

Cuadro Nº 43  
 PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES  
 GRUPO DE SUBPARTIDA: SERVICIOS DE GESTION Y APOYO  
 (en miles de colones)

| TIPO DE SERVICIO CONTRATADO  | UNIDAD EJECUTORA                | COSTO TOTAL      | JUSTIFICACIÓN  |
|--|---------------------------------|------------------|--|
| <b>SERVICIOS MEDICOS Y DE LABORATORIO</b>  |                                 | <b>15,000.0</b>  |  |
|  |                                 |                  | La salud es un estado óptimo de bienestar físico, mental y social que le permite al ser humano funcionar en armonía con el entorno, por lo cual se deben desarrollar acciones preventivas que permitan mantener dicho estado. Por ello, la administración desde años atrás, se ha preocupado por brindar a los funcionarios el servicio de médico de empresa, con el objeto de atender aspectos de carácter preventivo y curativo en materia de salud a efectos de que el funcionario esté en condiciones adecuadas para desempeñar el trabajo que se le ha asignado. A la situación anterior, se suma el hecho de poder brindar un servicio médico a los funcionarios de forma más oportuna y personalizada así como disminuir el tiempo que el mismo debe emplear en el desplazamiento hacia la consulta y retiro de medicamentos. |
| Servicios Médicos  | Recursos Humanos                | 15,000.0         | Considerando que a nivel institucional existe una población mayoritariamente femenina, se hace necesario plantear acciones preventivas dirigidas específicamente a este grupo, por lo que para el próximo año, se desarrollarán campañas de salud con énfasis en prevención en cáncer de cérvix por lo que se requiere disponer de los recursos económicos para hacer frente a esta propuesta, así como campañas de vacunación a los funcionarios. También, se hace necesario que periódicamente se efectúen análisis bacteriológicos del agua que consumen los funcionarios en las instalaciones que cotidianamente constituyen su centro de trabajo ( oficinas centrales, Gerencias Regionales ) a efecto de prevenir enfermedades producto de la contaminación que pueda presentar este servicio.                                 |
| <b>SERVICIOS JURÍDICOS</b>   |                                 | <b>42,500.0</b>  |  |
|  |                                 |                  | Resulta necesario contar con los servicios profesionales de notarios externos con el fin de formalizar titulaciones, actas, acuerdos de Consejo Directivo y demás trámites notariales, y así contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de las actividades desarrolladas por diferentes instancias institucionales.   |
| Notarios externos  | Asesoría Jurídica               | 19,000.0         |  |
|  |                                 |                  | El pago previsto es únicamente para realizar el cobro judicial de los contribuyentes de las Leyes 4760 y 8343 (moteleros) los cuales se encuentran morosos con el IMAS. El resto de procesos ordinarios, amparos, laborales, contenciosos, penales, etc, son gestionados por los abogados de planta, los cuales también realizan cobros judiciales, mas no resulta aconsejable que se lleven más de 40 cobros por profesional, dado que también éstos tienen a su cargo otras funciones como la emisión de criterios, atención del nivel regional, elaboración de contratos y convenios, etc.  |
| Abogados cobro judicial  | Asesoría Jurídica               | 19,000.0         | Esta situación se presenta en todo el Sector Público, por las razones indicadas. Tanto en los bancos comerciales, como en el FODESAF, la CCSS, el INA, el IDA, el INVU, en donde maneja cobro judicial externo por el volumen que ello significa.  |
| Abogados órgano director   | Asesoría Jurídica               | 4,500.0          | Para casos en que se requieran abogados externos para el desarrollo de órganos del procedimiento administrativo.   |
| <b>SERVICIOS DE INGENIERÍA</b>   |                                 | <b>38,920.0</b>  |  |
|  |                                 |                  | Estudio eléctrico del Edificio Central, que incluye, levantamiento del sistema eléctrico actual, revisión de cableado; confección de planos del sistema eléctrico actual, incluyendo las modificaciones necesarias y confeccionar planos nuevos contemplando necesidades actuales y futuras, que le brinden seguridad en esta materia a la institución por los próximos 10 años o más, de conformidad con su crecimiento. Asimismo elaboración del presupuesto eléctrico y cableado estructurado total, para posteriormente realizar la contratación según se estime en esta primera etapa.  |
| Estudio eléctrico del Edificio Central   | Administración General          | 13,920.0         |  |
|  |                                 |                  | Dado el deterioro debido a los años de construcción del Edificio Central la repercusión de los sismos en la estructura, el peso que se genera por activos, personas y papelería lo cual inicialmente no fue previsto por haber sido construido para albergar a un hotel y no a una Institución, ya se hace indispensable detectar el nivel de riesgo que por daños a la estructura enfrentan trabajadores y público. De igual forma, con este estudio será posible tomar las acciones y medidas correctivas necesarias para atacar los riesgos que se detecten con miras a tener un Edificio más seguro para todas las personas.   |
| Estudio de Capacidad Estructural del Edificio Central y Diagnóstico Reforzamiento de la Escalera de Emergencia | Apoyo y Asesoría Administrativa | 25,000.0         |  |
| <b>SERVICIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES</b>   |                                 | <b>212,285.2</b> |  |
|  |                                 |                  | Con el fin de dar cumplimiento a recomendaciones emanadas por la Auditoría Interna, se prevee esta suma para la contratación de servicios que conduzcan a la elaboración de normativa del Area de Gestión y Asesoría Administrativa,   |
| Elaboración de los Manuales y Reglamentos del Equipo del Área Administrativa de la Institución                 | Apoyo y Asesoría Administrativa | 10,000.0         |  |

Cuadro Nº 43  
PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES  
GRUPO DE SUBPARTIDA: SERVICIOS DE GESTION Y APOYO  
(en miles de colones)

| TIPO DE SERVICIO CONTRATADO  | UNIDAD EJECUTORA   | COSTO TOTAL     | JUSTIFICACIÓN  |
|--|--|-----------------|--|
| Elaboración de los Manuales y Reglamentos del Equipo del Área Financiera de la Institución   | Apoyo y Asesoría Financiera                                | 20,000.0        | Se requiere darle continuidad a la contratación de los servicios profesionales de diagnóstico a la normativa existente en el Área Financiera para la revisión, depuración, rediseño y actualización de toda la normativa vigente del Área Financiera, así como la elaboración de aquella normativa que se determine en el diagnóstico que se requiera para el desarrollo de los procesos con forme los requerimientos definidos en la Ley de Control Interno y demás cuerpo normativo que rige el queacer institucional.   |
| Diseño, desarrollo e implementación de un Sistema de Gestión del Desempeño, Rendimiento e Incentivos del IMAS  | Recursos Humanos   | 20,000.0        | El sistema de gestión del rendimiento debe constituirse en una herramienta estratégica para la administración de los recursos humanos a fin de alcanzar la eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles, pues son las personas quienes agrupadas en equipos inician, dirigen y asumen la responsabilidad de los resultados de su esfuerzo. Un sistema de gestión del desempeño, permite evaluar el potencial humano con el que cuenta la organización y definir qué le está aportando cada empleado; asimismo puede identificar aquellas personas que necesiten perfeccionar su funcionamiento y aquellas que pueden ser promovidas o transferidas según su desempeño, y lo más importante, se mejoran las relaciones humanas en el trabajo al estimular la productividad y las oportunidades para los subordinados. |
| Estudio sobre Análisis de la Asignación de Recursos Humanos Institucionales a las Diversas Áreas de la Actividad Intitucional  | Recursos Humanos   | 20,000.0        | Para cumplir con lo requerido por Comisión de Control Interno y por la Gerencia General, según oficio N° RH-1463-07 del 10 de agosto de 2007, se dejan los recursos necesarios para contratar los servicios de una empresa que realice un análisis de la asignación de recursos humanos institucionales.   |
| Revisión, actualización y reformulación de la Estructura Organizacional  | Gerencia General y Planeamiento y Desarrollo Institucional | 12,285.2        | Acorde con los objetivos estratégicos propuestos en el Plan Estratégico Institucional, el IMAS se propone la revisión, actualización y reformulación de la Estructura Organizacional y Funcional, de modo que responda a las necesidades actuales y a las condiciones de desarrollo institucional en el mediano plazo. Para ello y tratándose de un tema de mucha complejidad y responsabilidad, se requiere de la contratación de una consultoría especializada en ese tema, para que conduzca el proceso de revisión y reformulación y para que asesore al personal de la Institución en la realización de ese trabajo compartido.   |
| Estudio Integral de Puestos  | Recursos Humanos   | 30,000.0        | A efectos de garantizar una adecuada equidad en la clasificación y valuación de los cargos institucionales y lograr un ajuste a la estructura ocupacional producto de la reestructuración institucional que ha definido la administración superior para el año 2008, así como la implementación de nuevas estrategias de trabajo, se hace necesario efectuar un estudio integral de puestos, que permita identificar los cambios y ajustes requeridos en las competencias del personal de la Institución.  |
| Elaboración Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Social a nivel nacional.   | Planeamiento y Desarrollo Institucional                    | 85,000.0        | Contratación para efectuar la recolección de información (aplicación de encuesta a unas 4000 familias en todo el país) con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Fortalecimiento del IMAS, que ordena a la Institución efectuar una evaluación de todos sus programas. Ello implica implementar y ejecutar un Sistema de Seguimiento y Evaluación de los programas sociales a nivel nacional, que permita mejorar la gestión institucional, en la medida en que podrán conocerse los beneficios producidos y las limitaciones tenidas; de manera que puedan ser aplicadas de manera más objetiva las medidas correctivas correspondientes. Actualmente, el IMAS no dispone de los recursos humanos requeridos para esas realizar esas tareas, por lo que debe contratarlas.  |
| Auditoría Financiera Externa   | Subgerencia Administrativa Financiera                      | 15,000.0        | En cumplimiento del Acuerdo del Consejo Directivo N° CD 227-07 se incluyen los recursos necesarios y suficientes para que la Institución pueda contratar los servicios de una Auditoría Financiera Externa que dictamine los estados financieros del ejercicio económico del año 2007.   |
| <b>SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS</b>  |  | <b>32,300.0</b> |  |
| Contratación Actualización y Mantenimiento Sistema Control   | Asesoría Jurídica  | 800.0           | Para el desarrollo de un sistema de control de la asignación de procesos, seguimiento de documentos legales con plazo de vigencia, entre otros.  |
| Actualización versión SAP  | Informática  | 15,000.0        | La versión actual de SAP R/3 Release 4.6C, presenta un periodo considerable de uso por lo que la empresa SAP dejará de darle soporte en el año 2008 a esta versión. Por ello se hace necesario contar con una versión actualizada implementada en la Institución a fin de evitar la generación de riesgos por la pérdida del soporte a tan importante sistema de información.  |
| Desarrollos de Sistemas  | Informática  | 13,500.0        | Se requiere la previsión de recursos para la contratación de servicios profesionales para corrección o implementación de Sistemas Operativos, corrección o configuración de equipos de comunicación para redes, desarrollos en tecnología información. Adquisición de nuevo sistema de grabación de actas (Secretaría Consejo Directivo)   |
| Servicios Profesionales para el desarrollo de una interfase entre el SAP R/3 y el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense (SICCNET) de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Interfase Siccnet | Informática  | 3,000.0         | La Institución está obligada a registrar en el SICCNET toda la información de ejecución presupuestaria mensual, según requerimiento establecido por Decreto. El registro en línea de esta información se realiza en la actualidad de forma manual para lo cual se dedican al menos 16 horas de trabajo mensual. Con el desarrollo de esta interfase se podría automatizar este proceso y así hacer más eficiente las labores del Departamento de Presupuesto.  |

Cuadro N° 43  
 PROGRAMA ACTIVIDADES CENTRALES  
 GRUPO DE SUBPARTIDA: SERVICIOS DE GESTION Y APOYO  
 (en miles de colones)

| TIPO DE SERVICIO CONTRATADO  | UNIDAD EJECUTORA          | COSTO TOTAL      | JUSTIFICACIÓN  |
|--|---------------------------|------------------|--|
| <b>SERVICIOS GENERALES</b>   |                           | <b>115,330.0</b> |  |
| Limpieza   | Administración General    | 26,220.0         | Servicios de limpieza, para Oficinas Centrales y anexos  |
| Vigilancia   | Administración General    | 75,210.0         | Servicios de vigilancia, para Oficinas Centrales y anexos  |
| Mensajería   | Administración General    | 4,200.0          | Servicio de mensajería externa .   |
| Fumigación y otros   | Administración General    | 2,400.0          | Fumigación instalaciones, mantenimiento de zonas verdes y sustitución de plantas. Jardín interno y externo, limpieza y ordenamiento de bodegas, fumigación de bodegas entre otros servicios.   |
| Contratación de otros servicios  | Administración General    | 7,300.0          | Partida que se destina en forma general para atender destaqueos de cañerías, limpieza del tanque hidroneumático, colocación escotilla de vidrio de alta presión para visualizar la calidad del agua y otras situaciones contingentes.  |
| <b>OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO</b>  |                           | <b>73,124.0</b>  |  |
| Contratación Servicios profesionales   | Administración General    | 1,620.0          | Contratación de servicios para instalación de película de seguridad en el Edificio anexo Recursos Humanos.   |
| Contratación de un instructor  | Recursos Humanos          | 2,000.0          | A fin de ofrecer a los funcionarios la posibilidad de participar en una actividad que contribuya a disminuir los niveles de estrés y mejorar la salud física y mental de los mismos, se requiere contratar a un instructor que en cada Gerencia Regional y a nivel de Oficinas Centrales desarrolle un programa de ejercicios físicos, tales como aeróbicos u otros.   |
| Revisión Técnica Riteve  | Administración General    | 504.0            | Revisión técnica obligatoria de los vehiculos asignados a las diferentes dependencias del Programa Actividades Centrales.  |
| Contratación de servicios de organización y actualización del acervo documental de los archivos de Asesoría Jurídica | Asesoría Jurídica         | 2,000.0          | Los archivos de la Asesoría Jurídica tienen dos años y medio que no se actualizan, por tanto requieren ordenamiento con el fin de cumplir con la normativa que rige la materia.  |
| Contratación base de datos y servicios de información personas jurídicas   | Asesoría Jurídica         | 2,000.0          | Se requiere contratar una empresa que brinde servicios de búsqueda de información de persona jurídicas con el fin de localizar a posibles evasores de tributos creados a favor de la Institución.  |
| Implementación de Call Center  | Administración Tributaria | 65,000.0         | En los últimos años, el IMAS ha sufrido un incremento en los índices de morosidad de los diferentes tributos que por ley le han sido asignados para el cumplimiento de su gestión. Algunas de las causas o motivos se deben a: la capacidad instalada inadecuada, carencia de Recurso Humano y tecnológico necesarios y a un aumento en los contribuyentes que no cumplen oportunamente con sus obligaciones. Lo anterior, ha generado que la Institución defina estrategias de solución, de manera que se logre determinar el modelo de gestión adecuado para mejorar de manera eficiente la gestión y recuperación de la morosidad. Otra de las causas es la carencia de mecanismos ágiles que han limitado a la Institución para poder realizar una gestión que le garantice disminuir los índices de morosidad y aumentar sus ingresos.<br><br>De lo anterior se desprende que la Institución requiere contar con elementos de solución al problema presentado, por lo que se necesita contratar los servicios de una empresa con experiencia en los procesos de gestión cobratoria, mediante mecanismos ágiles y oportunos, para lo cual debe contar con capacidad instalada en su infraestructura, procesos adecuados, organización, y tecnología que permitan realizar una optimización y asegurar, que en el mediano plazo se logre disminuir considerablemente la cartera de morosidad. |
| <b>TOTAL GENERAL</b>   |                           | <b>529,459.2</b> |  |