

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUNTA DIRECTIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUNTA DIRECTIVA | Señales (Junta y de Trabajo) | Sugir los gastos de subsidio de transporte a los miembros de la Junta Directiva | Atender las necesidades de los miembros de la junta directiva durante las sesiones de trabajo tanto en Sede Central como Sedes Regionales. | Suministrar de alimentación las sesiones de Junta Directiva | Proporcionar de alimentación a los miembros que asistan a las sesiones durante el periodo presupuestario 2023-2024. | Disponer de recursos para el servicio de alimentación a los miembros de Junta Directiva durante las sesiones programadas en el periodo presupuestario 2023-2024. | €11.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Subsidios y Gastos de Transporte | | | Suministrar de subsidios de transporte de Junta Directiva según acuerdo de asamblea general. | Gestionar el pago respectivo de subsidios durante el periodo presupuestario 2023-2024. | Pagar mensualmente el subsidio de transportes. | €61.010.400,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Víaticos dentro del país | | | Ordagar víaticos para la gira de cada uno de los miembros de la Junta Directiva para ejercer sus funciones. | Establecer el pago respectivo de víaticos durante el periodo presupuestario 2023-2024. | Disponer de recursos para atender las solicitudes de víaticos durante el periodo presupuestario 2023-2024 para miembros de Junta Directiva. | €523.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €72.533.400,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMISIONES DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Comisión Enlace con la Junta | Colaborar con la administración y Junta Directiva en la realización de proyectos y otras actividades. | Realizar propuestas en cada una de las áreas de interés. | Fomentar el trabajo en equipo | Atención de las necesidades que requiera la comisión para realizar sus actividades durante el 2023-2024. | Comisión Enlace con la Junta | €3.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €3.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TRIBUNAL DE ELECCIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TRIBUNAL DE ELECCIONES | Artículos Signos Externos | Organizar procesos electorales para los nuevos miembros de Junta Directiva, fiscalía y jueces a elegir de los Consejos Directivos en Sedes Regionales. | a. Organizar los procesos electorales de la Sede Central. b. Organizar los procesos electorales de las Sedes Regionales. | Realizar todas las actividades necesarias para que el proceso se lleve a cabo con éxito y de manera segura y transparente. | Desarrollar los procesos electorales de la Sede Central y las Sedes Regionales durante el periodo presupuestario 2023-2024. | Artículos y signos externos, confección maña y promoción de los colegiados en el proceso electoral como anticipación de las elecciones en la Sede y Sedes Regionales. | €530.902,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicio de Alimentación | | | | | Subsidiar los gastos por concepto de alimentación de los miembros del Tribunal de Elecciones para las sesiones de trabajo. | €5.910.902,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impresión, Encuadernación y otros | | | | | Otros suministros e impresiones para las actividades de las sesiones de los miembros del Tribunal de Elecciones. | €140.158,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Papelaría y Utiles de Oficina | | | | | Suministros de oficina para utilizar en las sesiones de trabajo de los miembros del Tribunal de Elecciones | €135.379,20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Textiles y Vestuarios | | | | | Confección de camisas para los miembros del Tribunal de Elecciones | €530.902,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Combustible y Lubricantes | | | | | Vistas a las Sedes Regionales como preámbulo a las elecciones de las Sedes Regionales. | €530.902,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hospedaje | | | | | Contratación del sistema de votaciones para las elecciones generales y regionales. | €743.263,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Víaticos dentro del país | | | | | | €420.474,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alquiler mobiliario, equipo y otros | | €2.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €5.562.882,20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y OTROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GAIALES Y CULTURALES | Día de la Madre y Padre | Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para | Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegiado y demás público de interés. Incrementar la | Organizar una actividad con el fin de Celebrar del Día de la Madre y Padre. | Lograr una participación del 100% de espacios disponibles durante las actividades del 2023-2024. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento. | €22.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Navideña | | | Realizar una actividad navideña (trío de navidad y cierre de año) presencial para los colegiados. | Lograr una participación del 100% de espacios disponibles durante las actividades del 2023-2024. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento. | €21.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bazo al Niño | | | Realización de un bazo con un conjunto musical | Propiciar entre los colegiados la participación de recital de la tradición del bazo del niño Enero 2024. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento. | €670.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Campaña Salud Integral | | | Realizar actividades de índole física, profesional, salud, recreación y deporte para el colegiado y sus familiares. | Propiciar la participación de los colegiados, con el fin de propiciar un equilibrio físico, mental y social durante el periodo 2023-2024. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento y incentive la salud integral y bienestar de los colegiados. | €12.437.912,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asambleas Ordinarias y Extraordinarias | | | Efectuar las asambleas ordinarias y extraordinarias del colegio. | Incrementar la participación de los colegiados en las diferentes convocatorias de asambleas para el periodo 2023-2024. | Convocatoria a cada una de las Asambleas para conocimiento temas de interés para los colegiados. | €80.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Cultural | | | Realizar una Actividad Cultural en el Colegio para todos los colegiados. | Realizar actividades culturales durante el periodo presupuestario del 2023-2024. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento. | €8.171.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|---|---|---|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|--|
| ACTIVIDADES SOCIALES | Actividad Día del Amor y la Amistad | Comparar tanto a nivel social como profesional. | participación de los afiliados | Desarrollar una actividad de celebración del día de la amistad para un momento ameno entre los colegiados. | Propiciar la participación de los colegiados en los diferentes espacios que se promuevan para su integración durante el periodo presupuestario del 2023-2024. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento. | €4.200.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Club Dorado | | | Realizar Actividades Club Dorado con colegiados adultos mayores. | Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento. | Actividades de proyección del gremio jubilado | €1.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Día del Colegiado | | | Organizar diferentes actividades académicas y una carrera para la semana del colegiado. | Aumentar la participación en cada una de las actividades de los afiliados de Sede Central durante el periodo presupuestario del 2023-2024. | Integrar a los colegiados en la participación en las diferentes actividades de esparcimiento que organiza el Colegio. | €4.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Torneos Día del Colegiado | | | Organizar diferentes torneos para la semana del colegiado. | Aumentar la participación en cada una de las actividades de los afiliados de Sede Central durante el periodo presupuestario del 2023-2024. | Integrar a los colegiados en la participación en las diferentes actividades de esparcimiento que organiza el Colegio. | €1.650.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €157.328.912,00 | €157.328.912,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MERCADEO | | | | | | | | €14.463.258,00 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | |
| MERCADEO | Impresión, reproducción, encuadernación y otros | Desarrollar y ejecutar estrategias de Mercadeo que ayuden en la atracción y retención de Profesionales en Ciencias Económicas al Colegio, así como fortalecer su imagen por medio de la implementación de diferentes actividades de promoción. | Desarrollar diferentes planes que propicien los procesos de incorporación y retención de colegiados. | *Desarrollar un Plan para apoyo de las Incorporaciones, por medio seguimiento de bases de datos de Eventos; actividades con universidades; vistas en instituciones públicas y privadas. | Alcanzar una cobertura del 35% de los prospectos del total de nuevas incorporaciones, por medio del mantenimiento a las bases de datos que se originan con las múltiples actividades de promoción. | Desarrollar diferentes métodos que permitan atraer profesionales al Colegio de Ciencias Económicas. | €6.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Publicaciones, mercados, publicidad y promoción | | | * Desarrollo de actividades que promuevan el sentido de pertenencia al Colegio. | | | €1.400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Transporte dentro del país | | | * Actividades de promoción en lugares estratégicos para incentivar la incorporación de nuevos colegiados. | | | €613.258,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Viajes dentro del país | | | * Desarrollo de todos los materiales que apoyen la ejecución de las actividades indicadas. | | | €750.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios profesionales otros | Establecer una estrategia de posicionamiento que permita potenciar la imagen del Colegio de Ciencias Económicas y colocarlo como ente referente. | Crear campañas de posicionamiento para el Colegio de Ciencias Económicas bajo los ejes estratégicos de incorporación y retención. | Generar campañas de promoción y retención. | Con el objetivo de colocar al Colegio como ente referente y dar a conocer sus beneficios | €3.700.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €14.463.258,00 | €14.463.258,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMUNICACIÓN | | | | | | | | €39.200.000,00 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | |
| COMUNICACIONES | Impresión, reproducción, encuadernación y otros | Generar los insumos necesarios para cubrir las diferentes actividades institucionales referentes a fomentar relaciones con los medios durante el periodo 2023-2024. | 1. Propiciar un acercamiento con los medios de comunicación para con el Colegio. | 1. Generar un Directorio de Medios de Comunicación. Adquirir artículos promocionales para contribuir al proceso de comunicación. | 2. Acercar a los comunicadores de los diferentes medios a nivel nacional con el Colegio. | 1- Envío de artículos promocionales para el mes de diciembre Navidad. 2- Envío de detalles a los comunicadores en el Día del Periodista mes de mayo. 3- Coordinación de conferencias de prensa o decálogos virtuales. | €1.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Publicaciones, mercados, publicidad y promoción | Posicionar al Colegio de Ciencias Económicas como un ente referente a nivel nacional en temas Económicos. | Dotar al Colegio de los recursos necesarios para fortalecer el proceso de comunicación institucional y divulgación de las diferentes acciones promovidas por la institución. | 1. Pautar en los diferentes medios de comunicación a nivel nacional. | Promocionar las actividades realizadas por el Colegio a nivel nacional. | 1-Pauta de notas, contenido o informaciones para conocimiento de los colegiados y la población costarricense acerca de lo que hacemos en la institución. | €4.600.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios profesionales otros | Dotar al Colegio de los recursos necesarios para fortalecer el proceso de comunicación institucional y divulgación de las diferentes acciones promovidas por la institución. | 1. Contratar a una agencia de comunicación para apoyar el proceso de divulgación y comunicación institucional y divulgación de las diferentes acciones promovidas por la institución. | Atender los requerimientos institucionales en materia de comunicación para fortalecer la imagen del Colegio. | Posicionar al Colegio como uno de los entes principales entes en materia de Ciencias Económicas. | 1- Apoyo en las labores de comunicar o difundir los mensajes claves de la institución. 2- Creación de videos, fotografías o cualquier recurso extra para la difusión de mensajes claves del Colegio. | €31.600.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €39.200.000,00 | €39.200.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL | | | | | | | | €32.023.899,60 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | |
| Centro Empresarial (C.I.D.E) | Arreglos florales, decoración, obras artísticas | Promover la cultura del emprendimiento y la innovación para estimular el potencial creativo y la generación de nuevos negocios. | Incidir en las dinámicas territoriales mediante la gestión de proyectos que propicien el desarrollo local en conjunto con los colegiados. | Procesos de sensibilización, cultura e innovación | Creación de espacios y programar vendedores a venta y comercialización de los productos/servicios | Apoyo para la consecución de los objetivos de las iniciativas productivas de todo el CCECR | €30.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicio de Alimentación | | | | | | Realizar con actores del ecosistema 4 ferias y realizar al menos 10 eventos de innovación durante el periodo 2023-2024. | Potenciar el sentido de comunidad y la promoción de las iniciativas | €173.899,60 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Papelaría y útiles de oficina | | | | | | Ejecución de 2 actividades de networking con la participación de MIBUmet y universidades. | €1.500.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reconocimientos | Fomentar en conjunto con actores del ecosistema la formación y el crecimiento de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|--|---|--|--|-----------------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|--|--|
| Centro de Innovación y Desarrollo | Víctimas dentro del país | Las iniciativas productivas de los colegiados por medio de acciones de cultura de innovación y desarrollo empresarial con alcance regional. | Propiciar la creación de nuevos negocios y el crecimiento de los existentes, para generar bienestar socioeconómico | Procesos de formación en habilidades empresariales (sensibilización, pre incubación, incubación, aceleración) Desarrollo empresarial | Promover que al menos el 30% de las iniciativas productivas que participen en cada convocatoria de desarrollo empresarial hayan escaladas a las siguientes etapas antes del 30 de septiembre del 2024. | 750.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios profesionales otros | | | | | 25.400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alquiler mobiliario, equipo y otros | | | | | 1.450.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | €32.023.899,60 | €32.023.899,60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPORTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DEPORTES | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €9.582.778,21 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | | |
| | Artículos deportivos | Desarrollar Actividades deportivas que permitan obtener para los colegiados espacios para el desarrollo físico y mental tanto personal como familiar. | Programar actividades deportivas tanto en el marco interno institucional como externo (Juegos Interprofesionales). | Participar y organizar actividades en el marco de los Juegos Interprofesionales y organizar actividades recreativas para la participación de los colegiados y familias. | Lograr la participación del mayor número de colegiados tanto en la población masculina como femenina así como la integración de las Sedes Regionales y Oficina Administrativa en actividades deportivas durante el periodo presupuestario 2023-2024. | Compra de implementos deportivos tales como balones, rifadores, guantes, rodilleras, hidratación, hielo, necesarios para la participación en los diferentes eventos. | €717.530,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicio de alimentación | | | | | Se requiere la alimentación para cada uno de los participantes de las diferentes disciplinas deportivas. | €312.800,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Medicamentos de primeros auxilios | | | | | Medicamentos básicos para la atención inmediata de los miembros de los equipos que representan al Colegio. | €205.120,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Textiles, vestuario y mantelería | | | | | Compra de uniformes para realizar actividades deportivas con grupos representativos de la Sede Central y Sedes Regionales. | €1.007.400,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Transporte dentro del país | | | | | Pagar medios de transporte. | €312.800,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicio de lavandería | | | | | Se requieren lavar los uniformes de los equipos de fútbol, baloncesto, conformados durante el año representando al Colegio en las competencias que participan. | €1.395.938,21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios profesionales otros | | | | | Pago de entrenador para los equipos que participan en los diferentes campeonatos principalmente los campeonatos Intercolegiales. | €769.200,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Seguros otros | | | | | Contar con un seguro que permita la atención médica ante las eventuales lesiones de los colegiados que participan a lo largo del año representando al Colegio en las distintas disciplinas deportivas. | €1.538.400,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alquiler mobiliario, equipo y otros | | | | | Alquiler de canchas para los deportes bajo techo para la realización de los juegos de torneos. | €1.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inscripción actividades y eventos | Para la participación de los equipos que representan al Colegio en las diferentes disciplinas hay que pagar un monto de inscripción. | | | | | €2.323.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | €9.582.778,21 | €9.582.778,21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCORPORACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCORPORACIONES | Concepto | | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €33.819.474,98 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | | |
| | Arreglos florales, decoración, obras artísticas | Realizar el proceso de incorporación de los nuevos colegiados en el menor tiempo posible, generando una excelente imagen en el servicio brindado a los nuevos agremiados | Proyectar una buena imagen a los nuevos colegiados mediante una bienvenida acogedora. | Decorar el lugar donde se realicen las incorporaciones como parte del buen servicio al cliente. | Lograr que el 95% de las solicitudes de incorporación recibidas, se tramiten en un plazo menor a 60 días naturales. | Realizar las incorporaciones de los nuevos agremiados | €3.185.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicio de Alimentación | | | Oferecer alimentación a los colegiados como parte del servicio al cliente | | €7.587.028,10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Papelaría y útiles de oficina | | | Realizar la compra de bienes requeridos para el evento de incorporación. | | Brindar a los incorporados sus credenciales de incorporación al Colegio. | €10.747.446,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicio de correo, Courier y encomiendas | | | Entregar por medio de Correo de Costa Rica el certificado de incorporación | | Brindar un adecuado servicio al cliente haciendo entrega del certificado por medio de Correo de Costa Rica | €7.220.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios profesionales otros | Contratar para los eventos de incorporación servicios profesionales en el análisis de la Cartera profesional y contratación de personal calificado en apoyo para la realización del evento de incorporación | | | Obtener los servicios de una persona con experiencia cuando así se requiera, maestro ceremonias, grupos musicales, curulesita entre otros | | €5.080.000,88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | €33.819.474,98 | €33.819.474,98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|--|--|--|--------------------------|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|
| TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €117.888.821,28 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | |
| | Sistemas de información y ciencias de computo | | | Renovar todos los licenciamientos adquiridos a tiempo | Mantener la operatividad de los sistemas y plataformas del CCECR. | Se deben realizar las renovaciones de los programas para su oportuno funcionamiento. | €53.858.297,28 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios profesionales otros | Contar con tecnología de punta en software y hardware para brindar un servicio de calidad tanto al cliente interno como a los colegiados y público en general. | Mejorar la infraestructura de T.I. Brindar mejores servicios al cliente interno y al colegiado. Optimizar de forma efectiva la infraestructura de tecnología de información. | Ejecutar las consultorías cuando se requieran | Utilización de los servicios para la solución de problemas | Consultorías en el mantenimiento de los sistemas y equipos | €13.200.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alquiler mobiliario, equipo y otros | | | Pagar los servicios o plataformas a tiempo | Mantener los servicios alquilados en buen funcionamiento | El pago de los servicios básicos ayudan a mantener la operación diaria del CCECR | €16.853.724,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento de Equipo técnico e infraestructura | | | Ejecutar los mantenimientos en los sistemas y equipos para mantener la operación diaria | Mantener la continuidad del negocio | Se debe realizar el mantenimiento preventivo para prevenir daños a futuro | €3.976.800,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | | €117.888.821,28 | €117.888.821,28 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPITAL HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €1.517.659.739,57 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | |
| | Salarios y Cargas sociales | Contar con personal altamente capacitado, que aporte beneficios al Colegio, y que permita alcanzar los objetivos institucionales. | Cubrir los salarios acorde la categoría de cada colaborador según el parámetro 25 según la escala salarial establecida PrivaterhouseCoopers (PWC). | Mantener el 100% de los puestos ocupados para lograr una Administración de eficiencia y cumplimiento de objetivos del colegio. | Lograr el mejor desempeño en el punto de trabajo de cada colaborador durante este periodo | Pago de salarios y cargas sociales de los colaboradores del Colegio para este periodo. | €1.441.959.739,57 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación y Desarrollo | Identificar las necesidades de capacitación de habilidades blandas y técnicas de todos los colaboradores para este periodo | Fortalecer el plan de capacitación de los colaboradores para este periodo | Aplicar el formulario de detección de necesidades de capacitación para todos los colaboradores | Contar con el personal altamente capacitado para que pueda desempeñar todas sus funciones eficientemente. | Actualizar y fortalecer las habilidades blandas y técnicas de los colaboradores en este periodo | €34.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Salud Ocupacional | Garantizar la salud y seguridad ocupacional a través de estrategias que aseguren la promoción, formación y cumplimiento de requisitos legales en el Colegio durante este periodo. | Realizar actividades que promuevan la salud ocupacional en el entorno de trabajo. Asegurar el estado óptimo de los centros de trabajo. Capacitar un equipo de respuesta ante emergencias. Implementar el consultorio médico laboral. | Desarrollo de campañas de salud ocupacional. Capacitar a los miembros del equipo de emergencias. | Desarrollar al menos 3 campañas anuales en materia de salud. Capacitar al 100% de los brigadistas en materia de Primeros Auxilios, RCP, Evaluación segura de edificios, entre otros. | Cumplimiento legal. Promoción de la salud y seguridad en el trabajo. | €7.460.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Feria de Empleo | Brindarle opciones laborales a todos los agremiados del Colegio y público general | Ser enlace entre los Colegiados y Empresar para brindar oportunidades de crecimiento laboral. | Impulsar el crecimiento de la plataforma de la Bolla de Empleo de la Institución. | Colocar la mayor cantidad de profesionales colegiados desempleados en el mercado laboral. | Brindar opciones laborales para todos los agremiados que estén desempleados y los que buscan un crecimiento laboral. | €13.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Textiles, vestuario y mantelería | Comprar los artículos que puedan representar a la institución a nivel de misión, visión e imagen corporativa. | Adquirir los uniformes de los colaboradores de la institución. Comprar suministros para las diferentes actividades del personal | Compra de uniformes y útiles para todos los colaboradores. | Velar por el cumplimiento de una buena imagen institucional | Brindar una adecuada imagen profesional | €21.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | | €1.517.659.739,57 | €1.517.659.739,57 | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|---|---|--|------------------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | |
| PROVEEDURIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €344.794.580,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROVEEDURIA | Alquileres | Dotar al Colegio de dispensadores de agua para el consumo de todos los Colegiados y Funcionarios. | 1. Mantener un contrato con las mejores condiciones para el arrendamiento de los equipos | 1. Programar mantenimientos semestrales para el correcto funcionamiento de los equipos | 1. Alquiler de dispensadores de agua Sede Central y Centro de Recreo | Se requiere el alquiler de los equipos purificadores de agua en las Sedes del Colegio. | €2.500.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento | Programar, ejecutar y mantener un mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones, mobiliario y activos del Edificio Sede Central para su óptimo funcionamiento. | Mantener el funcionamiento óptimo de los equipos del colegio. Mantener el funcionamiento óptimo de los vehículos del Colegio. Dar el mantenimiento de los edificios. Dar el mantiento de las zonas verdes. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de trabajos de pinturas para las áreas internas del edificio que las requieran. 2. Contar con un stock de materiales de construcción y ferreteria que nos permitan cambiar oportunamente los componentes dañados. 3. Programar fumigaciones para la Sede Central 4. Realizar la recarga de los extinguidores del edificio 1 vez al año. (Venecen en mayo 2024). 5. Realizar una limpieza y pulido de vidrios anual. (se realizará en abril-mayo 2024). 6. Realizar el mantenimiento mensual de los luminarias de Sede Central. 7. Realizar el mantenimiento manual de la planta eléctrica. 8. Realizar el mantenimiento del parragos Sede Central. 9. Mantener en buen funcionamiento las áreas acondicionadas de todas las instalaciones Sede Central por un mantenimiento trimestral. 10. Mantener en óptimas condiciones las zonas verdes y jardines durante el periodo 2023-2024. 11. Mantener en óptimas condiciones el mobiliario y buen funcionamiento del mismo. 12. Dar mantenimientos preventivos para el buen uso del elevador en la Sede Central 13. Contemplar el cambio del aceite hidráulico y el reemplazo del bloque de válvulas, así como stock de repuestos varios del elevador. 14. Llevar a la respectiva agencia los vehículos para que les realicen el mantenimiento preventivo y/o correctivo. 15. Tramitar la adquisición de los combustibles y lubricantes para los vehículos del Colegio. 16. Repuestos y accesorios varios de motos. 17. Mantener en óptimas condiciones al equipo del Gimnasio por medio de: | Mantener en muy buenas condiciones la planta física del Edificio y los equipos y vehículos de la Sede Central durante el periodo 2023-2024. | Mantener en buenas condiciones y prolongar la vida útil de edificios, mobiliario, equipos y vehículos de la institución. | €96.714.600,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Comerciales | Proveer y dotar al Colegio de signos esternos como promocionales, así mismo de suscripciones a periódicos y revistas de interés y publicaciones. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer los servicios de publicaciones para las distintas Unidades del Colegio. 2. Mantener las suscripciones actuales con que cuenta el Colegio. | Proveer los recursos para la publicidad y suscripciones anuales del Colegio durante 2023-2024. | Suscripción a los principales periódicos nacionales, así como publicaciones que amerita el colegio. | Se atiene la necesidad del Colegio de mantener signos promocionales y suscripciones de periódicos y revistas de interés institucional. | €7.300.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios de Gestión y Apoyo | Proveer al Colegio de servicios de gestión y apoyo de la más alta calidad para obtener servicios acorde a lo requerido por la institución. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar contrataciones de servicios profesionales en asesoría legal, auditoría externa, seguridad y vigilancia privada Sede Central y servicios de mensajería siguiendo los principios de contratación y transparencia. 2. Contratar servicios de lavandería excelentes para proyectar una imagen excelente a nuestros agremiados. | Proveer los recursos económicos para realizar las respectivas contrataciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar contenido presupuestario a los servicios profesionales a requerir durante el periodo 2023-2024 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con los recursos necesarios para el pago de honorarios profesionales en asesoría y criterios legales a la Junta Directiva y la Administración, al igual que el pago de la auditoría externa y del pago de servicios profesionales del economista del Colegio de Ciencias Económicas para el periodo 2023-2024. 2. Contar con los recursos para el pago de los servicios de mensajería servicio de consulta a la base de datos ECUAFAX y para la cancelación del contrato de seguridad y vigilancia privada a la Sede Central. Contar con los recursos para los pagos del servicio de branqueo de marfiles para las actividades que se desarrollan en la sede central para nuestros agremiados | €183.314.980,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Materiales y Suministros | Dotar a la administración de los materiales y suministros necesarios para el buen funcionamiento del Colegio. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las necesidades de activos menores que requieran las diferentes Unidades. 2. Atender las necesidades de actividades varias, en alimentos y bebidas de la sede central que incluyen bebidas que se consume en todas las actividades de incorporaciones, cenas navideñas, días del padre, día de la madre y comisiones. 3. Atender las necesidades de útiles y materiales de limpieza del Colegio. 4. Atender las necesidades de útiles y materiales de cómputo del Colegio. 5. Atender las necesidades de papelería y útiles de oficina del Colegio. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el proceso de compra para la adquisición de activos menores. 2. Realizar el proceso de compra para la adquisición anual de alimentos y bebidas 3. Realizar el proceso de compra para la adquisición anual de útiles y materiales de limpieza 4. Realizar el proceso de compra para la adquisición anual de útiles y materiales de cómputo. 5. Realizar el proceso de compra para la adquisición de papelería y útiles de oficina del Colegio. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer al Colegio de los materiales y suministros requeridos para el funcionamiento normal de la Sede Central durante el periodo. | Proveer de artículos y materiales de alta calidad para la atención de las actividades y necesidades de las distintas áreas del Colegio. | €48.200.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos Diversos | Cancelar los derechos de circulación de los vehículos del Colegio. F.E.C.O.P.R.O.U.N.I. Dotar al Colegio de Arreglos florales, decoración, obras artísticas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener al día el pago de los derechos de circulación de los vehículos y las 2 motos de la Sede Central, y el tractor de la Finca de Recreo. 2. Mantener la afiliación al día con la Federación de Colegios. 3. Proveer al Colegio de la decoración del Edificio para las distintas actividades del Colegio | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bajar antes del vencimiento los derechos de circulación 2. Bajar la cancelación de las facturas mensuales por la membresía F.E.C.O.P.R.O.U.N.I. 3. Bajar las solicitudes de compra de las distintas Unidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener al día el pago de los derechos de circulación de los vehículos, motos y tractor del Colegio. (15%) para el periodo. 2. Proveer los recursos para la membresía a la Federación de Colegios durante el periodo. 3. Proveer los recursos para la compra de dichos servicios durante este periodo. | Suplir otras necesidades y cumplir con los compromisos y deberes que establecen la Ley o los compromisos adquiridos. | €6.765.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €344.794.580,00 | €344.794.580,00 | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---|------------------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| BENEFICIO POR FALLECIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BENEFICIO POR FALLECIMIENTO | Beneficios Colegados por fallecimiento | Cubrir el pago por el beneficio por fallecimiento de manera general a todos los colegados pero de forma escalonada | Otorgar un beneficio por fallecimiento según la antigüedad, se refiere a la cantidad de tiempo que el colegado tiene de contar con el beneficio según sea el caso. | Suministrar una ayuda económica al colegado en caso de la muerte de un colegado, cónyuge o conviviente, hijos menores de 18 años, hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando, hijos en condición de discapacidad independientemente de la edad y padre o madre (solo uno) con escalonamiento según la antigüedad para el periodo 2023-2024 | Cumplir con el acuerdo de la Asamblea General Numero: 099-2015, Acuerdo 4 y 5. | Pago de beneficio por fallecimiento a los colegados y familiares que presenten el reclamo según lo establecido en el procedimiento vigente. | €724.046.595,84 | oct-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | nov-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | dic-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | ene-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | feb-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | mar-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | abr-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | may-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | jun-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | jul-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | ago-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | sep-24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €724.046.595,84 | €724.046.595,84 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN | CONCEPTO | | | | | | €228.836.000,00 | oct-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Básicos | Cumplir con el pago oportuno de los servicios públicos y telecomunicaciones de la Sede Central | Realizar la cancelación de la mensualidad de los servicios públicos y de telecomunicaciones de la Sede Central | Lograr que los pagos se encuentren al día durante el periodo presupuestario 2023-2024 y evitar el pago de multas y recargos | Proveer a la Sede Central de los servicios públicos y de telecomunicaciones necesarios para su operación. | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones (teléfono e Internet, Impuesto Municipales, Correos de CR, agua y alcantarillado en la Sede Central para el funcionamiento de la misma. | €74.300.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | Proyectar de los recursos de alimentación, transporte y hospedaje al personal del Colegio en la atención de sus funciones. | Cancelar los viáticos por los servicios de transporte, alimentación y hospedaje a los colaboradores del Colegio. | Cancelar los pagos de traslados de los colaboradores a las diferentes actividades del colegio durante el periodo 2023-2024, acorados a los parámetros establecidos por el CCEC y la Contraloría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje de la Administradora de la Sede Central | Contar con los recursos necesarios para solventar el pago de gastos de traslados y viáticos al personal administrativo en funciones realizadas fuera de Sede Central, sea estos por gras, trámites propios de la institución, reuniones, entre otros | Cubrir los costos de viáticos de hospedaje, transporte, kilometraje, pasajes, parqueros, alimentación, en la atención a reuniones, giras o actividades que se programen durante el periodo 2023-2024. | €14.577.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Alianzas Estratégicas | Brindar apoyo en patrocinios en cuanto a la investigación y eventos de importancia del país. | Ayudar a Centros de Enseñanza y de investigación de las ciencias económicas y cooperar en las instituciones públicas y privadas en eventos de importancia para el país. | Apoyar tanto a instituciones públicas y privadas durante el periodo 2023-2024. | Contar con una partida presupuestaria con el fin de patrocinio eventos de importancia para el país. | Cubrir como patrocinio los costos de eventos que fortalezcan las investigaciones, actividades que fortalezcan la investigación y representación de las Ciencias Económicas de importancia para el país. | €6.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Donaciones | Brindar una asistencia económica a nuestros colegados (damañados) afectados por desastres naturales. | Apoyar con una donación económica a nuestro agremiado afectado por algún desastre natural en donde pueda encontrar solidaridad en estos momentos difíciles. | Colaborar económicamente al colegado y su familia, durante el periodo 2023-2024. | Colaborar con los colegados que sea sean afectados por algún evento natural | Ayudar a nuestros colegados y sus familias en situaciones difíciles por afectación de algún desastre natural, como una mano amiga para sobre llevar los momentos de dificultad | €5.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN | Seguros | Realizar el pago de las diferentes primas de pólizas del Colegio para proteger los bienes institucionales. | 1.Realizar el pago oportuno de las pólizas. 2.Proteger el patrimonio ante una eventual demanda, debido a un accidente en sus instalaciones o durante el ejercicio de su profesión que le haya ocasionado daños a terceros. 3.Cubrir las pérdidas monetarias, debido al manejo de fondos y recursos por parte de funcionarios. 4. Amparar las pérdidas resultantes de reclamos realizados contra Directores y Gerentes, como consecuencia de un acto embebido en el desempeño de sus funciones. 5.Reparar o indemnizar los daños accidentales producidos en los vehículos de terceros y en el vehiculo asegurado. | 1.Mantener el pago del seguro de las pólizas que nos permitan salvaguardar el patrimonio del Colegio tanto en infraestructura, tecnología, así como los diferentes medios de transporte terrestre que se poseen en la Sede Central como en el Centro de Recreo. 2. Socorrer al personal o a terceras personas que sufran un accidente en el caso de que se encuentren en alguna actividad o visita en las instalaciones del Colegio. 3.Tener cobertura en caso de cualquier error, número por parte de los colaboradores y Junta Directiva, así como en acciones mal intencionadas de los mismos. 4. Tener cubiertos eventuales reclamos que deriven del ejercicio a cargo en las diferentes áreas, fundamentándose en presuntos perjuicios económicos alegados por cualquier accionista, empleado o tercero (aceedor, cliente, competidores...) | Mantener el recurso necesario para cubrir con el pago de las diferentes primas de pólizas en protección del patrimonio del Colegio, tanto económicos infraestructura, tecnológica, transporte terrestre, miembros de Junta y Consejos Directivos, personal administrativo y público en general | €22.050.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos por comisiones bancarias | Disponer del fondo necesario para cubrir el pago de las diferentes comisiones bancarias | 1.Cubrir las comisiones por el uso datafonos y cargos automáticos. 2. Disponer con el monto necesario para cancelar las posibles variaciones por conversiones de tipos de cambio, los costos relacionales a transferencias bancarias por medio de transferencias bancarias, en el pago de bienes y servicios, cobro de cuotas y otros. | 1.Solventar la comisión por cobro de comisión por uso los diferentes datafonos. 2. Solventar las posibles diferencias por tipo de cambio que nos puedan generar pagos a proveedores o cualquier otro compromiso. 3. Solventar los cobros de comisiones bancarias en pagos a proveedores, planilla y otros, en las diferentes plataformas bancarias. | Brindar a los colegados diferentes alternativas de pago fáciles y seguras que les facilite el pago de las cuotas. Cubrir las diferencias de tipo de cambio que puedan afectar las transacciones del Colegio. | Tener un fondo para el gasto de las comisiones bancarias de la cuenta donde se solventan las posibles variaciones por tipo de cambio, por comisiones bancarias, generadas por transferencias bancarias. | €106.909.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €228.836.000,00 | €228.836.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA ADMINISTRATIVA OCCIDENTAL Y CENTRO DE RECREO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECREO | CONCEPTO | | | | | | €136.549.054,74 | oct-23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación y Desarrollo | Brindar a los colaboradores del Centro de Recreo actividades de capacitación y Reconocimientos | Promover capacitación y actividades sociales para los colaboradores | 1- Capacitación y actualización en cursos básicos de los colaboradores del Centro de Recreo. 2- Reconocimientos y celebraciones de los colaboradores del Centro de Recreo | Contribuir al mejoramiento de los colaboradores, clima organizacional y motivación del personal durante el periodo 2023-2024 | Con base en el comportamiento histórico de los presupuestos anteriores, se estima este monto para capacitaciones, reconocimientos y actividades sociales | €300.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | Brindar los recursos necesarios para el desplazamiento de los colaboradores del Centro de Recreo. | Otorgar el transporte y viáticos a los colaboradores que en razón de sus funciones y otras actividades deban de trasladarse fuera del centro de trabajo | 1-Autorizar el gasto de viáticos dentro del país de conformidad con la tabla de la Contraloría General de la República. 2-Autorizar el gasto por concepto de transporte dentro del país con base al comprobante presentado | Proporcionar las condiciones adecuadas y cubrir los gastos cuando los colaboradores deban desplazarse fuera del Centro de Recreo para el periodo 2023-2024 | 1-Según datos históricos de los colaboradores o funciones que se deba desplazarse a realizar alguna gestión de compra, cotización u otros a Turiscales y zonas aledañas (San José, Alajuela, La Garta, Atenas). | €400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento | Dar Mantenimiento Preventivo a las Instalaciones del Centro de Recreo | 1-Conservar en óptimas condiciones las instalaciones del Centro de Recreo y sus oficinas. 2-Dar mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliarios y equipos. 3-Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las piscinas del Centro de Recreo. 4-Dar mantenimiento a las zonas verdes | 1-Programación de trabajos generales y de edificaciones en las áreas que lo requieran. 2-Revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los mobiliarios y equipos. 3-Mantener stock de productos químicos, suministros y accesorios para el mantenimiento diario de las piscinas del Centro de Recreo. 4-Programar fumigación del mantenimiento general de zonas verdes del Centro. 6-Programar fumigación de las instalaciones. 7-Recarga de extintores oportunamente. 8-Análisis químicos de las aguas. | Mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Centro de Recreo para el periodo 2023-2024 | Mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Centro de Recreo para el uso de nuestros colegados, familias e invitados. | €42.750.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECREO | Servicios Básicos | Contar con los recursos para el pago de los servicios básicos del Centro de Recreo | Realizar los pagos por servicios básicos para el pago de los servicios básicos del Centro de Recreo | Contar con los recursos necesarios para que se mantenga los servicios recibidos, Agua y Alcantarillado, Electricidad y Telecomunicaciones | Mantener al Centro de Recreo con los servicios básicos para un servicio ágil y oportuno para el periodo 2023-2024 | Es necesario contar con los recursos de los servicios básicos para así brindar un servicio de alta calidad a los Colegados | €72.086.454,74 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|---|---|---|---|------------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AUG | SET | | | | | |
| OFICINA ADMINISTRATIVA OCCIDENTAL Y CENTRO DE | Materiales y Suministros | Proveer al Centro de Recreo de los materiales y suministros necesarios para su óptima operatividad | 1-Atender las necesidades de activos menores que requieren las diferentes áreas; 2-Atender las necesidades de alimentos y bebidas; 3- Tramitar la compra de los combustibles y lubricantes para los equipos a combustión del Centro de Recreo; 4-Atender las necesidades de implementos de trabajo para los colaboradores; 5- Atender las necesidades de materiales y plantas ornamentales y frutales; 6- Atender las necesidades de los botiquines de uso primeros auxilios; 7- Atender las necesidades de útiles y materiales de limpieza para el Centro de Recreo; 8- Atender las necesidades de útiles y materiales de cómputo; 9- Atender las necesidades de papelería y útiles de oficina | 1-Realizar el proceso de compra para la adquisición de activos menores; 2-Realizar el proceso de compra para la adquisición anual de alimentos y bebidas para el personal del Centro de Recreo; 3- Tramitar oportunamente las compras de consumibles, implementos de trabajo, así como cualquier otro material/ suministros contenidos en este apartado | Proveer al Centro de Recreo de los materiales y suministros requeridos para su funcionamiento para el periodo 2023-2024 | <ul style="list-style-type: none"> 5- Se requiere proveer al Centro de Recreo de los materiales y suministros como: 1-Implementos deportivos 2-Gastos de Alimentos y bebidas como: café, té, crema, azúcar, entre otros. 3-En esta partida se incluye también el gasto de combustible y lubricantes de los equipos a combustión del Centro. 4-Se estima la adquisición de implementos de trabajo para los colaboradores. 5-Adquisición de plantas ornamentales. 6-Producto de primeros auxilios para botiquines de atención del personal y visitantes. 7-En la partida de útiles y materiales de limpieza. 8- Útiles y materiales de cómputo. 9-La partida Util y materiales de oficina de recepción del Centro de Recreo para garantizar su óptimo funcionamiento en la atención del colegiado. | €11.700.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos Diversos | Proveer al Centro de Recreo de la alimentación necesaria para los animales | Atender las necesidades de alimento para el consumo de los animales del centro de recreo | Realizar el proceso de compra para la adquisición del alimento de los animales | Suministrar al Centro de Recreo del alimento necesario para el desarrollo ideal de los animales para el periodo 2023-2024 | Es necesario suministrar el alimento a los animales para el óptimo desarrollo y mantenimiento para sus etapas en el desarrollo, suministrando su alimentación diaria | €3.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Financieras | Gasto Financiero en comprobante bancario de la tarjeta de débito de la Caja Chica | Cubrir el gasto de anualidad y transferencia de la tarjeta de débito donde se deposita la Caja Chica | Solicitar reintegro de la comisión bancaria por la anualidad y transferencia de la tarjeta | Mantener la cuenta bancaria activa para el periodo 2023-2024 | Realizar el pago de las comisiones que cubran los bancos para el uso de sus recursos | €25.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollo Profesional | Contribuir a la formación integral de todos los profesionales de Ciencias Económicas de la Región mediante la programación de actividades de desarrollo profesional en modalidad virtual y presencial en el periodo 2023-2024 | Brindar a los asistentes la alimentación y el espacio físico requerido durante las actividades de formación integral que se desarrollan presencialmente / Contratar facilitadores y los servicios profesionales para las programaciones que sean de interés para la región y siguiendo las tarifas establecidas en la normativa interna del CCECER / Disponer de los materiales y otros suministros que hagan falta para satisfacer las necesidades de actualización de los colegiados de la zona. | Contratar al servicio de alimentación con meseros, vajilla, mantelería entre otros para la atención durante las programaciones presenciales y virtuales de desarrollo profesional / Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados; / Programar mensualmente al menos un curso virtual, tele-presencial o presencial, complementado por un webinar/chatas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales / Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Pacífico Central / Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audio visual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formato digital / Recopilar los temas de interés para las programaciones por medio de una encuesta de parte de los colegiados / Comprar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándares de calidad esperados. | Programar al menos una capacitación mensual y en un espacio para ampliar sobre temas de interés o desarrollo de aptitudes y actitudes / Alcanzar en al menos un 80% los expectativas de formación integral de los colegiados que participen en las ofertas del departamento de Desarrollo Profesional / Lograr la participación de al menos el 90% del cupo máximo en las programaciones ofrecidas por Desarrollo Profesional | Brindar a los asistentes el refrigerio con un estimado de 40 colegiados por capacitación presencial / Se requiere de profesionales especializados que brinden sus servicios como desarrolladores profesionales en las ramas específicas a impartir según las tarifas del Colegio / Contar con instalaciones óptimas y acondicionadas y velar por el suministro de material didáctico y otros según los requerimientos de la Actividad. | €5.937.800,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Día del Colegiado | Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de fomento integral | Organizar Actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y los familiares ofreciéndoles la alimentación y recreación más adecuada dentro de los parámetros del Colegio y la fecha de conmemoración. | Buscar lugares adecuados y alrededor de toda la región para la realización de las actividades Sociales y Culturales. | Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2023. | Para celebrar la Semana del Colegiado en la Oficina administrativa de Occidente. | €2.350.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €136.549.054,74 | €136.549.054,74 | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECIFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--|---|---|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|
| DESARROLLO PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO PROFESIONAL | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | € 165.619.743,00 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | 1. Generar una Oferta de Formación Integral, Basada en dos ejes académicos y de desarrollo integral, enfocada a cubrir las necesidades del público meta | Batalla MCI 3.1 Promover actividades conjuntas y alianzas estratégicas con diferentes sectores, donde se exponga al Colegio como ente agenciador en temas de las Ciencias Económicas. | Crear la oferta basada en los resultados de las evaluaciones, con el objetivo que cubran las áreas de interés en toda la dimensión del colegio. | Cumplir al 90% la participación de los inscritos en el mes | Cubrir los costos para el desarrollo de las actividades presenciales a realizarse en la sede | €400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Comerciales | | | | | Cursos cada mes en alguna de las modalidades, que se dan en instituciones públicas. | €2.750.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios de Gestión y Apoyo | | | | | Se pagan honorarios para ofrecer cursos en las distintas modalidades | €158.969.743,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa de Equidad de Género | 2. Crear plan de actividades complementarias con aliados estratégicos e instituciones | Batalla MCI 3.2 Promover el desarrollo integral de los colegiados a través de actividades de desarrollo profesional, causal integral entre otros, que refuerce el sentido de pertenencia. | Elaborar actividades complementarias (conferencias, webinars, foros entre otros) que contribuyan con el crecimiento personal y profesional que refuerce la mala curricular del público meta. | Cumplir al 90% las actividades propuestas en el mes | Actividades diferentes dentro de la semana foros, conversatorios entre otros, de manera virtual a través de una empresa subcontratada para la logística de transmisión, que contribuya. | €500.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Materiales y Suministros | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | € 165.619.743,00 | € 165.619.743,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| FISCALIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FISCALIA | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | €12.836.890,50 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | Jun-24 | Jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | |
| | Unión de Fiscalía | Continuar con la implementación de un modelo de fiscalización proactiva que se destaque por la proyección externa de sus actividades. | Establecer influencia estratégica en la Unión de Fiscales de Colegios Profesionales de Costa Rica. | Participación activa en el 100% de las reuniones de la Unión de Fiscales de Colegios Profesionales de Costa Rica. | Ser anfitriones en al menos 1 una vez de las reuniones de la Unión de Fiscales de Colegios Profesionales de Costa Rica en sus reuniones. | Pago de alimentación para los miembros de la Unión de Fiscales de Colegios Profesionales de Costa Rica en sus reuniones. | €1.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | Articular esfuerzos con el área de Marketing y Desarrollo Profesional para realizar visitas a las Universidades y empresas del sector privadas ubicadas en las diferentes regiones, dirigidas a futuros profesionales sobre la importancia y obligatoriedad de la incorporación para el ejercicio profesional de las Ciencias Económicas. | Informar y orientar a la sociedad sobre la importancia de pertenecer activamente a este colegio profesional. | Realizar charlas en conjunto con las Sedes Regionales del CCECR, en las principales empresas del sector privado. | Al menos una visita anual a cada Sede Regional del CCECR. | Pago de transporte y gastos de viaje para visitas a las Sedes Regionales del CCECR. | €2.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Básicos | Continuar con el modelo de fiscalización proactiva que se destaque por la oportunidad en la revisión de cuentas. | Ejercer las competencias de La Fiscalía. | Envío de notificaciones oficiales por medio de correo certificado. | Realizar notificaciones oficiales por seguimiento de investigaciones preliminares, suspensiones o Fiscalización del sector público. | Pago a Correos de Costa Rica por envío de notificaciones certificadas a todo el país. | €150.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Comerciales | Mantener un modelo de fiscalización proactiva que se destaque por la proyección externa de sus objetivos. | Dar a conocer temas de interés de Fiscalía para la Sociedad Costarricense por medio de publicaciones relevantes. | Realizar las publicaciones y suscripciones necesarias en la oficina. | Al menos 1 publicación trimestral en medios de comunicación nacional. Suscripción anual a diarios nacionales. | Pago de publicaciones de La Fiscalía y suscripciones a medios de comunicación nacional. | €6.336.890,50 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios de Gestión y Apoyo | Dar continuidad a un modelo de fiscalización proactiva que se destaque por la investigación de las diferentes áreas de Ciencias Económicas. | Elevar el nivel de conocimiento técnico de La Fiscalía por medio de estudios especializados. | Constar estudios técnicos. | Elaboración de estudios técnicos requeridos en la gestión de Fiscalización. | Realizar al menos 1 actividad (foro) en conjunto con las universidades sobre temas de interés de la sociedad costarricense en relación con las Ciencias Económicas. | Pago de estudios técnicos especializados. | €1.400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Materiales y Suministros | Continuar con el modelo de fiscalización proactiva que se destaque por la sinergia interna con el Colegio. | Mantener la operatividad de la oficina de Fiscalía. | Abastecer los requerimientos de papelería, útiles de oficina y reuniones de Fiscalía. | Maximizar el uso de los recursos operativos de la oficina de Fiscalía. | Pago de papelería y útiles de oficina, alimentos y bebidas de atención a reuniones de La Fiscalía de diferentes temas. | €1.750.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €12.836.890,50 | €12.836.890,50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE REGIONAL PACIFICO CENTRAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE REGIONAL PACIFICO CENTRAL | CONCEPTO | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | €63.477.928,00 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | Jun-24 | Jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | |
| | Alquileres | Ofrecer las instalaciones adecuadas a los colegiados de la Sede Regional Pacifico Central | Alquilar un edificio que cuente con espacio para ofrecer capacitaciones y mejor atención a los colegiados | Tramitar los pagos mensuales según contrato de arrendamiento mensualizado. | Mantener al día el pago del alquiler de la sede regional durante el periodo 2023-2024 | Brindar un espacio adecuado a los colegiados de la región centralizando las actividades y la oficina en un solo lugar. | €10.422.938,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | Cubrir los gastos de viáticos dentro del país, hospedaje, kilometraje, transporte dentro del país de los miembros del Consejo Directivo y Administradora de la Sede Regional Pacifico Central | Cancelar subsidios por viáticos dentro del país, hospedaje, transporte o estadías en vehículos propios o alquilados por reuniones, giras y/o diferentes actividades como Desarrollo Profesional, Social, Ambiental, entre tanto por la Administradora como por el Consejo Directivo | Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje a los miembros del Consejo Directivo y Administradora de la Sede Regional Pacifico Central | Contar con los recursos necesarios para el pago de viáticos dentro del país, gastos de viaje y transporte para continuar realizando actividades fuera del cantón central de Puntarenas con el involucramiento del Consejo Directivo en la representación de la Región en las diferentes actividades así como también que la Administradora pueda coordinar lo requerido para las mismas durante el periodo 2023-2024 | Para cubrir los costos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje de la Administradora y Consejo Directivo de la Sede Regional Pacifico Central debido a las reuniones, giras o actividades que se programen en la Región. | €13.511.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento | Mantenimiento de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional Pacifico Central en excelentes condiciones. | Dar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional cada 4-6 meses | Contratar a los técnicos o personal profesional necesario para brindar el mejoramiento, mantenimiento requerido y preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo cuando fuera necesario. | Lograr mantener las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo en óptimas condiciones durante el periodo 2023-2024 | Para contrarrestar el deterioro o daño de forma que las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo funcionen adecuadamente. | €1.420.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Básicos | Mantener al día el pago de los servicios públicos y esenciales para el correcto funcionamiento y mantenimiento de la Sede Regional Pacifico Central | Realizar el pago de la mensualidad del servicio de electricidad, telecomunicaciones, Correos de CR, agua y alcantarillado de la Sede Regional Pacifico Central | Pagar el servicio mediante el sistema PAR y contra factura | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones, Correos de CR, agua y alcantarillado de la Sede Regional Pacifico Central durante el periodo 2023-2024 | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones (teléfono e Internet), Correos de CR, agua y alcantarillado en la Sede Regional para el funcionamiento de la misma. | €6.680.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Comerciales | Atender los gastos comerciales para la Sede Regional Pacifico Central | Utilizar impresiones, reproducción de documentos y otros servicios para la Sede Regional Pacifico Central / Invertir en publicaciones, mercados, publicidad y promoción relacionados a la Sede Regional Pacifico Central | Contratar los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción de la Sede Regional Pacifico Central | Lograr la reproducción de documentos necesarios para la promoción del Colegio de Ciencias Económicas en la Sede Regional Pacifico Central durante el periodo 2023-2024 | Contar con los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción para la Sede Regional / Contratar medios de comunicación para publicaciones, mercados, publicidad y promoción de la Sede Regional | €360.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | |
|--------------------------------------|--|---|---|--|--|---|------------------|--|
| SEDE REGIONAL PACÍFICO CENTRAL | Servicio de Gestión y Apoyo | Organizar de los Servicios de Gestión y Apoyo necesarios para la atención de los colegiados, las diferentes reuniones y correcto funcionamiento de la Sede. | Apoyar la alimentación para reuniones del Consejo Directivo, / Programar el servicio de limpieza de la oficina dos veces por semana / Atender la desinfección de locales con el servicio de lavandería cuando sea requerido / Brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | Realizar la compra de la Cena para las sesiones del Consejo Directivo, / Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Tramitar el pago de la mensualidad a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Coordinar el servicio de lavandería de mantiles, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede, / Firmar y poner el detalle en la factura del servicio de Nutrición así como adjuntar las listas de asistencia para su respectivo pago | Satisfacer las necesidades de alimentación en las sesiones del Consejo Directivo durante el periodo 2023-2024, / Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones, / Tramitar el pago mensualidad a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Lavor mantiles, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede, / Firmar y poner el detalle en la factura del servicio de Nutrición así como adjuntar las listas de asistencia para su respectivo pago durante el periodo 2023-2024. | Poder cumplir con el servicio de alimentación para las sesiones mensuales y especiales que se realicen en la oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Mantener la oficina de la Sede Regional limpia, ordenada, y en un ambiente agradable, / Disponer de los materiales textiles de la oficina aseoada, / Para brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | €10.348.000,00 | |
| | Materiales y Suministros | Abastecer de materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional Pacífico Central | Contar y comprar los activos menores que sean necesarios para la oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Contar con fondos para otorgar alimentos y bebidas en las reuniones que se efectúen en la Sede Regional, / Invertir en la decoración y ornamento para la buena imagen de la oficina de la Sede Regional, / Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la Sede Regional Pacífico Central, / Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional, / Mantener en orden, aseo e limpieza la Oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Confeccionar el retablo con la fotografía del Consejo Directivo así como adquirir otros artículos necesarios para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional Pacífico Central. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras, / Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo en la Sede Regional Pacífico Central, / Realizar la compra de gomas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Pacífico Central, / Realizar la compra de medicamentos y revisar la fecha de caducidad para reemplazar los vencidos, / Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Abastecer la Oficina de la Sede Regional Pacífico con los productos básicos de limpieza, / Contratar a un retablo fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo y mantener un listado de todos artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de las labores de la Sede Regional Pacífico Central. | Adquirir activos menores como aparatos tecnológicos, electrodomésticos u otros necesarios en la oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Contar con fondos para otorgar alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y la Administración en las Sesiones Ordinarias mensuales, / Cubrir el gasto de decoración necesaria para la buena imagen de la oficina de la Sede Regional, / Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la Sede Regional, / Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería necesaria para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional, / Mantener en orden, aseo e limpieza la Oficina de la Sede Regional Pacífico Central, / Confeccionar el retablo con la fotografía del Consejo Directivo así como adquirir otros artículos necesarios para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional Pacífico Central. | Para contar con tecnología y dispositivos apropiados para brindar los servicios y facilidades a los colegiados de la Región Pacífico Central, / Brindarle alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y la Administración, en las Sesiones, / Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo las Sedes Regionales, / En una necesidad, tener un botiquín en la Sede Regional con medicamentos varios para atender situaciones de primeros auxilios, / Mantener un stock de suministros de oficina, para realizar los trámites de los colegiados, tal como la cinta de la impresora de carpetas marca DuxCard, firmas entre otros, / Mantener la Oficina de la Sede Regional con un ambiente limpio y ordenado, / Comparar los materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas. | €2.256.000,00 | |
| | Financieros | Organizar de un fondo que cubra los gastos por comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Pacífico Central | Cubrir los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Pacífico Central. | Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional | Mantener la cuenta donde se deposita la Caja Chica de la Sede Regional Pacífico Central en el periodo 2023-2024 | Tener un fondo para el gasto de las comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Pacífico Central. | €60.000,00 | |
| | Desarrollo Profesional | Contribuir a la formación integral de todos los profesionales de Ciencias Económicas de la Región Pacífico Central mediante la programación de actividades de desarrollo profesional en modalidad presencial y telepresencial en el periodo 2023-2024 | Brindar a los asistentes la alimentación y el espacio físico requerido durante las actividades de formación integral que se desarrollen presencialmente, / Contratar facilitadores y los servicios profesionales para las programaciones y los talleres establecidos en la región y siguiendo las tarifas establecidas en el desarrollo profesional en modalidad presencial y telepresencial e otros suministros que hagan falta para satisfacer las necesidades de actualización de los colegiados de la zona. | Contratar al servicio de alimentación con mesero, vajilla, mantelería entre otros para la atención durante las programaciones presenciales y tele presenciales de desarrollo profesional, / Organizar las actividades de formación integral presenciales o tele presenciales en espacios físicos adecuados, / Programar mensualmente al menos un curso presencial o tele presencial, complementado por un webinar/clase de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales, / Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Pacífico Central, / Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audiovisual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formatos digital, / Recopilar los temas de interés para las programaciones por medio de una encuesta de parte de los colegiados, / Comparar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándares de calidad esperados. | Programar al menos una capacitación mensual y un espacio para ampliar sobre temas de interés en desarrollo de aptitudes y actitudes, / Alcanzar al menos un 80% las expectativas de formación integral de los colegiados que participen en las ofertas del departamento de Desarrollo Profesional, / Lograr la participación de al menos el 90% del cupo máximo en las programaciones ofrecidas por Desarrollo Profesional | Brindar a los asistentes el refrigerio con un estimado de 40 colegiados por capacitación presencial, / Se requiere de profesionales especializados que brinden sus servicios como desarrolladores profesionales en las áreas específicas a impartir según las tarifas del Colegio, / Contar con instalaciones óptimas y acondicionadas y velar por el suministro de material didáctico y otros según los requerimientos de la Actividad. | €8.750.000,00 | |
| | Asambleas Ordinarias y Extraordinarias | Convocar a una Asamblea General Ordinaria y de ser necesario una Asamblea Extraordinaria en la Región Pacífico Central | Realizar la Asamblea General Ordinaria de periodo 2023-2024 en octubre 2023 | Contratar los servicios de alimentación, decoración del lugar, transporte para colegiados de zonas alejadas, un reconocimiento de participación y la presentación musical que se brindará en la Asamblea General Ordinaria Anual de la Sede Regional Pacífico Central. | Lograr la satisfacción del 90% de los asistentes a Asamblea Ordinaria en el periodo 2023-2024 | Para realizar al menos una Asamblea Ordinaria en la Sede Regional Pacífico Central. | €7.000.000,00 | |
| | Día de Madre y Padre | Programar actividades con tradiciones amenas que favorezcan la interacción entre colegiados y sus acompañantes o familia. | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social en celebración del Día del Padre y de la Madre en la Sede Regional Pacífico Central. | Realizar el Día del Padre y de la Madre en la Sede Regional Pacífico Central. | €5.720.000,00 | | | |
| | Día del Colegiado | Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de bienestar integral. | Organizar Actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de bienestar integral. | Buscar lugares adecuados y alrededor de toda la región para la realización de las actividades Sociales y Culturales. | Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana de Colegiado en el mes de noviembre 2023. | Para celebrar la Semana del Colegiado en la Sede Regional Pacífico Central. | €1.800.000,00 | |
| | Actividad Navideña | Programar actividades con tradiciones amenas que favorezcan la interacción entre colegiados y sus acompañantes o familia. | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social en celebración de la Navidad en el lapso de noviembre y diciembre 2023 | Realizar la Navidad en la Sede Regional Pacífico Central. | €5.850.000,00 | | | |
| | Campaña Salud Integral | Contribuir a la salud integral de los colegiados desde los cuatro planes del ser humano: físico, mental, espiritual, social-emocional | Determinar un programa de actividades que impacten positivamente en la salud integral de los colegiados | Diseñar una semana de actividades que impacten positivamente las dimensiones físico, mental, espiritual, social-emocional | Impactar positivamente y fortalecer los hábitos saludables en los aspectos físico, mental, espiritual, social-emocional de los colegiados. | Sustituye la fiesta familiar anual. | €1.250.000,00 | |
| | Actividad de Emprendimiento | Apoyar el desarrollo empresarial y la innovación de negocios de los profesionales incorporados | Impulsar el desarrollo de las iniciativas empresariales independientemente de la etapa de la formación que se encuentren. | Organizar una feria de emprendedores que propicie la venta y promoción de las diferentes iniciativas productivas. | Realizar al menos una feria (presencial o virtual) de emprendedores | Colaborar con el desarrollo económico de la región y contribuir por parte de la proyección socioeconómica como ente de referencia en las Ciencias Económicas. | €2.000.000,00 | |
| | Actividad Club Dorado | Desarrollar al menos una actividad que reconozca a los colegiados jubilados que sean parte del Club Dorado | Generar valor agregado a los colegiados que post-jubilación siguen siendo parte de la comunidad activa del Colegio. | Organizar una actividad que haga honor a los miembros del Club Dorado de la Sede Regional Pacífico Central del Colegio. | Reconocer e incentivar la participación de los colegiados jubilados en las diferentes programaciones del Colegio | Involucrar a los colegiados jubilados para que no renuncien al sentido de pertenencia del Colegio de Ciencias Económicas. | €1.000.000,00 | |
| | Actividades Culturales y Ambientales | Generar mayor participación en las actividades culturales y ambientales de referencia en la región propiciando a su vez la interacción entre | Organizar la participación cultural del Colegio e incentivar el cuidado del medio ambiente por medio de actividades anuales que se fundamentan en este fin. | Participar en las Campañas "Sembrando el Futuro" de la Sede Central y Regionales, en conmemoración del día del árbol y del medio ambiente, entre otros. | Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas culturales y ambientales. | Incentivar la participación de los colegiados en actividades culturales y ambientales, creando espacios de esparcimiento y recreación. | €700.000,00 | |
| Programa de Equidad de Género | Fomentar las actividades de Equidad de Género entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir. | Organizar eventos de equidad de género entre los colegiados de la Sede Regional. | Coordinación de actividad de equidad de género entre los colegiados. | Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas de la equidad de género. | Incentivar la participación de los colegiados en actividades de equidad de género, creando espacios de esparcimiento y recreación. | €1.100.000,00 | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECIFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|---|-----------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades Deportivas y Recreativas | Fortalecer las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tiempo recreativo como a nivel deportivo. | Organizar eventos deportivos y recreativos para el colegio y demás públicos de interés. Incrementar la participación de los agremiados. | Coordinación de actividades deportivas para la participación e integración de los colegiados. | Aumentar la cantidad y variedad de actividades deportivas que se realizan en la red regional así como aumentar la participación de los colegiados en el periodo 2023-2024. | Que los colegiados tengan espacios de esparcimiento deportivo al aire libre o en lugares especializados para las distintas rutinas que tienen con fin único, cuidar de la salud física y mental de nuestros agremiados. | €3.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €83.477.928,00 | €83.477.928,00 | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|--------|-------------|------------------|-----------------------|----------|-------|----------|---------------------------------------|--|----------------------|--------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|
| | | | | | | | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | |
| | | | | | | | SEDE REGIONAL REGIÓN CHOROTEGA | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | CONCEPTO | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €112.506.300,00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Alquileres Ofrecer las instalaciones adecuadas a los colegiados de la Sede Regional Chorotega. Alquilar un edificio que cuente con espacio para ofrecer capacitaciones y mejor atención a los colegiados. Tramitar los pagos mensuales según contrato de arrendamiento mensual. Mantener al día el pago del alquiler de la sede regional durante el periodo 2023-2024. Brindar un espacio adecuado a los colegiados de la región centralizando las actividades y la oficina en un solo lugar. €18.000.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Gastos de Viaje y Transporte Cubrir los gastos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte o traslado en vehículos propios o alquilados para reuniones, giras y/o diferentes actividades como Desarrollo Profesional, Social, Ambiental, entre otras tanto para la administradora como por el Consejo Directivo. Cancelar subsidios por viáticos dentro del país, hospedaje, transporte o traslado en vehículos propios o alquilados por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Chorotega. Contar con los recursos necesarios para el pago de viáticos dentro del país, gastos de viaje y transporte para continuar realizando actividades fuera del centro de trabajo de la administradora y los miembros del Consejo Directivo en la representación de la Región en las diferentes actividades así como también que el administrador pueda coordinar el requerido para las mismas durante el periodo 2023-2024. €14.400.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Mantenimiento Mantenimiento de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional Chorotega en sus instalaciones. Dar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional cada 4 ó 6 meses. Contratar a los técnicos o personal profesional necesario para brindar el mantenimiento, mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo cuando fuera necesario. Lograr mantener las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo en óptimas condiciones durante el periodo 2023-2024. €1.200.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Servicios Básicos Mantener al día el pago de los servicios públicos y esenciales para el correcto funcionamiento y mantenimiento de la Sede Regional Chorotega. Realizar el pago de la mensualidad del servicio electricidad, telecomunicaciones, Conces de CR, seguridad por monitoreo, agua y alcantarillado de la Sede Regional Chorotega. Pagar el servicio mediante el sistema PAR y contra factura. Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones, Conces de CR, seguridad por monitoreo, agua y alcantarillado de la Sede Regional Chorotega durante el periodo 2023-2024. €5.540.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Servicios Comerciales Atender los gastos comerciales para la Sede Regional Chorotega. Utilizar impresiones, reproducción de documentos y otros servicios para Sede Regional Chorotega / imprimir en publicaciones, mercados, publicidad y promoción relacionados a la Sede Regional. Contratar los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción Sede Regional Chorotega. Lograr la reproducción de documentos necesarios para la promoción del Colegio de Ciencias Económicas en la Región Chorotega durante el periodo 2023-2024. €450.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Servicio de Gestión y Apoyo Disponer de los Servicios de Gestión y Apoyo necesarios para la atención de los colegiados, las diferentes reuniones y correcto funcionamiento de la Sede. Aportar la alimentación para reuniones del Consejo Directivo / Programar y garantizar la limpieza de la oficina tres veces por semana / Atender la desinfección de textiles con el servicio de lavandería cuando sea requerido / Brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. Realizar la compra de Cena para las sesiones del Consejo Directivo / Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la oficina Sede Regional Chorotega / Tramitar el pago de la mensualidad a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina Sede Regional Chorotega / Coordinar el servicio de lavandería de mantiles, afonores y demás textiles utilizados en la oficina de la sede / Enviar y recibir semanalmente los folsos con los pacientes al nutricionista. Satisfacer las necesidades de alimentación en las sesiones del Consejo Directivo durante el periodo 2023-2024 / Coordinar y verificar el pago mensual a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina Sede Regional Chorotega / Asegurar mantiles, afonores y demás textiles utilizados en la oficina de la sede / Programar el 100% de las citas de atención nutricional según el horario establecido durante el periodo 2023-2024. Poder cumplir con el servicio de alimentación para las sesiones mensuales y especiales que se realicen en la oficina de la Sede Regional Chorotega / Mantener la oficina de la Sede Regional limpia, ordenada, y en un ambiente agradable / Disponer de los materiales textiles de la oficina asesorado / Para brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. €14.050.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Materiales y Suministros Cortar y comprar los activos menores que sean necesarios para la oficina de la Sede Regional Chorotega / Contar con fondos para comprar alimentos y bebidas en las reuniones que se efectúan en la Sede Regional / Invertir en la decoración y ornamento para la buena imagen de la Sede Regional / Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la Sede Regional Chorotega / Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería para el buen desempeño de los labores de la Sede Regional / Mantener en orden, aseo y limpieza la Oficina de la Sede Regional Chorotega / Confeccionar el retablo de la fotografía del Consejo Directivo así como adquirir otros artículos necesarios para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional Chorotega. Abastecer de materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional Chorotega. Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras / Realizar la compra de los artículos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo de la Sede Regional Chorotega / Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Chorotega / Realizar la compra de medicamento y revisar la fecha de caducidad para reemplazar los vencidos / Realizar la compra de los siles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Chorotega / Abastecer la Oficina de la Sede Regional Chorotega con los productos básicos de limpieza / Contratar a un artista fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo / Contratar a un artista fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo y mantener un listado de todos artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de las labores de la Sede Regional Chorotega. Adquirir activos menores como aparatos tecnológicos, electrodomésticos u otros necesarios en oficina de la Sede Regional Chorotega / Contar con fondos para abastecer alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora, en las Sesiones / Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo las Sedes Regionales / En una necesidad, tener un botiquín en la Sede Regional con medicamentos varios para atender situaciones de primeros auxilios / Mantener un stock de suministros oficina, para realizar los trámites de los colegiados, tal como la crea de la impresora de carnet marca StarCard, notas entre otros / Mantener la Oficina de la Sede Regional con un ambiente limpio y ordenado / Comprar los materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas. €950.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Financieros Disponer de un fondo que cubra los gastos por comisión bancaria de la cuenta donde liquidan la Caja Chica de la Sede Regional. Cubrir los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde la administradora liquida los pagos de Caja Chica de la Sede Regional Chorotega. Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional. Mantener la cuenta donde se deposita la Caja Chica de la Sede Regional Chorotega en el periodo 2023-2024. Tener un fondo para el pago de las comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Chorotega. €30.000,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Desarrollo Profesional Contribuir a la formación integral de todos los profesionales de Ciencias Económicas de la Región Chorotega mediante la programación de actividades de desarrollo profesional en modalidad virtual y presencial en el periodo 2023-2024. Brindar a los asistentes la alimentación y el espacio físico requerido durante las actividades de formación integral que se desarrollen presenciales o virtuales. / Confeccionar y actualizar los programas que sean de interés para la región y siguiendo las normas establecidas de desarrollo profesional en modalidad virtual y presencial en el periodo 2023-2024. Contratar al servicio de alimentación con menús, vajilla, mantelería entre otros para la atención durante las programaciones presenciales y virtuales de desarrollo profesional / Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados / Programar mensualmente al menos un curso virtual, tres presenciales o presenciales complementado por un webinar / Charlas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales / Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales de Ciencias Económicas de la Región Chorotega / Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audio visual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formatos digital / Recopilar los temas de interés para las programaciones por medio de una encuesta de parte de los colegiados / Comprar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándar de calidad esperados. Programar al menos una capacitación mensual y un espacio para ampliar sobre temas de interés o desarrollo de aptitudes / Artículos / Alcanzar en al menos un 80% las expectativas de formación de los colegiados de la Región Chorotega / Participar en las ofertas del departamento de desarrollo profesional / Lograr la participación de al menos un 90% del total mayor a las programaciones ofrecidas por desarrollo profesional. €11.708.116,00 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Asambleas Ordinarias y Extraordinarias Convocar a una Asamblea General Ordinaria y de ser necesario una Asamblea Extraordinaria en la Región Chorotega. Realizar la Asamblea General Ordinaria de periodo 2023-2024 en agosto 2024. Contratar los servicios de alimentación, decoración del lugar, transporte para colegiados de zonas alejadas, un reconocimiento de participación y la presentación musical que se brindará en la Asamblea General Ordinaria Anual de la Sede Regional Chorotega. Lograr la satisfacción del 90% de los asistentes a la Asamblea Ordinaria en el periodo 2023-2024. Para realizar al menos una Asamblea Ordinaria en la Sede Regional Chorotega. €8.600.000,00 | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|---|---|---|--|--------|--------|--------|--------|----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|--|
| SEDE REGIONAL REGION CHOROTEGA | <p>Día de Madre y Padre</p> <p>Día del colegio</p> <p>Actividad Navideña</p> | <p>Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de formato integral</p> | <p>Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de formato integral</p> | <p>Programar actividades con temáticas amenas y que favorezcan la interacción entre colegiados y sus acompañantes o familia.</p> <p>Buscar lugares adecuados y al medidor de toda la región para la realización de las actividades Sociales y Culturales.</p> <p>Contratar los servicios de alimentación, grupo musical, transporte, servicios profesionales, entre otros para la debida realización de las actividades</p> | <p>Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social en celebración del Día del Padre y de Madre en el mes de diciembre 2023.</p> <p>Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2023.</p> <p>Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social en celebración del fin de año virtualmente entre colegiados y acompañantes en la Sede Regional Chorotega.</p> | <p>Para celebrar el Día del Padre y de Madre en la Sede Regional Chorotega.</p> <p>Para celebrar la Semana del Colegiado en la Sede Regional Chorotega</p> <p>Para celebrar el fin de año virtualmente entre colegiados y acompañantes en la Sede Regional Chorotega.</p> | <p>€5.500.000,00</p> <p>€4.700.000,00</p> <p>€7.800.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Campaña Salud Integral</p> | <p>Contribuir a la salud integral de los colegiados desde los cuatro pilares del ser humano (físico, mental, espiritual, social-emocional)</p> | <p>Determinar un programa de actividades que repercutan positivamente en la salud integral de los colegiados.</p> | <p>Diseñar una semana de actividades que impacten positivamente las dimensiones físico, mental, espiritual, social-emocional</p> | <p>Impactar positivamente y fortalecer los hábitos saludables en los aspectos físico, mental, espiritual, social-emocional de los colegiados.</p> | <p>Substituye la fiesta familiar anual</p> | <p>€1.550.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Actividad de Emprendimiento</p> | <p>Apoyar el desarrollo empresarial y la innovación de regiones de los profesionales en las Ciencias Económicas incorporados</p> | <p>Impulsar el desarrollo de las iniciativas productivas independientemente de la etapa de formación que se encuentre.</p> | <p>Organizar una feria de emprendedores que propicie la venta y promoción de las diferentes iniciativas productivas.</p> | <p>Realizar al menos una feria de emprendedores</p> | <p>Colaborar el desarrollo económico de la región y contribuir con parte de la proyección socioeconómica como ente de referencia en las ciencias económicas.</p> | <p>€1.650.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Actividad Club Dorado</p> | <p>Desarrollar al menos una actividad que reconozca a los colegiados jubilados que sean parte del Club Dorado</p> | <p>Generar valor agregado a los colegiados que post jubilación sigan siendo parte de la comunidad activa del Colegio.</p> | <p>Organizar una actividad que haga honor a los miembros del Club Dorado de la Sede Chorotega del Colegio.</p> | <p>Reconocer e incentivar la participación de los colegiados jubilados en las diferentes programaciones del Colegio</p> | <p>Involucrar a los colegiados jubilados para que no renuncien al sentido de pertenencia del Colegio de Ciencias Económicas.</p> | <p>€1.800.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Actividades Culturales y Ambientales</p> | <p>Generar mayor participación en las actividades culturales y ambientales de referencia en la región propiciando a su vez la interacción entre estudiantes.</p> | <p>Organizar la participación cultural del Colegio en el mes de la Avenida / Incentivar el culto del medio ambiente por medio de actividades anuales que se fundamentan en este fin.</p> | <p>Planificar una siembra de árboles en conmemoración del día del árbol y del medio ambiente, entre otros.</p> | <p>Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas culturales y ambientales.</p> | <p>Incentivar la participación de los colegiados en actividades culturales y ambientales, creando espacios de equipamiento y representación.</p> | <p>€1.900.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Programa de Equidad de Género</p> | <p>Fomentar las actividades de Equidad de Género entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir.</p> | <p>Organizar eventos de equidad de género entre los colegiados de la Sede Regional.</p> | <p>Coordinación de actividad de equidad de género entre los colegiados.</p> | <p>Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas de la equidad de género.</p> | <p>Incentivar la participación de los colegiados en actividades de equidad de género, creando espacios de equipamiento y representación.</p> | <p>€1.100.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Actividades Deportivas y Recreativas</p> | <p>Fomentar las actividades del Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto recreativo como a nivel deportivo.</p> | <p>Organizar eventos deportivos y recreativos para el colegiados y demás públicos de interés. Incrementar la participación de los agremiados.</p> | <p>Coordinación de actividades deportivas para la participación e integración de los colegiados.</p> | <p>Aumentar la cantidad y variedad de actividades deportivas que se realizan en la sede regional así como aumentar la participación de los colegiados en el periodo 2023-2024</p> | <p>Que los colegiados tengan espacios de equipamiento deportivos al aire libre o en lugares especializados para las distintas rutinas que tienen con fin único, cuidada de la salud física y mental de nuestros agremiados.</p> | <p>€11.678.184,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | <p>€112.506.300,00</p> <p>€112.506.300,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE REGIONAL REGION BRUNCA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONCEPTO | | | | | | | | | | | | JUSTIFICACION | | | | | | | | | | | |
| Alquileres | | | | | | | | | | | | MONTO | | | | | | | | | | | |
| | <p>Ofrecer a los colegiados de la Sede Regional Brunca un espacio físico adecuado a cada uno de los servicios que brindamos, esto por medio de infraestructura.</p> | <p>Disponer de una infraestructura que cuente con sala de capacitaciones y oficina de atención al colegiado, sala de sesiones, salas, parqueo, zona verde, entre otros.</p> | <p>Conocer las cláusulas del contrato, montos mensuales, plazos, variantes en el cobro, así como las obligaciones que cubre el arrendatario y las que no.</p> | <p>Cumplir con el 100% del pago del alquiler mediante de manera oportuna, así como los compromisos de las obligaciones que cubren el alquiler de instalaciones.</p> | <p>Es necesario y esencial, para los fines del CCEER, unas instalaciones apropiadas para la atención al colegiado de la Sede Regional Brunca, centrándose las actividades en un solo lugar.</p> | <p>€1.400.000,00</p> | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | |
| | <p>Facilitar la representación del Consejo Directivo en lo respectivo mediante el pago de viáticos, transporte, hospedaje y kilometraje.</p> | <p>Contemplar los gastos por transporte como subsidio a los miembros del Consejo Directivo. Cobrar y aprobados por la CCR y aprobados por el CCEER, así como de la administración de la Sede Regional Brunca.</p> | <p>Envío de listas de asistencia de las sesiones del Consejo Directivo a Contabilidad. Programación de giras de trabajo, reservas de hospedaje y cálculo de viáticos. Control de inicio y final de kilometraje acordado previamente.</p> | <p>Asegurar el desplazamiento de los miembros del Consejo Directivo y administradora al 100% de las giras (2 anuales, sesiones (12 ordinarias), reuniones, eventos o cualquier otra actividad) donde el Consejo Directivo y la administradora deban representar a la Sede Regional Brunca.</p> | <p>El Consejo Directivo asiste mensualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, razón por la que se cubre para ellos el traslado por transporte. En las giras programadas se deben cubrir los gastos que dicho desplazamiento requiere.</p> | <p>€15.725.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Mantener el mobiliario y equipo, equipo de computación, instalaciones y áreas acondicionadas de la Sede Regional Brunca en óptimas condiciones de funcionamiento.</p> | <p>Dar mantenimiento preventivo al mobiliario, equipo e instalaciones. Realizar la reparación oportuna del mobiliario, equipo e instalaciones.</p> | <p>Realizar un inventario del mobiliario, equipo e instalaciones que requieren mantenimiento preventivo y correctivo. Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo la Sede Regional Brunca</p> | <p>Realizar el mantenimiento preventivo de los áreas acondicionadas en un año. Contratar el 100% de los daños en mobiliario, equipo e instalaciones cuando sea necesario.</p> | <p>A pesar de que el mobiliario y el equipo instalaciones se deterioran con el pasar de los años, debemos amarrar el daño, reparando correctivamente y preventivo mediante mantenimiento.</p> | <p>€775.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Contar con los servicios básicos de abastecimiento de agua, energía eléctrica, telecomunicaciones, seguridad y correspondencia.</p> | <p>Identificar los servicios básicos requeridos para el funcionamiento fundamental de la Sede Regional Brunca. Disminuir el consumo de agua y electricidad de la Sede Regional Brunca mediante el PMA. Pagar de manera oportuna los servicios básicos.</p> | <p>Identificar las compañías, instituciones o empresas que brindan los servicios básicos requeridos. Aplicar acciones del PMA para la distribución del consumo mensual de agua y energía eléctrica. Llevar un control de las fechas de pago de cada servicio recibido.</p> | <p>Contar con el 100% de los servicios básicos identificados para la Sede Regional Brunca. Cumplir al 100% con las fechas límites de pago para los servicios básicos. Disminuir un 1%, y un 1% de los consumos de agua y electricidad en un plazo de 12 meses.</p> | <p>Los servicios básicos para el funcionamiento de la sede Regional Brunca son esenciales, por lo que se requiere presupuestar de manera realista y objetiva cada uno de ellos.</p> | <p>€5.180.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Promover, divulgar y publicar los servicios y eventos de la Sede Regional Brunca.</p> | <p>Posicionar a la Sede Regional Brunca entre el sector colegiado y población en general. Generar material actualizado, informativo e importante mediante las diversas fuentes publicitarias.</p> | <p>Determinar la información que debe ser insumo para afiches impresos y digitales. Coordinar con el Depto. de Mercado sobre la creación de los afiches. Coordinar con el Depto. de Comunicación las pautas informativas por medios radiofónicos y visuales de la Sede Regional Brunca.</p> | <p>Utilizar material visual en 3 diferentes ocasiones para posicionar la Sede Regional Brunca en la población de Colegiados.</p> | <p>Es importante posicionar al CCEER en la población colegiada y general, como un ente de referencia económica y administrativa. Por tanto, es importante presupuestar fondos para llevar a cabo dicho trabajo informativo.</p> | <p>€450.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Brindar atención integral a los miembros del Consejo Directivo y colegiados en general, con servicios externos.</p> | <p>Brindar el servicio de alimentación al Consejo Directivo, administrativos en sesiones de trabajo y Junta Directiva. Brindar atención integral a los colegiados de la Sede Regional Brunca en el ámbito de la salud. Contar con el servicio de limpieza e higiene que requiere cualquier centro de trabajo y atención al público.</p> | <p>Contratar mensualmente el servicio de alimentación para los miembros del Consejo Directivo, en sus sesiones ordinarias de trabajo. Contratar una nutricionista por pláns definidos, para la atención de los colegiados de Pérez Zeledón, Osa y Buenos Aires. Mantener el servicio de limpieza con una empresa, con horarios definidos.</p> | <p>Brindar el servicio de alimentación a los miembros del Consejo Directivo y administración, el 100% de las sesiones de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias. Contar con una nutricionista que cumple con el 100% de las horas contratadas para la atención de los colegiados. Mantener el servicio de limpieza de la Sede Regional por al menos 12 horas semanales durante el año presupuestario.</p> | <p>El Consejo Directivo se reúne de manera mensual en la Sede Regional Brunca, incluyendo a las cinco de la tarde y extendiéndose en casos la nueve de la noche, por lo que amerita recibir el servicio de alimentación por parte del CCEER. El servicio de nutrición para colegiados y la contratación del servicio de limpieza, se han adquirido mediante contratos que se deben cumplir presupuestariamente hablando, por lo que es indispensable contemplarlos de manera real y proyectada.</p> | <p>€11.450.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Adquirir útiles, productos y artículos necesarios para llevar a cabo el trabajo cotidiano de la Sede Regional Brunca.</p> | <p>Contemplar un inventario suficiente de productos de limpieza, de oficina, de alimentos y de cómputo. Renovar los materiales de decoración y de primeros auxilios de la Sede Regional Brunca.</p> | <p>Realizar una revisión periódica del inventario de productos y artículos, previamente determinados. Revisar fechas de caducidad y cantidades mínimas requeridas de los productos varios.</p> | <p>Contar con el 100% de los productos básicos y necesarios para llevar a cabo las actividades de la oficina, limpieza, alimentación y bebidas. Renovar 1 vez al año los productos de primeros auxilios y decoraciones festivas.</p> | <p>Todo centro de trabajo y de atención a colegiados, requiere de insumos materiales. Es por ello que es necesario identificarlos para presupuestarlos de manera responsable.</p> | <p>€1.050.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Mantener una cuenta bancaria para el manejo de pagos y transferencias de caja chica de la sede Regional Brunca.</p> | <p>Contar con un fondo de trabajo (caja chica) de la Sede Regional Brunca. Contar con un monto que cubra las comisiones bancarias derivadas de transferencias a proveedores y anualidades de la sede Regional Brunca.</p> | <p>Contar con un fondo de caja chica aprobado y determinado para la Sede Regional Brunca, que se liquide y reintegre mensualmente. Contar con un monto que cubra las comisiones bancarias derivadas de transferencias a proveedores y anualidades de la sede Regional Brunca.</p> | <p>Utilizar el fondo de caja chica para pagos menores, mediante simple movimiento o tagaje de débito. Mantener los pagos por transferencia a proveedores, que generen el pago de comisiones. Pagar anualmente la comisión que cubre el banco por mantener una cuenta bancaria.</p> | <p>Utilizar una cuenta bancaria genera gastos por comisiones. Se debe tener un fondo para el pago de la anualidad y para cubrir esas comisiones generadas por las transferencias a proveedores.</p> | <p>€30.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Ofrecer alternativas de formación, actualización profesional e integral a los colegiados de la Sede Regional Brunca y a la comunidad en general.</p> | <p>Diversificar la cartera de cursos en habilidades blandas y duras para los colegiados de la Sede Regional Brunca. Promover la participación a la población colegiada y general, mediante el aporte intelectual de nuestros propios colegiados.</p> | <p>Desarrollar actividades de DP como charlas, cursos, talleres y seminarios con facilitadores adecuados en los temas propuestos en cada taller, charla o capacitación. Buscar temas de interés entre los colegiados y población en general para desarrollar temáticas afines y desarrollar conversatorios radiales o virtuales.</p> | <p>Lograr una matrícula mensual de al menos 25 colegiados de la Sede Regional Brunca en las actividades propuestas. Ofrecer un curso mensual de habilidad blanda a dura, más un taller de la oferta integral que se determine, así como charlas cortas y focales sobre temas de vanguardia y actualidad.</p> | <p>Un pilar importante a mantener en el Colegio es el Desarrollo Profesional y la excelencia de los profesionales que se contaran para enfrentar las capacitaciones, debe mantenerse en su a la establecido. También se deben cubrir los costos que genere la difusión radial para programas de interés de nuestros agremiados y público en general.</p> | <p>€5.500.000,00</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|---|--|---|--|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|--|--|--|
| SEDE REGIONAL REGION BRUNCA | Asambleas Ordinarias y Extraordinarias | Ejercer el derecho de los colegiados de la Sede Regional Brunca de reunirse de manera anual, informarse, elegir al Consejo Directivo cuando es requerido. | Llevar el informe de labores del Consejo Directivo. Reunir a los agremiados de la Sede Regional Brunca para que emitan su voto y elegir al Consejo Directivo cuando es requerido. | Organizar anualmente la Asamblea. Conocer a los colegiados de la Sede Regional Brunca. | Contar con la representación de colegiados de los cantones de la Sede Regional Brunca. Reunir al menos 50 colegiados en la Asamblea. | La Asamblea es inherente a la función y ejercicio de un Consejo Directivo, por lo tanto debe desarrollarse de manera anual y ordinaria. | \$5.750.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Día de Madre y Padre | Consolidar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir socialmente y a nivel profesional. | Organizar el evento social, para el colegio y demás público de interés, incrementando la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo una actividad para la celebración del día de la madre y padre, dirigida a los colegiados de la Sede Regional Brunca. | Incrementar en un 3% la participación de colegiados en comparación a la actividad del día de la madre y padre del año anterior, manteniendo las expectativas en cuanto al nivel de recepción. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo y el Colegio no disminuya el nivel de organización de años anteriores. | \$4.587.500,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Día del Colegado | Consolidar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir socialmente y a nivel profesional. | Organizar eventos sociales, para el colegio y demás público de interés. | Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener la actividad social de la celebración del Día del Colegado dirigida a los agremiados de la Sede Regional Brunca. | Incrementar en un 3% la participación de colegiados en comparación a la actividad del Día del Colegado del año anterior, manteniendo las expectativas en cuanto a la organización. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo y el Colegio no disminuya el nivel de organización de años anteriores. | \$4.400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Navideña | Consolidar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir socialmente y a nivel profesional. | Organizar el evento social, para el colegio y demás público de interés, en una época de amor, paz y felicidad. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo una actividad para la celebración navideña dirigida a los colegiados de la Sede Regional Brunca, que embague un sentido de responsabilidad social. | Incrementar en un 3% la participación de colegiados en comparación a la actividad navideña del año anterior, manteniendo el nivel de recepción. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo y el Colegio no disminuya el nivel de organización de años anteriores. | \$4.587.500,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Campaña Salud Integral | Incrementar al colegio a mejorar su salud mediante atención médica, mental, terapéutica, de laboratorio, ejercicio y alimentación, así como donación de sangre. | Organizar campañas de Salud actividades recreativas para el colegio y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener las 2 campañas de Donación de Sangre en coordinación con el Banco de Sangre del Hospital Escalante Pradilla. Realizar al menos 2 actividades (charla, taller, convivio, entre otros) con temas de salud, como por ejemplo: nutrición, medicina alternativa, lesiones deportivas, ergonomía, salud mental, entre otros. Conseguir al menos 50 pagantes relacionados con la salud para nuestros colegiados (entrenados o parciales). Crear al menos 2 convenios de descuento con proveedores de salud y bienestar. | Lograr ejecutar al menos el 90% de las acciones propuestas. | Un pilar tan importante, como es la salud, debe contener los fondos necesarios para llevar a cabo cada una de las acciones propuestas, tomando en cuenta los tiempos que vivimos actualmente. | \$2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad de Emprendimiento | Colaborar con el CIDE en la realización de actividades para emprendedores de nuestra Sede Regional Brunca en sus necesidades específicas. | Lograr que el colegio se posicione en las herramientas que le brinda el CIDE. | Acompañar al colegio emprendedor en el posicionamiento en el uso de las herramientas que el CIDE facilita para la Sede Regional Brunca. | Conocer la cartera de emprendedores de la Sede Regional Brunca y mantenerla informada de las actividades del CIDE. | Cubrir los rubros necesarios para el acompañamiento de los emprendedores en coordinación con el CIDE. | \$1.150.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Club Dorado | Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir de recreativa, social y profesionalmente. | Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegio y demás público de interés. Mantener la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Realizar al menos 2 actividades de estimulación cognitiva para los Colegiados del Club Dorado exclusivamente, por ejemplo: Singos, clases de guitarra, taller de cocina, taller de pintura, taller de globos, entre otros. Realizar al menos una charla hábitos efectivos para la salud del adulto mayor, con temas por ejemplo: jubilación y proyectos de vida, sexualidad en la vejez, trastornos del sueño, entre otros. | Lograr ejecutar al menos el 60% de las acciones propuestas. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades de tal manera que cada participante disfrute de los espacios y tiempos. | \$1.500.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades Culturales y Ambientales | Consolidar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir cultural, ambiental, socialmente y a nivel profesional. | Organizar eventos sociales, culturales y ambientales, entre otros, para el colegio y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener la sesión mensual del Club de Lectura. Mantener las 2 campañas de reciclaje anual, junto con la entrega de árboles como incentivo hacia el colegio por el tratamiento adecuado que realizan en la clasificación de los residuos. Mantener la actividad del mes de la Patria, contribuyendo así con el agradecimiento de ser un país libre y democrático. | Fomentar la inclusión de mínimo 2 colegiados más al Club de Lectura. Realizar al menos 1 siembra de árboles. Realizar al menos 1 taller de manualidades con materiales reciclados. Realizar al menos una visita a un evento cultural que se realice en nuestro Región. | Para llevar a cabo las distintas actividades, es necesario contar con fondos que garanticen el logro del objetivo. | \$2.080.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa de Equidad de Género | Promover las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios sociales, recreativos, culturales y ambientales, entre otros, agradables para compartir a nivel social profesional. | Organizar eventos sociales, recreativos, culturales y ambientales, entre otros, para el colegio y la Colegiada. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo al menos una actividad en cumplimiento del programa de la equidad de género, dirigida a la Colegiada y Colegiados de la Sede Regional Brunca. | Contar con la participación de Colegiadas y Colegiados en actividades como charlas, talleres, conversatorios, espacios sociales, entre otros. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo. | \$1.120.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades Deportivas y Recreativas | Consolidar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir social, recreativo, incrementando y a nivel profesional. | Organizar eventos sociales, deportivos y recreativos para el colegio y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener los fogones y entrenamientos semanales de los equipos de Fútbol femenino y masculino. Mantener las 2 actividades de senderismo o caminatas. Mantener las clases de pilates. Mantener el convenio de descuento con el gimnasio de la localidad e incluir nuevos convenios para la práctica del deporte. | Incorporar mínimo 1 clase nueva deportiva o recreativa, para que los colegiados cuenten con una gama más amplia de opciones que se adapten a sus necesidades y preferencias. | Para llevar a cabo las distintas actividades, es necesario contar con fondos que garanticen el logro del objetivo. | \$5.811.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €84.796.000,00 | €84.796.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE REGIONAL HUETAR CARIBE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONCEPTO | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €120.965.289,28 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | | | | |
| SEDE REGIONAL HUETAR CARIBE | Alquileres | Ofrecer las instalaciones adecuadas a los colegiados de la Sede Regional Huatar Caribe | Alquilar un edificio que cuente con espacio para ofrecer capacitaciones y mejor atención a los colegiados | Tramitar los pagos mensuales según contrato de arrendamiento mensualmente. | Mantener al día el pago del alquiler de la sede regional durante el periodo 2023-2024 | Brindar un espacio adecuado a los colegiados de la región centralizando las actividades y la oficina en un solo lugar. | \$16.954.124,28 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | Cubrir los gastos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte, kilometraje, trasporte dentro del país de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Huatar Caribe | Cancelar subsidios por viáticos dentro del país, hospedaje, transporte o trasladados en vehículos propios o alquilados por reuniones, giras y/o diferentes actividades como Desarrollo Profesional, Social, Ambiental, entre otros tanto por la Administradora como por el Consejo Directivo | Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje y a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Huatar Caribe | Contar con los recursos necesarios para el pago de viáticos dentro del país, gastos de viaje y transporte para continuar realizando actividades fuera del cantón central de Limón con el involucramiento del Consejo Directivo en la representación de la Región en las diferentes actividades así como también que la administradora pueda coordinar lo requerido para las mismas durante el periodo 2023-2024. | Para cubrir los costos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje de la administradora y Consejo Directivo de la Sede Regional H.C. debido a las reuniones, giras o actividades que se programan en la Región. | \$14.384.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento | Mantenimiento de las instalaciones, equipo de cómputo, aires acondicionados, mobiliario y equipo de la Sede Regional Huatar Caribe en excelentes condiciones. | Dar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aires acondicionados, mobiliario y equipo de la Sede Regional Huatar Caribe en excelentes condiciones. | Contratar a los técnicos o personal profesional necesario para brindar el mejoramiento, mantenimiento preventivo y de las instalaciones, equipo de cómputo, aires acondicionados, mobiliario y equipo cuando fuera necesario. | Lograr mantener las instalaciones, equipo de cómputo, aires acondicionados, mobiliario y equipo en óptimas condiciones durante el periodo 2023-2024 | Para contrarrestar el deterioro o daño de forma que las instalaciones, equipo de cómputo, aires acondicionados, mobiliario y equipo funcionen adecuadamente. | \$1.038.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Básicos | Mantener al día el pago de los servicios públicos y esenciales para el correcto funcionamiento y mantenimiento de la Sede Regional Huatar Caribe | Realizar el pago de la mensualidad del servicio eléctrico, telecomunicaciones, Correo de CR, seguridad por monitoreo, agua y alcantarillado de la Sede Regional Huatar Caribe | Pagar el servicio mediante el sistema PAR y contra factura | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones, Correo de CR, seguridad por monitoreo, agua y alcantarillado de la Sede Regional Huatar Caribe durante el periodo 2023-2024 | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones (teléfono e internet), Correo de CR, agua y alcantarillado en la Sede Regional para el funcionamiento de la misma. | \$7.465.700,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Comerciales | Asesorar los gastos comerciales para la Sede Regional Huatar Caribe | Utilizar impresiones, reproducción de documentos y otros servicios para Sede Regional Huatar Caribe | Contratar los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción relacionados a Sede Regional Huatar Caribe | Lograr la reproducción de documentos necesarios para la promoción del Colegio de Ciencias Económicas en la Región Huatar Caribe durante el periodo 2023-2024 | Contar con los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción para la Sede Regional. | \$120.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Aportar la alimentación para reuniones del Consejo Directivo y Comisiones de Trabajo mensualmente, así como una actividad anual como agasajo a la labor de las Comisiones de Trabajo. | Disponer de los Servicios | Realizar la compra de comida para las sesiones del Consejo Directivo y refrigerios para las Comisiones de Trabajo. | Programar una actividad al finalizar el periodo para agasajar a las comisiones de trabajo, juramentación de comisiones y atención especial al CD por navidad. | Realizar la compra de comida para las sesiones del Consejo Directivo y refrigerios para las Comisiones de Trabajo durante el periodo 2023-2024. | Podrá cumplir con el servicio de alimentación para las sesiones mensuales y especiales que se realicen en la oficina de la Sede Regional Caribe. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|----------------|---|---|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Servicios de Gestión y Apoyo | de Gestión y Apoyo necesarios para la atención de los colegiados, las diferentes reuniones y correcto funcionamiento de la Sede. | Programar el servicio de limpieza de la oficina tres veces por semana. | Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la oficina Sede Regional Huastar Caribe. | Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones. | Mantener la oficina de la Sede Regional limpia, ordenada, y en un ambiente agradable. | €10.327.840,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Atender la desinfección de textiles con el servicio de lavandería cuando sea requerido. | Coordinar el servicio de lavandería de mantiles, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | Lavar mantiles, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | | Disponer de los materiales textiles de la oficina aseo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | Enviar y recibir semanalmente las listas con los pacientes al nutricionista. | Programar el 100% de las citas de atención nutricional según el horario establecido durante el periodo 2023-2024. | | Para brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Materiales y Suministros | Abastecer de materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional H.C. | Cotizar y comprar los activos menores que sean necesarios para la oficina de la Sede Regional Huastar Caribe. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras. | Adquirir activos menores como aparatos tecnológicos, electrodomésticos u otros necesarios en oficina de la Sede Regional H.C. | Para cotizar con tecnología y dispositivos apropiados para brindar los servicios y facilidades a los colegiados de la Región Huastar Caribe. | €1.224.980,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Contar con fondos para otorgar alimentos y bebidas en las reuniones que se efectúan en la Sede Huastar Caribe. | Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo en la Sede Regional Huastar Caribe. | Contar con fondos para otorgar alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y a Administradora en las Sesiones Ordinarias y extraordinarias mensuales así como a las Comisiones. | | Brindar alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo, Comisiones de trabajo y a la Administración, en las Sesiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Investir en la decoración y ornamento para la buena imagen de la oficina de la Sede Regional H.C. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Huastar Caribe. | Cubrir el gasto de decoración necesaria para la buena imagen de la oficina de la Sede Regional H.C. | | Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo las Sedes Regionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la Sede Regional Huastar Caribe. | Realizar la compra de medicamentos y revisar la fecha de caducidad para reemplazar los vencidos. | Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la Sede Regional Huastar Caribe. | | Es una necesidad, tener un botiquín en la Sede Regional con medicamentos varios para atender situaciones de primeros auxilios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional. | Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Huastar Caribe. | Mantener en orden, aseo y limpieza la Oficina de la Sede Regional Huastar Caribe. | | Mantener un stock de suministros oficina, para realizar los trámites de los colegiados, tal como la cinta de la impresora de correo marca DataCard, recmas entre otros. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Financieras | Disponer de un fondo que cubra los gastos por comisiones bancarias de la cuenta donde liquidan la Caja Chica de la Sede Regional Huastar Caribe. | Cubrir los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde la administradora liquida los pagos de Caja Chica de la Sede Regional Huastar Caribe. | Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional H.C. | Mantener la cuenta donde se deposita la Caja Chica de la Sede Regional Huastar Caribe en el periodo 2023-2024. | Tener un fondo para el gasto de las comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Huastar Caribe. | €50.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Contratar al servicio de alimentación con mesero, vigila, mantendrá entre otros para la atención durante las programaciones presenciales y virtuales de desarrollo profesional. | Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados. | Programar al menos una capacitación mensual o trimestral para ampliar sobre temas de interés o desarrollo de aptitudes y actitudes. | | Brindar a los asistentes el refrigerio (costo por persona aprox 1500) con un estimado de 40 colegiados por capacitación presencial. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Brindar a los asistentes la alimentación y el espacio físico requerido durante las actividades de formación integral que se desarrollan presenciales. | Programar mensualmente al menos un curso virtual de los cuales por lo menos 2 sean de contenido nuevo, 90% presenciales o presencial, complementados por un webinar/webinar de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales. | Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Huastar Caribe. | | Se requiere de profesionales especializados que brinden sus servicios como desarrolladores profesionales en las ramas específicas e impartir según las cartillas del Colegio. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo Profesional | Contribuir a la formación integral de todos los profesionales de Ciencias Económicas de la Región Huastar Caribe mediante la programación de actividades de desarrollo profesional en modalidad virtual y presencial en el periodo 2023-2024. | Contratar facilitadores y los servicios profesionales para las programaciones que sean de interés para la región y siguiendo las normas establecidas en la normativa interna del CCECR. | Recopilar los temas de interés para las programaciones por medio de una encuesta de parte de los colegiados. | Lograr la participación de al menos el 90% del pago máximo en las programaciones ofrecidas por desarrollo profesional. | Se requiere de profesionales especializados que brinden sus servicios como desarrolladores profesionales en las ramas específicas e impartir según las cartillas del Colegio. | €12.556.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Disponer de los materiales y otros suministros que haga falta para satisfacer las necesidades de actualización de los colegiados de la zona. | Comprar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándares de calidad esperados. | Lograr la satisfacción del 90% de los asistentes a la Asamblea Ordinaria en el periodo 2023-2024. | Para realizar al menos una Asamblea Ordinaria en la Sede Regional Huastar Caribe. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asambleas Ordinarias y Extraordinarias | Convocar a una Asamblea General Ordinaria y de ser necesario una Asamblea Extraordinaria en la Región Huastar Caribe. | Realizar la Asamblea General Ordinaria de periodo 2023-2024 en mayo 2024. | Contratar los servicios de alimentación, decoración del lugar, transporte para colegiados de zonas alejadas, un reconocimiento de participación y la presentación musical que se brindará en la Asamblea General Ordinaria Anual de la Sede Regional Huastar Caribe. | Lograr la satisfacción del 90% de los asistentes a la Asamblea Ordinaria en el periodo 2023-2024. | Para realizar al menos una Asamblea Ordinaria en la Sede Regional Huastar Caribe. | €6.460.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Contratar los servicios de alimentación, grupo musical, transporte, servicios profesionales, entre otros para la debida realización de las actividades. | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social Navideña en el mes de diciembre 2023. | Para celebrar el fin de año entre colegiados y acompañantes en la Sede Regional Región Huastar Caribe. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Día de Madre y Padre | Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de fomento integral. | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de fomento integral. | Programar actividades con temáticas amenas y que favorezcan la interacción entre colegiados y sus acompañantes o familia. | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social en celebración del Día del Padre y Madre en el mes de Julio u agosto 2024. | Para celebrar el Día del Padre y de la Madre en la Sede Regional Huastar Caribe. | €7.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Buscar lugares adecuados y avelledor de toda la región para la realización de las Actividades Sociales y Culturales. | Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2023. | Para celebrar la Semana del Colegiado en la Sede Regional Huastar Caribe. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Día del Colegiado | Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de fomento integral. | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de fomento integral. | Contratar los servicios de alimentación, grupo musical, transporte, servicios profesionales, entre otros para la debida realización de las actividades. | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social Navideña en el mes de diciembre 2023. | Para celebrar el fin de año entre colegiados y acompañantes en la Sede Regional Región Huastar Caribe. | €6.150.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Organizar una semana de actividades que impactan positivamente las dimensiones físico, mental, espiritual, social-emocional. | Impartir positivamente y fortalecer los hábitos saludables en los aspectos físico, mental, espiritual, social-emocional de los colegiados. | Para cubrir los gastos de las actividades de salud integral del periodo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Campaña Salud Integral | Contribuir a la salud integral de los colegiados desde los cuatro pilares del ser humano (físico, mental, espiritual, social-emocional). | Determinar un programa de actividades que repercutan positivamente en la salud integral de los colegiados. | Desarrollar una semana de actividades que impactan positivamente las dimensiones físico, mental, espiritual, social-emocional. | Impartir positivamente y fortalecer los hábitos saludables en los aspectos físico, mental, espiritual, social-emocional de los colegiados. | Para cubrir los gastos de las actividades de salud integral del periodo. | €3.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Apoyar el desarrollo empresarial y la innovación de negocios de los profesionales en las Ciencias Económicas reconocidas. | Impulsar el desarrollo de las iniciativas productivas, independientemente de la etapa de formación que se encuentre. | Organizar una feria de emprendedores que propicie la venta y promoción de los diferentes productos. | | Colaborar al desarrollo económico de la región y contribuir con parte de la proyección socioeconómica como ente de referencia en las ciencias económicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad de Emprendimiento | Apoyar el desarrollo empresarial y la innovación de negocios de los profesionales en las Ciencias Económicas reconocidas. | Impulsar el desarrollo de las iniciativas productivas, independientemente de la etapa de formación que se encuentre. | Organizar una feria de emprendedores que propicie la venta y promoción de los diferentes productos. | Realizar al menos una feria de emprendedores. | Colaborar al desarrollo económico de la región y contribuir con parte de la proyección socioeconómica como ente de referencia en las ciencias económicas. | €5.850.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Desarrollar al menos una actividad que reconozca a los colegiados jubilados que sean parte del Club Dorado. | Generar valor agregado a los colegiados que post jubilados siguen siendo parte de la comunidad activa del Colegio. | Organizar una actividad que haga honor a los miembros del Club Dorado de la Sede Huastar Caribe del Colegio. | | Reconocer e incentivar la participación de los colegiados jubilados en las diferentes programaciones del Colegio. | Involucrar a los colegiados jubilados para que no renuncien al sentido de pertenencia del Colegio de Ciencias Económicas. | €3.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades Culturales y Ambientales | Generar mayor participación en las actividades culturales, ambientales y recreativas de referencia en la región. | Incentivar el cuidado del medio ambiente por medio de actividades anuales que se desarrollan en la sede. | Planificar una semana de artes en conmemoración del día del árbol y del medio ambiente. | Planificar una actividad conmemorativa que realice el rol de la mujer en la sociedad y la cultura costarricense. | Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas socio-culturales, ambientales, deportivas y recreativas. | €7.400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Organizar la participación cultural del Colegio en el Grand Parade y Wobaba Parade 2024. | Convocar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del negro 2024. | Organizar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del negro 2024. | | Apoyar la conformación de equipos de fútbol, voleibol y otras disciplinas deportivas en representación del Colegio. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa de Equidad de Género | Propiciando a su vez la interacción entre colegiados. | Organizar la participación cultural del Colegio en el Grand Parade y Wobaba Parade 2024. | Convocar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del negro 2024. | Organizar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del negro 2024. | Apoyar la conformación de equipos de fútbol, voleibol y otras disciplinas deportivas en representación del Colegio. | €1.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades Deportivas y Recreativas | Propiciando a su vez la interacción entre colegiados. | Organizar la participación cultural del Colegio en el Grand Parade y Wobaba Parade 2024. | Convocar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del negro 2024. | Organizar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del negro 2024. | Apoyar la conformación de equipos de fútbol, voleibol y otras disciplinas deportivas en representación del Colegio. | €9.820.045,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €120.965.289,28 | €120.965.289,28 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|--|
| SEDE REGIONAL HUETAR NORTE | | | | | | | 696.227.690,00 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | |
| CONCEPTO | | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE REGIONAL HUETAR NORTE | Alquiler de oficina | Ofrecer las instalaciones adecuadas a los colegiados de la Sede Regional Huetar Norte | Alquilar un edificio que cuente con espacio para ofrecer capacitaciones y mejor atención a los colegiados | Tramitar los pagos mensuales según contrato de arrendamiento mensualista. | Mantener el día de pago del alquiler de la sede regional durante el periodo. | Brindar un espacio adecuado a los colegiados de la región centralizando las actividades y la oficina en un solo lugar. | €7.800.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gastos de Viaje y Transporte | Cubrir los gastos de viáticos dentro del país, hospedaje, kilometraje, transporte dentro del país de los miembros del Consejo Directivo y la Administración de la Sede Regional Huetar Norte | Cancelar saldos por viáticos dentro del país, hospedaje, transporte o trábalos en vehículos propios o alquilados por reuniones, giras y/o diferentes actividades como Desarrollo Profesional, Social, Ambiental, entre otras tanto por la administradora como por el Consejo Directivo | Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Huetar Norte | Contar con los recursos necesarios para el pago de viáticos dentro del país, gastos de viaje y transporte para continuar realizando actividades fuera del cantón central de Osaída con el involucramiento del Consejo Directivo en la representación de la Región en las diferentes actividades así como también que la administradora pueda coordinar los requeridos para las mismas durante el periodo 2022-2023 | Para cubrir los costos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje de la administradora y Consejo Directivo de la Sede Regional Huetar Norte, debida a la representación de la Región en las diferentes reuniones, giras o actividades que se programan en la Región. | €12.950.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento | Mantenimiento de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional Huetar Norte en excelentes condiciones | Dar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional Huetar Norte en excelentes condiciones | Contratar a los técnicos o personal profesional necesario para brindar el mantenimiento, mantenimiento preventivo y preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo cuando fuera necesario. | Lograr mantener las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo en óptimas condiciones durante el periodo 2022-2023 | Para contrarrestar el deterioro o daño de forma que las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo funcionen adecuadamente | €2.200.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Básicos | Mantener al día el pago de los servicios públicos y esenciales para el correcto funcionamiento y mantenimiento de la Sede Regional Huetar Norte | Realizar el pago de la mensualidad del servicio electricidad, telecomunicaciones, Correo de CR, seguridad por monitores, agua y alcantarillado de la Sede Regional Huetar Norte | Pagar el servicio mediante el sistema PAR y contra factura | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones, Correo de CR, seguridad por monitores, agua y alcantarillado de la Sede Regional Huetar Norte durante el periodo. | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones (teléfono e internet), Correo de CR, agua y alcantarillado en la Sede Regional para el funcionamiento de la misma. | €6.259.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios Comerciales | Atender los gastos comerciales para la Sede Regional Huetar Norte | Utilizar impresiones, reproducción de documentos y otros servicios para Sede Regional Huetar Norte | Contratar los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción Sede Regional Huetar Norte durante el periodo. | Lograr la reproducción de documentos necesarios para la promoción del Colegio de Ciencias Económicas en la Región Huetar Norte durante el periodo. | Contrarrestar el deterioro o daño de forma que las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo funcionen adecuadamente | €350.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Servicios de Gestión y Apoyo | Aportar la alimentación para reuniones del Consejo Directivo y Comisiones de trabajo mensualista, así como una actividad anual como agraso a la labor de las Comisiones de Trabajo. | Realizar la compra de Cena para las sesiones del Consejo Directivo y refrigerios para las Comisiones de Trabajo | Programar una actividad al finalizar el periodo para pagar a las comisiones de Trabajo. | Satisfacer las necesidades de alimentación en las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones de Trabajo | Realizar una actividad para pagar a la labor de las comisiones de trabajo antes de finalizar el periodo. | Poder cumplir con el servicio de alimentación para las sesiones mensuales y especiales que se realicen en la oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | €12.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Disponer de los Servicios de Gestión y Apoyo necesarios para la atención de los colegiados, las oficinas, reuniones y correcto funcionamiento de la Sede | Programar el servicio de limpieza de la oficina tres veces por semana. | Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la oficina Sede Regional Huetar Norte | Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la oficina Sede Regional Huetar Norte. | Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la oficina Sede Regional Huetar Norte. | Mantener la oficina de la Sede Regional limpia, ordenada, y en un ambiente agradable. | €12.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Atender la desinfección de textiles con el servicio de lavandería cuando sea requerido. | Coordinar el servicio de lavandería de mantas, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | Lavar mantas, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | Coordinar el servicio de lavandería de mantas, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | Lavar mantas, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | Disponer de los materiales textiles de la oficina aseo. | €12.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | Enviar y recibir semanalmente las listas con los pacientes al nutricionista. | Coordinar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | Enviar y recibir semanalmente las listas con los pacientes al nutricionista. | Coordinar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | Brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud. | €12.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Contar y comprar los activos menores que sean necesarios para la oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menores para realizar las compras. | Brindar los servicios y facilidades a los colegiados de la región Huetar Norte. | €12.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Contar con fondos para otorgar almuerzos y bebidas en las reuniones que se efectúen en la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo en la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo en la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo en la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones de trabajo en la Sede Regional Huetar Norte. | Brindarle alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo, comisiones de trabajo y la Administradora, en las Sesiones. | €12.900.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | Materiales y Suministros | Abastecer de materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional Huetar Norte. | Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo las Sedes Regionales. | €1.375.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Mantener un stock de suministros oficina, para realizar los trámites de los colegiados, tal como la cinta de la impresora de carneti memo DataCard, revistas entre otros. | €1.375.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener en orden, aseo e higiene la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte. | Abastecer la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte, con los productos básicos de limpieza. | Abastecer la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte, con los productos básicos de limpieza. | Abastecer la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte, con los productos básicos de limpieza. | Abastecer la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte, con los productos básicos de limpieza. | Mantener la Oficina de la Sede Regional Huetar Norte con un ambiente limpio y ordenado. | €1.375.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Confeccionar el retablo con la fotografía del Consejo Directivo así como adquirir otros artículos necesarios para el buen desempeño de los labores de la Sede Regional Huetar Norte. | Confeccionar un estudio fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo y mantener un listado de todos los artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de los labores de la Sede Regional Huetar Norte. | Confeccionar un estudio fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo y mantener un listado de todos los artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de los labores de la Sede Regional Huetar Norte. | Confeccionar un estudio fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo y mantener un listado de todos los artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de los labores de la Sede Regional Huetar Norte. | Confeccionar un estudio fotográfico para confeccionar el retablo del Consejo Directivo y mantener un listado de todos los artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de los labores de la Sede Regional Huetar Norte. | Confeccionar el retablo con la fotografía del Consejo Directivo así como adquirir otros artículos necesarios para el buen desempeño de los labores de la Sede Regional Huetar Norte. | €1.375.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones Bancarias | Disponer de un fondo que cubra los gastos por comisiones bancarias de la cuenta donde la administradora liquida los pagos de Caja Chica de la Sede Regional Huetar Norte. | Cubrir los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde la administradora liquida los pagos de Caja Chica de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Huetar Norte. | Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Huetar Norte. | Tener un fondo para el gasto de las comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional Huetar Norte. | €20.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo Profesional | Contribuir a la formación integral de todos los profesionales de Ciencias Económicas de la Región Huetar Norte mediante la programación de actividades de desarrollo profesional en modalidad virtual y presencial en el periodo. | Brindar a los asistentes la alimentación y el espacio físico requerido durante las actividades de formación integral que se desarrollan presencialmente. | Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados. | Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados. | Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados. | Programar al menos una capacitación mensual y un espacio para ampliar sobre temas de interés o desarrollo de aptitudes y actitudes | Brindar a los asistentes el refrigerio (costo por persona aprox 3000) con un estimado de 40 colegiados por capacitación presencial. | €11.970.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Programar mensualmente al menos un curso virtual, tele-presencial o presencial complementado por un webinar/chartas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales. | Programar mensualmente al menos un curso virtual, tele-presencial o presencial complementado por un webinar/chartas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales. | Programar mensualmente al menos un curso virtual, tele-presencial o presencial complementado por un webinar/chartas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales. | Programar mensualmente al menos un curso virtual, tele-presencial o presencial complementado por un webinar/chartas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales. | Programar al menos una capacitación mensual y un espacio para ampliar sobre temas de interés o desarrollo de aptitudes y actitudes | €11.970.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Huetar Norte. | Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Huetar Norte. | Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Huetar Norte. | Seleccionar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Huetar Norte. | Alcanzar al menos un 80% las expectativas de formación integral de los colegiados que participen en las ofertas del departamento de desarrollo profesional | €11.970.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audio visual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formato digital CCECR | Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audio visual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formato digital CCECR | Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audio visual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formato digital CCECR | Contratar los servicios profesionales como equipo de producción audio visual u otros para desarrollar eventos de desarrollo profesional en formato digital CCECR | Lograr la participación de al menos el 90% del cupo máximo en las programaciones ofrecidas por desarrollo profesional | €11.970.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Disponer de los materiales y otros suministros que hagan falta para satisfacer las necesidades de actualización de los colegiados de la zona. | Comprar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándar de calidad esperados | Comprar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándar de calidad esperados | Comprar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándar de calidad esperados | Lograr la participación de al menos el 90% del cupo máximo en las programaciones ofrecidas por desarrollo profesional | €11.970.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Asambleas Ordinarias y Extraordinarias | Convocar a una Asamblea General Ordinaria y de ser necesario una Asamblea Extraordinaria en la Región Huetar Norte | Realizar la Asamblea General Ordinaria. | Realizar la Asamblea General Ordinaria. | Realizar la Asamblea General Ordinaria. | Realizar la Asamblea General Ordinaria. | Para realizar al menos una Asamblea Ordinaria en la Sede Regional Huetar Norte. | €4.750.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Día de Madre y Padre | Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social en celebración del Día del Padre y Madre en el mes de julio y agosto 2024. | €1.548.550,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Día del Colegiado | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2024. | €2.850.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad Navideña | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conectar y vivir experiencias de fomento integral | Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social Navideña en el mes de diciembre 2024. | €6.225.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---|--|-----------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--|
| SEDE REGIONAL HUETAR NORTE | Campaña Salud Integral | Contribuir a la salud integral de los colegiados desde los cuatro pilares del ser humano (físico, mental, espiritual, social emocional) | Determinar un programa de actividades que repercutan positivamente en la salud integral de los colegiados | Diseñar una semana de actividades que impacten positivamente las dimensiones físico, mental, espiritual, social-emocional | Impactar positivamente y fortalecer los hábitos saludables en los aspectos físico, mental, espiritual, social-emocional de los colegiados. | Para cubrir los gastos de las actividades de salud integral del periodo. | €1.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad de Emprendimiento | Apoyar el desarrollo empresarial y la innovación de negocios de los profesionales en las Ciencias Económicas Incorporados. | Impulsar el desarrollo de las iniciativas productivas independientemente de la etapa de formación que se encuentren. | Organizar una feria de emprendedores que propicie la venta y promoción de las diferentes iniciativas productivas. | Realizar al menos una feria de emprendedores | Colaborar el desarrollo económico de la región y contribuir con parte de la proyección socioeconómica como ente de referencia en las ciencias económicas. | €2.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Club Dorado | Desarrollar al menos una actividad que reconozca a los colegiados jubilados que sean parte del Club Dorado | Generar valor agregado a los colegiados que post-jubilación sigan siendo parte de la comunidad activa del Colegio. | Organizar una actividad que haga honor a los miembros del Club Dorado de la Sede Huetar Norte del Colegio. | Reconocer e incentivar la participación de los colegiados jubilados en las diferentes programaciones del Colegio | Involucrar a los colegiados jubilados para que no renuncien al sentido de pertenencia del Colegio de Ciencias Económicas. | €1.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades Culturales y Ambientales | Generar mayor participación en las actividades culturales, ambientales y recreativas de referencia en la región propiciando a su vez la interacción entre colegiados. | Incentivar el cuidado del medio ambiente por medio de actividades anuales que se fundamentan en esa fin. | Convocar y organizar a un grupo de colegiados de la región que representen al Colegio en el día del medio 2023 | Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas culturales, ambientales, deportivas y recreativas. | | €3.600.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa de Equidad de Género | Promover las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios sociales, recreativos, culturales y ambientales, entre otros, agradables para compartir a nivel social profesional. | Organizar eventos sociales, recreativos, culturales y ambientales, entre otros para el colegiado y la colegiada. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo al menos una actividad en cumplimiento al programa de la equidad de géneros, dirigida a los colegiados y colegiadas de la Sede Regional | Contar con la participación de colegiados y colegiadas en actividades como charlas, talleres, conversatorios, espacios sociales, entre otros. | | €1.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Celebración Aniversario 10* | Fomentar la interacción entre colegiados creando el espacio que le permite compartir, conocerse y vivir la experiencia de celebrar el décimo aniversario de la Sede Regional Huetar Norte | Organizar la actividad social que permitan la interacción entre colegiados ofreciéndoles la alimentación y recreación más adecuada dentro de los parámetros del Colegio y la fecha de conmemoración | Programar actividades con temática amena y que favorezcan la interacción entre los colegiados. Buscar un lugar adecuado y atractivo de visita la región para la realización de la conmemoración del décimo aniversario de la sede. Contratar los servicios de alimentación, grupo musical, transporte, servicios profesionales, entre otros para la debida realización de las actividades | Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad social en celebración del décimo aniversario | | €10.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades Deportivas y Recreativas | Generar mayor participación en las actividades culturales, ambientales y recreativas de referencia en la región propiciando a su vez la interacción entre colegiados. | Propiciar la representación del Colegio en diferentes actividades deportivas y recreativas | Planificar una siembra de árboles en conmemoración del día del árbol y del medio ambiente. Apoyar la conformación de equipos de fútbol, vólibol y otras disciplinas deportivas en representación del Colegio | Alcanzar la representación del Colegio en diferentes áreas culturales, ambientales, deportivas y recreativas. | | €6.230.140,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €96.227.690,00 | €96.227.690,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| CONCEPTO | | | | | | | OFICINA ADMINISTRATIVA CIUDAD NELLY | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | JUSTIFICACIÓN | MONTO | €41.289.000,00 | oct-23 | nov-23 | dic-23 | ene-24 | feb-24 | mar-24 | abr-24 | may-24 | jun-24 | jul-24 | ago-24 | sep-24 | | |
| Alquiler de oficina | Oficiar a los colegiados de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly un espacio físico adecuado a cada uno de los servicios que brindamos, esto por medio de infraestructura | Disponer de una infraestructura que cuente con las capacidades y oficina de atención al colegiado, sala de sesiones, aulas, entre otros. | Conocer las cláusulas del contrato, montos mensuales, plazos, variantes en el cobro, así como las obligaciones que cubre el arrendatario y las que no. | Cumplir con el 100% del pago del alquiler mensual de manera oportuna, así como los cumplimiento de las obligaciones que conlleva el alquiler de instalaciones. | Es necesario y esencial, para los fines del CCECR, unas instalaciones apropiadas para la atención al colegiado de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly, centralizando las actividades en un solo lugar. | €6.700.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos de Viaje y Transporte | Cubrir los gastos de viáticos dentro del país, hospedaje, kilometraje, transporte dentro del país de la plataforma de la oficina en las actividades a desarrollar. | Canceler viáticos dentro del país, hospedaje, transporte, gras y/o diferentes actividades como Desarrollo Profesional, Social, Ambiental, además de las reuniones mensuales en la Sede Brunca, en Pérez Zeledón, entre otros. | Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje a la plataforma de la Oficina Administrativa de Ciudad Nelly. | Contar con los recursos necesarios para el pago de viáticos dentro del país, gastos de viaje y transporte para las distintas actividades y reuniones en la Sede Brunca, en Pérez Zeledón, del periodo. | Para cubrir los costos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje de la plataforma, debido a las reuniones en la Sede Brunca, o gras, que se programan en la zona. | €1.500.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento | Mantenimiento de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Oficina Administrativa de Ciudad Nelly en excelentes condiciones. | Dar mantenimiento preventivo al mobiliario, equipo e instalaciones. Realizar la reparación oportuna del mobiliario, equipo e instalaciones | Realizar un inventario del mobiliario, equipo e instalaciones que requieran mantenimiento preventivo y correctivo. Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para la oficina administrativa. | Realizar 3 mantenimientos preventivos de los aire acondicionados en un año. Corregir el 100% de los daños en mobiliario, equipo e instalaciones cuando sea necesario. | A pesar de que el mobiliario y el equipo instalados se deterioran con el pasar de los años, deseamos amortizar el daño, reparando correctamente y preventivo mediante mantenimiento. | €375.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios Básicos | Contar con los servicios básicos de abastecimiento de agua, energía eléctrica, seguridad y correspondencia. | Realizar el pago de la mensualidad del servicio de electricidad, telecomunicaciones, Concesión de CCR, agua y basura de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly. | Pagar el servicio mediante el sistema automático que posee el Colegio, Sede Central. | Contar con el 100% de los servicios básicos identificados para la oficina administrativa, y cumplir al 100% con las fechas límites de pago para los servicios básicos de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly durante el periodo 2023-2024. | Los servicios básicos para el funcionamiento de la DACN son esenciales, por lo que es necesario preprogramar de manera realista y objetiva cada uno de ellos. | €4.514.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios de Gestión y Apoyo | Brindar atención integral a los colegiados en general, con servicios externos. | Brindar atención integral a los colegiados de la Oficina Administrativa, en el ámbito de la salud. Contar con el servicio de limpieza e higiene que requiere cualquier centro de trabajo y atención al público. | Contratar una nutricionista por plazos definidos, para la atención de los colegiados de Comedores, Gólfos, Coto Brus y Osa. Mantener el contrato de limpieza con una empresa, que se renueva anualmente. | Contar con una nutricionista que cumpla con el 100% de las horas contratadas para la atención de los colegiados. Mantener el servicio de limpieza de la Oficina por al menos 3 horas semanales durante el periodo actual. | El servicio de nutrición para colegiados y la contratación del servicio de limpieza, se han adquirido mediante contratos que se deben cumplir preprogramadamente hablando, por lo que es indispensable contemplarlos de manera real y proyectada. | €7.690.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Materiales y Suministros | Adquirir útiles, productos y artículos necesarios para llevar a cabo el trabajo cotidiano de la oficina. | Contemplar un inventario suficiente de productos de limpieza, de oficina, alimentos y de cómputo. Renovar los materiales de decoración y de primeros auxilios de la Oficina Administrativa. | Realizar una revisión periódica del inventario de productos y artículos, previamente determinados. Renovar fechas de caducidad y cantidades mismas requeridas de los productos varios. | Contar con el 100% de los productos básicos y necesarios para llevar a cabo las actividades de la oficina. Limpieza, alimentación y bebidas. Renovar 1 vez al año los productos de primeros auxilios y decoraciones festivas. | Todo centro de trabajo y de atención a colegiados, requiere de insumos materiales. Es por ello que es necesario identificarnos para presupuestarlos de manera responsable. | €1.070.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Financieros | Mantener una cuenta bancaria para el manejo de pagos y transferencias de caja chica de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly. | Contar con un fondo de trabajo caja chica de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly. Contar con un monto que cubra las comisiones bancarias de transferencia a proveedores y anualidades. | Contar con un fondo de caja chica aprobado y determinado para la Oficina Administrativa Ciudad Nelly, que se liquide y reintegre mensualmente. Contar con un monto determinado en el presupuesto para cubrir las comisiones bancarias por anualidades y transferencias a proveedores. | Utilizar el fondo de caja chica para pagos menores, mediante simple móvil o tagajo de débito. Mantener los pagos por transferencia a proveedores, que generen el pago de comisiones. Pagar anualmente la comisión que cubre el banco por mantener una cuenta bancaria para oficina. | Utilizar una cuenta bancaria genero gastos por comisiones. Se debe tener un fondo para el pago de la anualidad y para cubrir esas comisiones generadas por las transferencias a proveedores. | €30.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo profesional | Ofrecer alternativas de formación, actualización profesional e integral a los colegiados de la oficina Administrativa Ciudad Nelly, y a la comunidad en general. | Diversificar la oferta de cursos en habilidades blandas y duros para los colegiados de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly. Proyectar temas de interés de los colegiados y población en general, mediante el aporte intelectual de nuestros propios colegiados. | Desarrollar actividades de DP como charlas, cursos, talleres y seminarios con facilitadores adecuados en los temas propuestos en cada taller, charla o capacitación. Buscar temas de interés entre los colegiados y población en general para desarrollar temáticas afines y desarrollar conversatorios radiales o virtuales sobre temas de vanguardia y actualidad. | Lograr una matrícula mensual de al menos 20 colegiados de la Oficina Administrativa Ciudad Nelly en el curso propuesto. Ofrecer un curso mensual de habilidad blanda o dura, más un taller de la oferta integral que se desarrollen, así como charlas cortas y locales sobre temas de vanguardia y actualidad. | Un pilar importante a mantener en el Colegio es el Desarrollo Profesional y la excelencia de los profesionales que se contaran para impartir las capacitaciones, debe remunerarse de acuerdo a lo establecido. También se deben cubrir los costos que genere la difusión radial para programas de interés de nuestros agremiados y público en general. | €4.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad Día del Padre y Madre | Consolidar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir socialmente a nivel profesional. | Organizar el evento social, para el colegio padre y madre y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo una actividad para la celebración del día de la madre y padre, dirigida a los colegiados de la oficina Administrativa Ciudad Nelly. | Incrementar en un 3% la participación de los colegiados en conmemoración a la actividad del día de la madre y padre del año anterior, manteniendo las expectativas en cuanto al nivel de recepción. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo y el Colegio no disminuya el nivel de organización de años anteriores. | €3.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OFICINA ADMINISTRATIVA CIUDAD NEILY | Día del Colegiado | Consolidar las relaciones entre el Colegiado y sus miembros, creando espacios agradables para compartir socialmente a nivel profesional. | Organizar eventos sociales, para el colegiado y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener la actividad social de la celebración del Día del Colegiado dirigida a los agremiados de la Oficina Administrativa Ciudad Neily. | Incrementar en un 3% la participación de Colegiados en comparación a la actividad del Colegiado del año anterior, manteniendo las expectativas en cuanto a la organización. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo y el Colegiado no disminuya el nivel de organización de años anteriores. | €3.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Navideña | Consolidar las relaciones entre el Colegiado y sus miembros, creando espacios agradables para compartir socialmente a nivel profesional. | Organizar el evento social, para el colegiado y demás público de interés, en una época de amor, paz y felicidad. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo una actividad para la celebración navideña dirigida a los Colegiados de la Oficina Administrativa Ciudad Neily, que empaque un sentido de responsabilidad social. | Incrementar en un 3% la participación de Colegiados en comparación a la actividad navideña del año anterior, manteniendo el nivel de recepción. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo y el Colegiado no disminuya el nivel de organización de años anteriores. | €3.000.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Campaña Salud Integral | Incentivar al Colegiado a mejorar su salud mediante atención médica terapéutica y de laboratorio, ejercicios y alimentación, así como donación de sangre. | Organizar campaña de Salud y actividades recreativas para el colegiado y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Realizar al menos 1 campaña de donación de Sangre, coordinada con el Hospital de Ciudad Neily, en sus instalaciones. Realizar al menos 2 actividades al año: charla, taller, convivio entre otros, con temas de salud, como por ejemplo: nutrición, medicina alternativa, lesiones deportivas, ergonomía, salud mental, entre otras. Consejar al menos 10 paquetes relacionados con la salud para nuestros Colegiados. | Lograr ejecutar al menos el 90% de las acciones propuestas. | Un pilar tan importante, como es la salud, debe contener los fondos necesarios para llevar a cabo cada una de las acciones propuestas, tomando en cuenta los tiempos que vivimos actualmente. | €1.100.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad de Emprendimiento | Colaborar con el CIDE en la realización de actividades para emprendedores de nuestra Oficina Administrativa Ciudad Neily y sus necesidades específicas. | Lograr que el Colegiado se posicione en la Oficina Administrativa Ciudad Neily, mediante el uso de las herramientas que le brinda el CIDE. | Acompañar al Colegiado emprendedor en el posicionamiento en el uso de las herramientas que el CIDE facilita para la Oficina Administrativa Ciudad Neily. | Conocer la cartera de emprendedores de la Oficina Administrativa Ciudad Neily y mantenerla informada de las actividades del CIDE. | Cubrir los rubros necesarios para el acompañamiento de los emprendedores en coordinación con el CIDE. | €450.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividad Club Dorado | Fomentar las relaciones entre el Colegiado adulto mayor y sus miembros, creando espacios agradables para compartir de recreativa social profesionalmente. | Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegiado y demás público de interés. Mantener la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Realizar al menos una actividad de estimulación cognitiva para los Colegiados del Club Dorado, por ejemplo: clases de guitarra, taller de costura, taller de pintura, taller de jabones, entre otros. Realizar al menos una charla hábitos efectivos para la salud del adulto mayor, con temas por ejemplo, jubilación y proyecto de vida, sexualidad en la vejez, trastornos del sueño, entre otros. | Lograr ejecutar al menos el 60% de las acciones propuestas. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades de tal manera que cada participante disfrute de los espacios y tiempos. | €400.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades Culturales y Ambientales | Consolidar las relaciones entre el Colegiado y sus miembros, creando espacios agradables para compartir cultural, ambiental, socialmente y a nivel profesional. | Organizar eventos sociales, culturales, ambientales, deportivos y recreativos para el colegiado y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener mínimo una campaña de reciclaje anual, además de la Campaña de entrega de árboles. Mantener la actividad del mes de la Patria, contribuyendo así con el agradecimiento de ser un país libre y democrático. | Realizar al menos 1 taller de manualidades con materiales reciclados. Realizar al menos una visita a un evento cultural que se realice en nuestra Región. | Para llevar a cabo distintas actividades, es necesario contar con fondos que garanticen el logro del objetivo. | €1.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa de Equidad de Género | Promover las relaciones entre el Colegiado y sus miembros, creando espacios sociales, recreativos, culturales y ambientales, entre otros, agradables para compartir a nivel social profesional. | Organizar eventos sociales, recreativos, culturales y ambientales, entre otros para el colegiado y la Colegiada. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Llevar a cabo al menos una actividad en cumplimiento del programa de la equidad de género, dirigida a las Colegiadas y Colegiados de la Oficina Administrativa Ciudad Neily. | Contar con la participación de Colegiadas y Colegiados en actividades como charlas, talleres, conversatorios, espacios sociales, entre otros. | Cubrir los rubros necesarios para realizar las actividades, de tal manera que cada asistente a la actividad, disfrute del agasajo. | €800.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades Deportivas y Recreativas | Consolidar las relaciones entre el Colegiado y sus miembros, creando espacios agradables para compartir social, deportivo, recreativamente y a nivel profesional. | Organizar eventos sociales, deportivos y recreativos para el colegiado y demás público de interés. Incrementar la participación y sentido de pertenencia entre los agremiados. | Mantener los fogajes y entrenamientos semanales de los equipos de Fútbol femenino y masculino. Realizar una actividad de senderismo o caminata al año. Lograr al menos congresos para la práctica del deporte. | Incorporar mínimo 1 clase nueva deportiva o recreativa, para que los Colegiados cuenten con una gama más amplia de opciones que se adapten a sus necesidades y preferencias. | Para llevar a cabo las distintas actividades, es necesario contar con fondos que garanticen el logro del objetivo. | €1.960.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €41.289.000,00 | €41.289.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA ADMINISTRATIVA GUÁPILES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONCEPTO | | | | | | | JUSTIFICACION | MONTO | €31.311.040,00 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alquiler de oficina | Ofrecer las instalaciones adecuadas a los Colegiados de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Alquilar un edificio que cuente con espacio para ofrecer capacitaciones y mejor atención a los Colegiados. | Tramitar los pagos mensuales según contrato de arrendamiento mensualizado. | Mantener al día el pago del alquiler de la sede regional durante el periodo 2023-2024 | Brindar un espacio adecuado a los Colegiados de la región centralizando las actividades y la oficina en un solo lugar. | €6.500.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos de Viaje y Transporte | Cubrir los gastos de viáticos dentro del país, hospedaje, kilometraje, transporte dentro del país, de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Cancelar subsidios por viáticos dentro del país, hospedaje, transporte o traslado en vehículo propio o alquilado por reuniones, giras y/o diferentes actividades como Desarrollo Profesional, Social, Ambiental, entre otras por la funcionaria de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECER y la Controría General de la República los conceptos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje a la colaboración de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Contar con los recursos necesarios para el pago de viáticos dentro del país, gastos de viaje y transporte para contribuir realizando actividades dentro del país, kilometraje de la colaboración del Consejo Directivo en la representación de la Región en las diferentes actividades así como también que la funcionaria a cargo pueda coordinar lo requerido para las mismas durante el periodo 2023-2024. | Para cubrir los costos de viáticos dentro del país, hospedaje, transporte dentro del país, kilometraje de la colaboración y Consejo Directivo de la Sede Regional H.C. debido a las reuniones, giras o actividades que se programan en la Región. | €1.050.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento | Mantenimiento de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional Huastar Caribe en estancias. | Dar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo de la Sede Regional cada 4-6 meses según la necesidad. | Contratar a los técnicos o personal profesional necesario para brindar el mejoramiento, mantenimiento requerido y preventivo de las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo cuando fuera necesario. | Lograr mantener las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo en óptimas condiciones durante el periodo 2023-2024 | Para contrarrestar el deterioro o daño de forma que las instalaciones, equipo de cómputo, aire acondicionado, mobiliario y equipo funcionen adecuadamente. | €475.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios Básicos | Mantener al día el pago de los servicios públicos y esenciales para el correcto funcionamiento y mantenimiento de la Sede Regional Huastar Caribe. | Realizar el pago de la mensualidad del servicio eléctrico, telecomunicaciones, Correo de CR, seguridad por monitoreo, agua y alcantarillado de la Sede Regional Huastar Caribe. | Pagar el servicio mediante el sistema PAR y contra factura. | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones, Correo de CR, seguridad por monitoreo, agua y alcantarillado de la Sede Regional Huastar Caribe durante el periodo 2023-2024. | Mantener el servicio electricidad, telecomunicaciones (teléfono e Internet), Correo de CR, agua y alcantarillado en la Sede Regional para el funcionamiento de la misma. | €6.629.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios Comerciales | Atender los gastos comerciales para la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Utilizar impresiones, reproducción de documentos y otros servicios para la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. Invertir en publicaciones, mercados, publicidad y promoción relacionados a la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Contratar los servicios de Impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción en la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Lograr la reproducción de documentos necesarios para la promoción del Colegio de Ciencias Económicas en la Región Huastar Caribe durante el periodo 2023-2024. | Contar con los servicios de impresión, encuadernación y otros, así como publicaciones, mercados, publicidad y promoción para la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. Contratar medio de comunicación para publicaciones, mercados, publicidad y promoción de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | €120.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios de Gestión y Apoyo | Disponer de los Servicios de Gestión y Apoyo necesarios para la atención de los Colegiados, las diferentes reuniones y correcto funcionamiento de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Realizar el pago de la mensualidad del servicio de limpieza de la oficina tres veces por semana. Atender la desinfección de textiles con el servicio de lavandería cuando sea requerido. Brindar el servicio de nutrición a los Colegiados para el mejoramiento de la salud. | Realizar la compra de carne para las sesiones del Consejo Directivo y refrigerios para las Comisiones de Trabajo. Programar una actividad al finalizar el periodo para agasajar a las comisiones de trabajo, juramentación de comisiones y atención especial al CD por navidad. Tramitar el pago de la mensualidad a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. Contratar el servicio de lavandería de mantelería, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina administrativa. | Realizar al menos una actividad para agasajar el labor de las comisiones de trabajo antes de finalizar el periodo, juramentación de comisiones y atención especial al CD por navidad. Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones. Tramitar el pago mensual a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina Sede Regional Huastar Caribe. Lavar mantelería, alfombras y demás textiles utilizados en la oficina de la sede. | Poder cumplir con el servicio de alimentación para las sesiones mensuales y especiales que se realicen en la oficina de la Sede Regional Caribe. Mantener la oficina de la Sede Regional limpia, ordenada, y en un ambiente agradable. Disponer de los materiales textiles de la oficina aasado. | €7.949.440,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contar y comprar las acciones menoreas necesarias para la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Enviar y recibir semanalmente las listas con los pacientes al nutricionista. | Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos menoreas para realizar las compras. | Realizar la compra de alimentos y bebidas necesarios para la atención de trabajo en la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Realizar al menos una actividad para agasajar el labor de las comisiones de trabajo antes de finalizar el periodo, juramentación de comisiones y atención especial al CD por navidad. Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Para contar con tecnología y dispositivos apropiados para brindar los servicios y facilidades a los Colegiados de la Región Huastar Caribe. Brindar alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo, comisiones de trabajo y la Administradora, en las Sesiones. Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo las Sedes Regionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contar con fondos para cargar alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y Administradora en las Sesiones. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles. | Cubrir el gasto de decoración necesaria para la buena imagen de la oficina de la Sede Regional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| UNIDAD | ACTIVIDADES | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | ACCIONES | METAS | RECURSOS | MES DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|--|---|--|---|--------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | | | | | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AUG | SET | | |
| OFICINA | Materiales y Suministros | Abastecer de materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional H.C. | <p>Contar con un stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> <p>Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería para el buen desempeño de las labores de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> <p>Mantener en orden, aseo y limpieza la Oficina de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> <p>Adquirir otros artículos necesarios para el buen desempeño de las labores de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> | <p>Realizar la compra de medicamentos y revisar la fecha de caducidad para reemplazar los vencidos.</p> <p>Realizar la compra de los útiles y materiales necesarios para la limpieza de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> <p>Abastecer la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles con los productos básicos de limpieza.</p> <p>Mantener un listado de todos artículos requeridos para los trámites de los servicios y desempeño de las labores de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> | <p>Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquín de la Sede Regional.</p> <p>Cubrir el gasto de todos los artículos y papelería para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional.</p> <p>Mantener en orden, aseo y limpieza la Oficina de la Sede Regional Huastar Caribe.</p> <p>Obtener otros artículos necesarios para el buen desempeño de las labores de la oficina administrativa de la Sede Regional del Colegio en Guápiles.</p> | <p>Es una necesidad, tener un botiquín en la Sede Regional con medicamentos varios para atender situaciones de primeros auxilios.</p> <p>Mantener un stock de suministros oficina, para realizar los trámites de los colegiados, tal como la compra de la impresora de Carrión marca DataCard, rotinas entre otros.</p> <p>Mantener la Oficina de la Sede Regional H.C. con un ambiente limpio y ordenado.</p> <p>Comprar los materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas.</p> | €2.270.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | Financieros | Mantener una cuenta bancaria para el manejo de pagos y transferencias de caja chica de la Oficina Administrativa Ciudad Neily. | <p>Contar con un fondo de trabajo (caja chica) de la Oficina Administrativa Ciudad Neily. Contar con un monto que cubra las comisiones bancarias derivadas de transferencias a proveedores y anualidades.</p> <p>Contar con un fondo de caja chica aprobado y determinado para la Oficina Administrativa Ciudad Neily, que se liquida y reintegra mensualmente. Contar con un monto determinado en el presupuesto para cubrir las comisiones bancarias por anualidades y transferencias a proveedores.</p> | <p>Utilizar el fondo de caja chica para pagos menores, mediante cheque móvil o tarjeta de débito. Minimizar los pagos por transferencia a proveedores, que generen el pago de comisiones. Pagar anualmente la comisión que cobre el banco por mantener una cuenta bancaria por un año.</p> | <p>Utilizar una cuenta bancaria genera gastos por comisiones. Se debe tener un fondo para el pago de la anualidad y para cubrir esas comisiones generadas por las transferencias a proveedores.</p> | €30.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollo Profesional | Contribuir a la formación integral de todos los profesionales de Ciencias Económicas de la Región Huastar Caribe mediante la programación de actividades de desarrollo profesional en modalidad virtual y presencial en el periodo 2023-2024 | <p>Contratar facilitadores y los servicios profesionales para las programaciones que sean de interés para la región y siguiendo las tarifas establecidas en la normativa interna del CCEC.</p> <p>Seleciconar instructores especializados en temas específicos de formación integral para capacitar a los profesionales en Ciencias Económicas de la Región Huastar Caribe.</p> <p>Contratar los servicios profesionales de instructores especializados para desarrollar contenido para un curso nuevo.</p> <p>Recopilar los temas de interés para las programaciones por medio de una encuesta de parte de los colegiados.</p> <p>Disponer de los materiales y otros suministros que hagan falta para satisfacer las necesidades de actualización de los colegiados de la zona.</p> | <p>Desarrollar las actividades de formación integral virtuales o presenciales en espacios físicos adecuados.</p> <p>Programar mensualmente al menos un curso virtual, tele-presencial o presencial, complementado por un webinar/charlas de al menos 2 horas sobre temas de actualidad, reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales.</p> <p>Recopilar los temas de interés para las programaciones por medio de una encuesta de parte de los colegiados.</p> <p>Comproar o reproducir los materiales necesarios para realizar las diferentes actividades cumpliendo los estándares de calidad esperados.</p> | <p>Alcanzar en al menos un 80% las expectativas de formación integral de los colegiados que participen en las ofertas del departamento de desarrollo profesional.</p> <p>Lograr la participación de al menos el 90% del cupo máximo en las programaciones ofrecidas por desarrollo profesional.</p> | <p>Se requiere de profesionales especializados que brinden sus servicios como desarrolladores profesionales en las ramas específicas a impartir según las tarifas del Colegio.</p> <p>Contar con instalaciones óptimas y acondicionadas y velar por el suministro de material didáctico y otros según los requerimientos de la Actividad.</p> | €3.937.600,00 | | | | | | | | | | | | | |
| | Día del Colegiado | Fomentar la interacción entre colegiados, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y vivir experiencias de fomento integral. | <p>Organizar actividades Sociales que permitan la interacción entre colegiados efectuándoles la alimentación y recreación más adecuada dentro de los parámetros del Colegio y la fecha de conmemoración.</p> <p>Buscar lugares adecuados y alrededor de toda la región para la realización de las actividades Sociales y Culturales.</p> | <p>Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2023.</p> | <p>Para celebrar la Semana del Colegiado en la región de Guápiles.</p> | €2.350.000,00 | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | €31.311.040,00 | €31.311.040,00 | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL PLAN ANUAL OPERATIVO | | | | | | | €4.186.569.277,20 | €4.186.569.277,20 | | | | | | | | | | | | |