

Caja Costarricense de Seguro Social
Gerencia Administrativa
Dirección de Administración y Gestión de Personal
Programa de Adquisiciones 2013
Teléfono 2539-0000, Ext: 4402 | 4403

Con base en lo regulado por la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 6° y su Reglamento en el artículo 7°, se procede a dar a conocer el programa de adquisiciones de la Dirección de Administración y Gestión de Personal, Gerencia Administrativa, Caja Costarricense de Seguro Social Unidad Ejecutora 1131, y Áreas adscritas: Área Diseño Administración de Puestos y Salarios, Área de Dotación, Área de Rendimiento y Productividad, Área Información en Recursos Humanos, Subárea Gestión Administrativa y Logística y Subárea Gestión Recursos Humanos, para el período 2013, el cual está sujeto a modificaciones, de acuerdo con las necesidades propias de las unidades.

PLAN ANUAL DE COMPRAS
UNIDAD EJECUTORA: 1131

CANT.	CONCEPTO	MONTO ESTIMADO DE LA COMPRA	PERIODO ESTIMADO DE LA COMPRA	
			INICIO	FIN
EQUIPO DE CÓMPUTO PARTIDA PRESUPUESETARIA 2315				
05	Computadoras de escritorio	¢3.500.000,00	Mar -13	Jun -13
01	Lector óptico	¢2.000.000,00	Mar -13	Jun -13
05	UPS	¢500.000,00	Mar -13	Jun -13
01	Portátil	¢700.000,00	Mar -13	Jun -13
Total estimación		¢6.700.000,00		
EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA PARTIDA PRESUPUESTARIA 2310				
20	Estantería metálica	¢1.600,000.00	Mar –12	May - 12
25	Sillas ejecutivas y ergonómicas	¢6.000.000,00	Mar –12	May - 12
02	Archivos metálicos a la medida	¢2.000.000,00	Mar –12	May - 12
04	Hornos de microondas	¢200.000,00	Mar –12	May - 12
Total estimación		¢9.800.000,00		

ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA (2225), TONNER Y CARTUCHOS (2206) Y PAPELERIA Y CARTÓN (2210)				
33	Tonner y cartuchos	¢6.000.000,00	Mar - 12	May - 12
97	Útiles y materiales de oficina	¢2.500.000,00	Mar –12	May - 12
32	Papelería y cartón	¢3,500.000,00	Mar - 13	May - 13
Total estimación		¢12.000.000,00		
EQUIPO DE COMUNICACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA 2340				
05	Teléfonos IP	¢5,000,000.00	Mar - 13	May - 13
Total estimación		¢5,000,000.00		

Nota: En lo que respecta a útiles y materiales de oficina, tonner y cartuchos, papel y cartón las cantidades que se indican se refiere al total de artículos que se requiere adquirir (descripción variada).

Este cronograma de compras está sujeto a modificaciones.

Para mayor información enviar sus comentarios, dudas o sugerencias al correo electrónico: ychavesp@ccss.sa.cr