

Programa de Adquisiciones Anual - General

Ejercicio Presupuestario: 2021



Nombre Institución: **DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO**

Código de Institución: **637**

N° de ítem	Unidad Solicitante	Subpartida / Objeto Gasto	Descripción del bien, servicio u obra de Objeto Contractual	Monto total presupuestado ¢	Fuente financiamiento (Recursos Propios)	Mes que se iniciará la compra
1	Dirección Ejecutiva	1.03.01	Publicaciones en diario oficial y medios de comunicación nacional.	₡ 5,288,275	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Cuenta con contrato en SICOP
2	Dirección Ejecutiva	1.03.03	Confección de Títulos y carpetas para juramentaciones	₡ 2,656,500	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Cuenta con contrato en SICOP
3	Dirección Ejecutiva	5.99.03	Licencias para consulta de normas jurídicas y jurisprudencia (4 Licencias)	₡ 688,794	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Cuenta con contrato en SICOP
4	Proceso de Comunicaciones	1.03.01	Mensajería de texto, información de interés a los notarios	₡ 1,093,275	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
5	Proceso de Comunicaciones	1.04.99	Diseño de Materiales poe demanda compañía notarios	₡ 1,600,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
6	Proceso de Comunicaciones	1.08.08	Mantenimiento de Pagina Web	₡ 5,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
7	Unidad de Planificación	5.99.03	Bienes intangibles - Compra sistema SIPI	₡ 28,816,382.00	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Abril
8	Unidad Administrativa	1.03.07	Emisión o Renovación del certificado digital	₡ 578,336	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
9	Unidad Administrativa	1.04.04	Servicios de Auditoría Externa.	5,558,354	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
10	Unidad Administrativa	1.04.06	Servicio de Vigilancia	₡ 7,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
11	Unidad Administrativa	1.04.06	Sellos	₡ 220,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
12	Unidad Administrativa	1.04.06	Servicio de Limpieza	₡ 26,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año

13	Unidad Administrativa	1.04.06	Servicio de recarga de extintores	₺ 250,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Septiembre
14	Unidad Administrativa	1.04.99	Servicios de fumigación de Oficinas	₺ 250,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
15	Unidad Administrativa	01.07.01	SUSCRIPCION A CURSOS, CONGRESOS, TALLERES, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS	₺ 2,384,958	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
16	Unidad Administrativa	1.08.05	Vehículos- mantenimiento taller	₺ 1,500,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
17	Unidad Administrativa	1.08.05	Vehículos- Mantenimiento de Enderezado y pintura	₺ 1,500,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
18	Unidad Administrativa	1.08.07	Reparaciones varias (relojes marcadores, sumadoras, mobiliario varios)	₺ 500,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
19	Unidad Administrativa	1.08.07	Mantenimiento y reparación de aire acondicionado de oficina	₺ 8,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
20	Unidad Administrativa	1.08.08	Soporte técnico telefónico y remoto sistema BOS	₺ 452,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
21	Unidad Administrativa	1.08.08	Mantenimiento de plataforma tecnológica existente BOS	₺ 5,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
22	Unidad Administrativa	1.08.99	Mantenimiento Equipo de refrigeración	₺ 150,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Abril
23	Unidad Administrativa	2.01.02	Medicinas	₺ 150,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
24	Unidad Administrativa	2.01.04	Tóner para impresoras	₺ 5,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
25	Unidad Administrativa	2.03.01	Materiales y productos metálicos	₺ 100,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
26	Unidad Administrativa	2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	₺ 500,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
27	Unidad Administrativa	2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo, disquetes, productos varios de oficina entre otros. (Proveeduría)	₺ 1,533,160	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero

28	Unidad Administrativa	2.99.03	Compra de tapas para encuadernar, tamaño oficio	₪ 300,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
29	Unidad Administrativa	2.99.03	Compra de papel de Seguridad	₪ 4,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Abril
30	Unidad Administrativa	2.99.03	Caja de Archivo	₪ 403,400	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Abril
31	Unidad Administrativa	2.99.03	Compra de Rollos térmicos	₪ 18,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
32	Unidad Administrativa	2.99.03	Productos varios de papel (proveeduría)	₪ 3,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
33	Unidad Administrativa	2.99.03	Tapas para encuadernar papeles	₪ 480,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
34	Unidad Administrativa	2.99.03	Sobres de Manila	₪ 243,434	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
35	Unidad Administrativa	2.99.05	Compras Previstas por Proveeduría	₪ 1,000,000.00	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
36	Unidad Administrativa	5.01.04	Ventiladores, abanicos, bibliotecas, escritorios, estantes, sillas, maquina de escribir y mesa, Mesa salón de sesiones , archivadores ,etc.	₪ 3,482,000.00	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
37	Unidad de Archivo Institucional	1.03.07	Proyecto de Digitalización de documentos	₪ 72,690,912	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
38	Unidad de Archivo Institucional	1.04.04	Servicios profesionales Supervisión de calidad Digitalización	₪ 18,399,407	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
39	Unidad de Archivo Institucional	1.04.06	Servicio de Guarda documentos	₪ 665,073	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
40	Unidad de Archivo Institucional	1.99.99	Servicios de eliminación de documentos	₪ 224,757	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
41	Unidad de Archivo Institucional	5.01.04	Compra de guillotina	₪ 14,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
42	UTIC	1.01.03	Alquiler de equipo Firewall físico de seguridad perimetral administrado	₪ 3,610,800	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero

43	UTIC	1.01.03	Arrendamiento de Equipo de Computo y suscripción para Sistemas Ofimáticos Office 365 con el respectivo mantenimiento	₡ 67,320,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
44	UTIC	1.01.03	Arrendamiento anual de infraestructura tecnológica a las actividades DNN (RACSA, servidores virtuales)	₡ 100,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
45	UTIC	1.04.05	Gestión de la seguridad de la información	₡ 41,682,070	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
46	UTIC	1.04.05	Otros servicios informáticos (servicio de servidores \$136.800 y servicio de redes \$36.312)	₡ 79,819,321	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
47	UTIC	1.04.05	Continuidad de servicios tecnológicos	₡ 31,261,553	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
48	UTIC	1.08.06	Contrato de mantenimiento Central Telefónica -	₡ 1,695,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
49	UTIC	1.08.08	Mantenimiento del Sistema de Administración de información notarial (1.889 Horas)	₡ 46,327,360	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
50	UTIC	1.08.08	Mantenimiento e Pagina Web	₡ 1,800,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Durante todo el año
51	UTIC	1.08.08	Mantenimiento preventivo y correctivo para relojes marcadores	₡ 300,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
52	UTIC	1.08.08	Soporte técnico del sistema de gestión de filas	₡ 2,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
53	UTIC	1.08.08	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema Acuersoft	₡ 2,000,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
54	UTIC	1.08.08	Mantenimiento preventivo y correctivo de Impresoras y/o multifuncionales	₡ 6,780,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Abril
55	UTIC	2.03.04	Compra de diademas telefónica	₡ 70,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
56	UTIC	5.99.03	Licencia Adobe Acrobat(34 Usuarios)	₡ 4,284,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero
57	AUDITORIA INTERNA	1.04.02	Servicios de Asesoría Legal para la Auditoría Interna	₡ 1,050,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Febrero

58	AUDITORIA INTERNA	5.01.03	Proyector de pantalla	₺ 500,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
59	AUDITORIA INTERNA	5.01.03	Reloj marcador, fechador para documentos	₺ 709,920	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
60	AUDITORIA INTERNA	5.99.03	Licencia para consulta de jurisprudencia	₺ 239,904	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo
61	Unidad Servicios Notariales	5.01.04	Reloj marcador, fechador para documentos	₺ 225,000	1.1.9.1.01.01.0.0.000	Marzo

Lic. Róger M. Ureña Vega
Jefe Unidad Administrativa

Msc. Luis Mariano Jiménez Barrantes
Director Ejecutivo