volumen de impresión que les permita ejecutar las labores cotidianas
Impresoras Inyección de tinta	Informática	11	90.0	990.0	Dotar a la unidades solicitantes de Impresoras de Inyección de tinta que les permita ejecutar las labores cotidianas
Impresoras Matriz de Punto	Informática	13	150.0	1,950.0	Dotar a la unidades solicitantes del Impresoras Matriz de Punto que les permita ejecutar las labores cotidianas
Impresora para fotos	Informática	1	90.0	90.0	Dotar a la GR Alajuela de Impresoras para fotos que les permita ejecutar las labores cotidianas
Scanner	Informática	4	60.0	240.0	Dotar a la unidades solicitantes de scanner que les permita ejecutar las labores cotidianas
UPS para PC.	Informática	26	80.0	2,080.0	Dotar a la unidades solicitantes de estos equipos
Base Datos SYBASE ENTREPRISE	Informática	1	96,000.0	96,000.0	Debido al crecimiento en la cantidad de usuarios de los sistemas SIPO/SABEN/Recursos Humanos, es necesario adquirir un motor de base de datos que permita acceder más usuarios
Licencias Antivirus	Informática	200	18.0	3,600.0	Actualmente contamos con 300 licencias, es necesario contar con 200 licencias para proteger todos los equipos
Licencias AntiSpam	Informática	200	8.0	1,600.0	Actualmente tenemos con 300 licencias, es necesario contar con 200 licencias para proteger todos los equipos
Licencias Macromedia	Informática	1	3,000.0	3,000.0	Estas licencias son necesarias para el mantenimiento de las página Web
Licencia SQL Server	Informática	1	1,000.0	1,000.0	Se requiere contar con una licencia para Web y para sistemas en desarrollo para 40 usuarios.
Licencia DB-Artisan	Informática	1	1,000.0	1,000.0	Es necesario contar con una herramienta para la administración de bases de datos que permita, soportar múltiples plataformas entre estas Sybase y que ofrezca la facilidad de realizar en forma gráfica las diferentes tareas relacionadas con la administración de las Bases de Datos.
Licencia RAPID SQL	Informática	5	483.1	2,415.7	Se requiere contar con una herramienta gráfica que permita a los programadores realizar en forma eficiente la creación, edición, depuración, manejo de versiones, afinamiento y liberación de objetos residentes en las bases de datos SYBASE.
Repuestos y accesorios	Informática	1	3,000.0	3,000.0	Es necesario contar con recursos para adquirir respuestos que son requeridos para poder reparar las Computadoras que sufren algún desperfecto como el disco duro, mouse, teclados, memoria, entre otros.
<b>EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN</b>			<b>0.0</b>	<b>250.0</b>	
Equipos deshumecedores	Recursos Humanos, Administración General	5		250.0	Se requiere de este equipo con el fin de conservar adecuadamente los documentos generados como producto de la gestión realizada por las diferentes Unidades.
<b>EQUIPO Y MOBILIARIO EDUCACIONAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO</b>			<b>75.0</b>	<b>75.0</b>	
Pizarra Acrílica	Planificación	1	75.0	75.0	Para ser utilizados en el Centro de Información y Recursos (CIRE)
<b>MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO</b>			<b>120.0</b>	<b>1,980.0</b>	
Cámara Fotográfica Digital	Apoyo y Asesoría Administrativa, Comunicación Institucional y Donaciones	3		610.0	Es necesario dotar a las Unidades Solicitantes de este equipo ya que les permite documentar las actividades cotidianas de cada una de ellas.
Extinguidores	Administración General	20		200.0	Adquisición de extinguidores para los vehículos institucionales.
Equipo diverso para los vehículos	Administración General	1		200.0	Adquisición de equipo diverso para los vehículos institucionales.
Caja metálicas de seguridad	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	4	50.0	200.0	<b>Tesorería</b> , se requiere de estas cajas metálicas para la custodia del efectivo.
Extractor de Aire	Area de Apoyo y Asesoría Financiera	1	70.0	70.0	Se requiere de un extractor de aire, para el baño del Equipo de Apoyo y Asesoría Financiera.
Refrigeradora	Asesoría Jurídica, Informática	2		700.0	Se necesita la adquisición de la refrigeradora, con el fin de dotar a las Unidades Solicitantes, para reponer la actual ya que se encuentra en mal estado por haber cumplido su vida útil, y ésta es necesaria para mantener los alimentos frescos y evitar su descomposición.
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>119,664.1</b>	<b>424,335.7</b>	