Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
UNIDAD	Tribunal de Elecciones																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	14 240 000,00	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
TRIBUNAL DE ELECCIONES	Organizar procesos electorales para los nuevos miembros de Junta Directiva y Fiscalía realizar en el mes de Noviembre 2019 y puestos 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.	Atender las consultas de entidades internas y externas sobre los procesos electorales via internet.	Desarrollar los procesos electorales de la Sede Central y las Sedes Regionales durante el período presupuestario 2019 -2020.	Sufragar los gastos por concepto de alimentación de los miembros del Tribunal de Elecciones, así como de los candidatos.	Servicio de Alimentación	2 000 000,00													
					Elaboración de certificados de participación de los candidatos y certificados de los candidatos electos.	Impresión, encuadernación y otros	120 000,00													
					Suministros de oficina para la atención de las elecciones	Papelería y útiles de oficina	120 000,00													
					Artículos y signos externos, confección manta y promoción de los colegiados en el proceso electoral.	Signos Externos	1 500 000,00													
					Convocatoria a elecciones (En este caso se presupuestan dos publicaciones por una eventual elección extraordinaria.	Publicaciones	1 500 000,00													
					Confección de camisetas y gorras.	Textiles y vestuarios	800 000,00													
					Colaboración en las elecciones de las Sedes Regionales.	Combustible y lubricantes	200 000,00													
						Hospedaje	500 000,00													
						Viáticos dentro del país	500 000,00													
					Elecciones en la Sede Central y colaboración en las Sedes Regionales.	Alquileres mobiliario y equipo	7 000 000,00													
	Actividades Sociales y Culturales																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	144 709 000,00	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES	Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto a nivel social como profesional.	Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegiado y demás público de interés. Incrementar la participación de los agremiados	Organizar una actividad con el fin de Celebrar del Día de la Madre y Padre.	Realizar una actividad temática dirigida a colegiados(as) y un acompañante en el mes de agosto del 2020.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Alimentos y Bebidas	1 536 000,00													
						Servicios de Alimentación	16 640 000,00													
						Premios	510 000,00													
						Imprevistos	204 800,00													
						Transporte dentro del país	51 200,00													
						Carnaval o Mariachi	510 000,00													
						Grupo Musical	2 048 000,00													
			Realizar un baile navideño para todos los colegiados.	Incrementar la participación de los colegiados para el mes de diciembre del 2019.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Transporte dentro del país	50 000,00													
						Alimentos y Bebidas	2 000 000,00													
						Decoración	1 000 000,00													
						Servicios de Alimentación	28 000 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	100 000,00													
						Premios	500 000,00													
						Imprevistos	160 000,00													
						Carnaval o Mariachi	250 000,00													
						Grupo Musical	3 000 000,00													
						Alquileres	5 000 000,00													
			Elaborar un concierto navideño para el disfrute de los colegiados.	Propiciar la mayor participación de los colegiados y sus acompañantes en el mes diciembre del 2019.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Alimentos y Bebidas	310 000,00													
						Decoración	150 000,00													
						Servicios de Alimentación	3 100 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	150 000,00													
						Imprevistos	100 000,00													
						Corros Navideños	3 100 000,00													
			Organizar una fiesta o convivio familiar para los colegiados.	Propiciar la participación de los colegiados en los diferentes espacios que se promueven para su integración en el mes de enero del 2020.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Alimentos y Bebidas	1 025 000,00													
						Servicios de Alimentación	5 735 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	102 500,00													
						Imprevistos	102 500,00													
						Transporte dentro del país	1 330 000,00													
						Discomóvil	720 000,00													
						Pinta caritas	768 000,00													
						Cimarrona y Payasos	512 000,00													
						Alquileres	5 120 000,00													
						Ambulancia	305 000,00													
			Realizar un teatro en casa en el Colegio para todos los colegiados.	Lograr realizar una presentación teatral durante el periodo presupuestario del 2019-2020.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Servicios de Alimentación	1 871 200,00													
						Servicios Profesionales	1 228 800,00													
			Desarrollar una noche de plancha para un momento ameno entre los colegiados.	Propiciar la participación de los colegiados en los diferentes espacios que se promueven para su integración durante el período presupuestario del 2019-2020.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Alimentos y Bebidas	345 200,00													
						Servicios de Alimentación	1 638 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	102 400,00													
						Servicios Profesionales	614 400,00													
			Desarrollar un actividad para celebrar el rezo del niño entre los Colegiados	Propiciar entre los colegiados la participación de rescate de la tradición del rezo del niño en Diciembre 2019.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento.	Servicios de Alimentación	900 000,00													
						Imprevistos	156 000,00													
						Coros Navideños	256 000,00													
			Organizar diferentes torneos para la semana del colegiado.	Aumentar la participación en cada una de las actividades de los agremiados de Sede Central y Sedes Regionales durante el periodo presupuestaria del 2019-2020.	Integrar a los colegiados en la participación en las diferentes actividades de esparcimiento que organiza el Colegio.	Día del colegiado	5 800 000,00													
						Carrera Atlética	23 000 000,00													
						Torneo de Ping Pong	300 000,00													
						Torneo de Ajedrez	310 000,00													
						Torneo de Futbolín	310 000,00													
						Torneo Bola Negra	307 000,00													
			Realizar eventos para Colegiado Pensionado	Realizar actividades recreativas, sociales y culturales que involucre al colegiado adulto mayor durante el periodo 2019-2020.	Actividades de proyección del gremio a la comunidad nacional.	Servicios de Alimentación	1 550 000,00													
						Transporte dentro del país	1 550 000,00													
			Elaborar una actividad de Emprendimiento de Colegiados.	Incentivar y motivar a los colegiados en sus proyectos de emprendimiento el periodo 2019-2020	Actividad de motivación, oportunidades de dar a conocer sus proyectos de emprendiento antes los Colegidos y publico en general.	Servicios de Alimentación	2 500 000,00													
						Grupo Musical	1 000 000,00													
			Efectuar las asambleas ordinarias y extraordinarias del colegio.	Incrementar la participación de los colegiados en las diferentes convocatorias de asamblea para el periodo 2019-2020.	Convocatoria a cada una de las Asambleas para conocimiento temas de interés para los colegiados.	Transporte dentro del país	1 500 000,00													
						Alimentos y Bebidas	2 500 000,00													
						Decoración	300 000,00													
						Servicios de Alimentación	9 000 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	200 000,00													
						Imprevistos	1 000 000,00													
						Grupo Musical	1 500 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
						Servicios profesionales	60 000,00													
						Alquileres	720 000,00													
	MERCADEO																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	13 000 000,00	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
MERCADEO	Desarrollar y Ejecutar estrátegias de Mercadeo que ayuden a atraer Profesionales en Ciencias Económicas para su incoporación en el Colegio así como fortalecer su imagen durante la implementación de diferentes habilidades de promoción y comunicación.	Desarrollar diferentes Planes que permitan aportar Incorporaciones.	*Desarrollar un Plan para apoyo de las Incorporaciones, por medio seguimiento de bases de Datos de Eventos, 'Barridos' en sedes regionales. * Desarrollo de un Plan de Referidos, con el fin que los colegiados refieran posibles incorporaciones. * Recopilar Base de datos de Universidades y Empresariales, para atraer incorporaciones. * Desarrollo de todos los materiales que apoyen el desarrollo de las actividades indicadas.	Aportar un 10% de la Meta de Incorporaciones establecidas por mes.	Se requiere buscar diferentes métodos que aporten atraer profesionales al colegio.	Publicaciones, Mercadeo, Publicidad y Promoción	1 500 000,00														
						Impresión, Encuadernación y otros	9 500 000,00													
		Establecer una estrátegia de Imagen que permita potenciar la imagen del Colegio de Ciencas Ecónimcas.	* Fortalecer el libro de marca, con indicaciones de imagen más genérica, para el Colegio de Ciencias Económicas.	Mejora de Imagen	Con el fin de estándarizar la imágen del Colegio en las Sede Central y Sedes Regionales.	Divulgación e Imagen Institucional	2 000 000,00													
	Comunicación																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	42 000 000,00	oct-18	nov-18	dic-18	ene-19	feb-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	jul-19	ago-19	sep-19
COMUNICACIONES	Lograr que el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, sea un ente informativo para nuestros y futuros colegiados.	1. Brindar información a los colegiados acerca del quehacer institucional. 2. Divulgar la imagen institucional. 3. Elaborar información de primera linea, para que seamos proyectados como un Colegio que vela por el desarrollo profesional e integral de la persona Colegiada.	Producción de la Memoria Anual	Lograr producir un documento informativo, referente a los logros y metas del Colegio, en el periodo que corresponde a 2019-2020.	Producir un documento que destaque la labor de la Junta Directiva, detallando los logros y proyectos.	Impresión, Encuadernación y otros	2 000 000,00													
			Producción de la Memoria Anual	Contratar grabación y edición de video, para memoria anual, donde se destaque la labor de Junta Directiva. Para el periodo 2019-2020.	Se proyectará un video de rendición de cuentas, con el propósito de brindar acompañamiento a la Memoria Anual impresa.	Publicidad y promoción	2 500 000,00													
			Producción de diseños para boletin electrónico y redes sociales.	Producir nuevos diseños para los medios digitales del Colegio para el período 2019-2020.	Diseñar nuevos diseños de boletines y volantes digitales, para la respectiva divulgación institucional.	Publicidad y promoción	2 000 000,00													
			Publicaciones en prensa escrita sobre temas de interés.	Lograr realizar 2 publicaciones durante el período presupuestario 2019-2020.	Realizar dos publicaciones de actividades , temas de interés o invitaciones, donde se refleje la labor del Colegio.	Publicidad y promoción	5 000 000,00													
			Producción de cuñas para la publicación de incorporaciones.	Lograr que se realice 1 cuña para cada Sede Regional, para un total de 5 cuñas. Ya que solo se realiza una incorporación por cada Sede Regional, durante el período presupuestario 2019 a 2020.	Informar a los profesionales de las diferentes Sedes Regionales, de la fecha que se estarán recibiendo documentos para incorporación. Aquí depende de las fechas de incorporación.	Publicidad y promoción	2 100 000,00													
			Campaña Institucional	Realizar campaña masiva para proyectar y dar a conocer la Institución durante el período 2019-2020.	Se debe realizar al menos una campaña masiva al año, donde se vea reflejado la imagen del Colegio. Así los profesionales no incorporados, tengan interés en el Colegio.	Divulgación e Imagen Institucional	23 500 000,00													
			Video de Centro de Recreo	Contratar grabación y edición de video, para dar a conocer las instalaciones y mejoras realizadas durante el período 2019-2020	Grabación y edición de video, para dar a conocer las instalaciones y mejoras realizadas	Publicidad y promoción	2 000 000,00													
			Revista digital	Producir dos ediciones para el período 2019-2020	Realizar una revista digital, en conjunto con la Comisión de Revista Digital.	Publicidad y promoción	2 900 000,00													
	DEPORTES																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	11 782 754,32	oct-18	nov-18	dic-18	ene-19	feb-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	jul-19	ago-19	sep-19
DEPORTES	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 familiares.	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 2019-2020.	Se requiere la alimentación para cada uno de los participantes de las diferentes disciplinas deportivas.	Servicios de Alimentación	500 000,00													
					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.	Seguros	2 382 754,32													
					Se requieren lavar los uniformes de los equipos de fútbol, baloncesto, conformados durante el año representando al Colegio en las competencias que participan.	Lavanderia	1 000 000,00													
					Compra de implementos deportivos tales como balones, infladores, guantes, rodilleras, hidratante, hielo, necesarios para la participación en los diferentes eventos.	Implementos deportivos	300 000,00													
					Medicamentos básicos para la atención inmediata de los miembros de los equipos que representan al Colegio, tales como: xiloidina, cofal, aspira, jarabes estomacales, espadrapo entre otros.	Medicamentos Primeros Auxilio	100 000,00													
					Para la realización de los juegos hay que pagar el alquiler de canchas para los deportes bajo techo.	Alquileres	1 500 000,00													
					Para la participación de los equipos que representan al Colegio en las diferentes disciplinas hay que pagar un monto de inscripción.	Inscripciones	3 500 000,00													
					Uniformes deportivos para los equipos que representan al Colegio en las diferentes disciplinas deportivas.	Textiles y Vestuarios	1 000 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
					Pago de entrenador para los equipos que participan en los diferentes campeonatos principalmente los campeonatos Intercolegiales.	Instructores Deportivos	1 000 000,00													
					Realizar actividades deportivas con grupos representativos de las Sedes Regionales.	Alimentación y transporte	500 000,00													
INCORPORACIONES																				
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**124 667 986,40**	**oct-18**	**nov-18**	**dic-18**	**ene-19**	**feb-19**	**mar-19**	**abr-19**	**may-19**	**jun-19**	**jul-19**	**ago-19**	**sep-19**
INCORPORACIONES	Desarrollar una labor proactiva para realizar las incorporaciones en Sede Central y Sedes Regionales de profesionales en las áreas de las Ciencias Económicas.	Tramitar y revisar cada uno de los documentos de los profesionales en ciencias económicas que se van a incorporar al colegio para luego ser enviado a la junta directiva para su aprobación.	Hacer revisiones del Reglamento de Admisión y procedimientos para analizar si se requiere hacer cambios para agilizar los trámites de incorporación.	Lograr la incorporación de 240 nuevas solicitudes de incorporación al mes de octubre 2019 a setiembre 2020.	Compra de certificados de incorporación y cambios de estatus.	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA: Se le entrega a cada uno de los incorporandos.	17 669 866,35														
					Compra de certificados inscripción de empresas consultoras.	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA: Se le entrega a cada uno a cada emoresa consultora															
					Compra de porta títulos.	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA: Acá se incluye el certificado de incorporación															
					Servicio de coffee break para Curso de Inducción de los Incorporandos.	ALIMENTOS Y BEBIDAS: Se les ofrece servicio de alimentación	86 196 230,00														
					Servicio de cena para Actos de Incorporación.	ALIMENTOS Y BEBIDAS: Se les ofrece servicio de alimentación a los incorporandos, y su respectivo acompañante así como a los Miembros de Junta Directiva, Colegiado Distinguido y personal administrativo.															
					Servicio de maestro de ceremonias para acto de incorporación (Si se necesitara, eventualmente).	SERVICIOS OTROS: Para dar formalidad al acto de incorporación.	678 000,00														
					Hospedaje funcionarios para coordinar logística de Incorporación de las Sedes Regionales.	Hospedaje	4 260 167,80														
						Viáticos dentro del país	337 500,00														
					Acto cultural para los Actos de Incorporación.	SERVICIOS OTROS: Presentación durante el evento de Incorporación. (varía el monto en el mes de noviembre y diciembre).	6 831 500,00														
					Confección de programas de Incorporación.	IMPRESIÓN,ENCUADERNACIÓN Y OTROS: Se le entrega a cada uno de los incorporandos y a los Miembros de Junta Directiva.	1 317 746,25														
					Compra de centros de mesa para el podio y mesa de Junta Directiva.	OTROS GASTOS; Para decoración del Auditorio, se contemplan en el mes de agosto dos arreglos adicionales para rifar en conmemoración del mes de la madre.	2 078 800,00														
					Compra de reconocimiento para el Colegiado (a) distinguido (a).	OTROS GASTOS: Como muestra de agradecimiento se le otorga un presente.	640 233,00														
					Photo Booth	SERVICIOS PROFESIONALES Se le brinda una fotografía gratuita a todos los incorporandos.	4 587 230,00														
					Compra pines troquelados.	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA: Se le otorga uno a cada futuro agremiado.	70 713,00														
TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN																				
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**53 124 767,00**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	Contar con tecnología de punta para la resolución pronta y oportuna de inconvenientes para una mejor atención al cliente interno y al colegiado.	Mejorar la infraestructura de T.I para brindar mejores servicios al cliente interno y al colegiado. Optimizar de forma efectiva la infraestructura de tecnología de información.	Anualidad Servicio de correo Office 365.	Lograr la conexión VPN entre Sedes Regionales y Sede Central durante el período presupuestario 2019-2020.	Los equipos no cumplen con las especificaciones técnicas a nivel de hardware.	Sistemas de Información y Licencias	4 847 700,00														
			Renovación Licencia Anual LaserFiche.	Compra de FortiAnalyser.	Llevar un control y seguimiento de los sitios visitados por los usuarios, optimización del Internet Sede Central y Sedes Regionales.	Sistemas de Información y Licencias	3 900 000,00														
			Renovación Licencia Microsoft Windows 10.	Mantener las estaciones de los usuarios actualizadas con la opción a upgrade durante el 2019-2020	Revalidar la versión de Open Value que se tiene hasta el 2016.	Sistemas de Información y Licencias	2 570 750,00														
			Contrato de Mantenimiento Pararrayos.	Mantenimiento preventivo y correctivo de la pararrayos para el período 2019-2020	Asegurar los equipos electrónicos.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	2 093 325,00														
			Contrato de Mantenimiento Aire Acondicionado Jul, Agos, Sept - 2019.	Mantenimiento preventivo y correctivo del Aire Acondicionado.	Asegurar que el equipo trabaje en optimas condiciones.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	260 000,00														
			Contrato de Mantenimiento Luminarias.	Mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias aplicación de garantías por Saños para el período 2019-2020	Asegurar el funcionamiento de cada luminaria.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	1 983 150,00														
			Contrato de Mantenimiento Planta Eléctrica.	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de energía sustitución de partes para el período 2019-2020	Asegurar el funcionamiento de la planta eléctrica.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	3 922 230,00														
			Contrato de Mantenimiento Cableado Estructurado Técnicas y Redes.	Mantener la intacta las comunicaciones interna de las instalaciones durante el 2019-2020	Garantía y soporte de integrador.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	4 407 000,00														
			Mantenimiento "Bolsa de Empleo".	Mejoras en aplicaciones, requerimientos nuevos entre otros para el 2019-2020	Contar con un sitio web actualizado, dinámico y seguro para navegar.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	4 113 200,00														
			Mantenimiento Pagina Web.	Mejoras en aplicaciones, requerimientos nuevos entre otros para el 2019-2020	Contar con un sitio web actualizado, dinámico y seguro para navegar.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	2 644 200,00														
			Consultorías Varias.	Entrega de los proyectos, tareas en los cuales se requiera algún tipo de consultoría.	Cumplimiento de los proyectos lo que implica consultorías bases para su ejecución.	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo	3 900 000,00														
			Plataforma de correo de envió masivo.	Información por medio de boletines, actividades, cursos entre otros durante 2019-2020	Mantener en constante comunicación a los agremiados de las Sedes Regionales.	Alquileres	936 000,00														
			Plataforma de correo de envió masivo.	Información por medio de boletines, actividades, cursos entre otros.	Mantener en constante comunicación a los agremiados.	Alquileres	2 730 000,00														
			Servicio de Internet Fibra Finca.	Mantener los servicios básicos arriba "FIBRA ICE" para el período presupuestario 2019-2020	Servicios principales online.	Alquileres	4 142 580,00														
			Facturacion Electronica Mensualidad	Mantener el pago anual al día de la facturación electrónica para el 2019 - 2020	Costo mensual de las facturaciones que se emiten a Hacienda.	Servicios Profesionales	2 874 632,00														
			Mi Colegio	Mejorar la aplicación, Calendarios, Citas, Documentación Sensitiva para el el 2019 -2020	Incrementar la seguridad ya que se interactúa con la base de datos.	Servicios Profesionales	3 250 000,00														
			Mantenimiento de Equipos y Servidores.	Alto calibre en los equipos.	Mantenimiento periódico de los equipos durante el 2019 -2020	Servicios Profesionales	4 550 000,00														
CAPITAL HUMANO																				
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**1 133 516 405,35**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
	Contar con personal altamente capacitado que aporte beneficios al Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salario acorde según la categoría de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el período comprendido presupuestario 2019-2020.	Pago de salarios y cargas sociales de los colaboradores del Colegio para el período presupuestario 2019-2020	Salarios y cargas sociales	1 081 316 405,35														
	Incentivar la participación y el compromiso continúo de los colaboradores.	Mayor integración de los diferentes departamentos del Colegio.	Realizar las celebraciones de cumpleaños de forma Trimestral, así como las celebración de días festivos.	Contribuir al mejoramiento continúo del clima organizacional y motivación del personal durante el 2019-2020.	Personal Motivado y productivo Mayora integración Mejoramiento del Clima Organizacional	Realización de la actividades sociales	6 500 000,00														

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
CAPITAL HUMANO	Mantener un nivel óptimo de calidad en Seguridad Ocupacional y Brigada de Emergencias.	A) Contar con personal capacitado para la atención de emergencias B) Contar con los instrumentos necesarios para que los clientes internos y externos reconozcan a los miembros de la Brigada	Contratación de profesional en Salud Ocupacional Compra de chalecos para la identificación de la Brigada Compra de Servicio de Emergencias Médicas para la atención eficiente de emergencias tanto de clientes internos como externos.	Contar con una Brigada de emergencias comprometida y capacitada para la atención de las emergencias que se presenten en el Colegio Mejorar la atención de las personas que presenten un estado de emergencia para el 2019-2020.	Personal capacitado e identificado para la atención de emergencias Atención eficiente con personal calificado en la atención de emergencias	Comité de Brigada de Emergencias y Salud Ocupacional	4 000 000,00													
	Ejecutar el Plan de Capacitación de forma eficiente.	Compras varias de alimentación para capacitación interna	Cumplimiento del Plan Anual de Capacitación	Cumplimiento del Plan Anual de Capacitación para el periodo 2019-2020.	Lograr capacitaciones eficientes y que el personal este altamente calificado	Servicio de Alimentación	1 000 000,00													
	Fortalecer el proceso de Reclutamiento y Selección	1. Adquiri pruebas psicométricas para fortalecer la contratación de personal asegurando que se contratan las mejores personas del mercado	1. Compra de pruebas psicométricas para aplicación a posibles candidatos.	Aumentar el nivel de satisfacción interno por la contratación de nuevo personal para el 2019-2020.	Contar con el personal idóneo para cubrir las plazas vacantes del Colegio	Pruebas psicométricas	3 250 000,00													
	Realizar campaña de misión, visión, valores, integración de personal, entre otras en aras de contar con personal comprometido e identificado con el Plan Estratégico del Colegio	Concientizar a los colaboradores sobre la importancia de desempeñar las funciones basándose en los valores, misión, visión del Colegio; así como actividades de integración	Plantillas de los valores para fondo de pantalla de las computadoras Reconocimiento dinámica de valores Desayuno de valores Taller Cuerdas bajas y altas Compra de almohadillas para el Mouse identificado con los valores, misión y visión Compra de signos (llaves mayas, lapiceros, etc.) para identificar al personal con el Colegio	Integrar e identificar a los colaboradores con los valores, misión, visión del Colegio e actividades de integración para el periodo 2019-2020.	Personal consciente del rumbo del Colegio Personal trabajando basándose en un objetivo y una meta	Campaña de valores, misión y visión	7 000 000,00													
	Fortalecimiento de la Bolsa de Empleo	Colocar en el mercado laboral los profesionales en ciencias económicas que se encuentran desempleados	2. Contratación de personal para el fortalecimiento de la Bolsa de Empleo por medio de búsqueda de empresas que requieran el servicio y la colocación en puestos vacantes de profesionales desempleados	Colocación de un 10% de los profesionales colegiados desempleados en el mercado laboral para el periodo 2019-2020.	Brindar un servicio adicional a los colegiados para que logren colocarse en el mercado laboral; además de atraer por este medio a más profesionales en ciencias económicas para su agremio al Colegio	Plataforma de Bolsa de Empleo y personal para el área de Bolsa de Empleo	8 200 000,00													
	Fortalecimiento de la Bolsa de Empleo	Fortalecimiento por medio de la compra de Plataforma tecnológica de Bolsa de Empleo	1. Compra de sistema tecnológico para que los colegiados suban su currículum	Colocación de un 10% de los profesionales colegiados desempleados en el mercado laboral para el 2019-2020.	Brindar un servicio adicional a los colegiados para que logren colocarse en el mercado laboral; además de atraer por este medio a más profesionales en ciencias económicas para su agremio al Colegio	Feria de Empleo														
	Reforzar el desempeño y habilidades de los colaboradores, de manera que permita el desempeño adecuado en las actividades laborales.	Personal capacitado para el desempeño de sus funciones	Cumplimiento del Plan Anual de Capacitación basados en la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación Capacitación al Comité de Salud Ocupacional y Brigada para la atención eficiente de las emergencias	Cumplimiento del Plan Anual de Capacitación Actividades de integración y productividad para el 2019-2020.	Reforzar los conocimientos y habilidades de los funcionarios Arraigar los valores, misión y visión del personal	Plan de Capacitación	2 000 000,00													
	Orientar estudios de cargas de trabajo para determinar el volumen de trabajo que se deriva del desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos de las dependencias que conforman la estructura organizativa del Colegio	Establecer los lineamientos metodológicos para determinar los requerimientos y necesidades de personal de las dependencias que conforman la estructura organizativa del CPCECR	Contratación de proveedor para la realización del estudio de cargas laborales.	Determinar la necesidad de personal que el Colegio requiere para brindar un servicio de calidad a los Colegiados par el 2018-2019.	Proporcionar técnicas que permita optimizar y generar productividad en el Colegio	Estudio de Cargas Laborales	3 250 000,00													
	Asegurar la buena imagen del Colegio	Uniformes para el personal del Colegio	Compra de uniformes	Uniformar a todos los colaboradores del Colegio para el 2019-2020.	Imagen institucional	Uniformes de los colaboradores	17 000 000,00													
	GIMNASIO																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**7 500 000,00**	**oct-18**	**nov-18**	**dic-18**	**ene-19**	**feb-19**	**mar-19**	**abr-19**	**may-19**	**jun-19**	**jul-19**	**ago-19**	**sep-19**
GIMNASIO	Contar con el equipo necesario para el adecuado funcionamiento del gimnasio.	Adquirir nuevos implementos para satisfacer la demanda y sustituir los que ya cumplieron su vida útil	Solicitar a la Unidad de Proveeduría la adquisición del implementos deportivos requerido y el equipo moderno para el buen funcionamiento del Gimnasio	1. Adquirir el equipo y algunos implementos necesarios en la sala de pesas y en la sala de aeróbicos para el periodo 2019-2020,	Compra de implementos tales como mancuernas, matts para yoga, bolas para Pilates y steps, entre otros.	Artículos Deportivos	1 500 000,00													
	Brindar mantenimiento al equipo biomecánico del gimnasio	1. Dar mantenimiento preventivo al equipo del gimnasio. 2.Sustituir los componentes o piezas que se dañen por desgaste natural 3. Pintar el equipo que así lo requiera	Renovación del contrato con el profesional en mantenimiento de equipo de gimnasio .	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo y mobiliario para el periodo 2019-2020.	Mantenimiento preventivo y correctivo Mensual al equipo del gimnasio .Además se requiere presupuestar los repuestos que se deban cambiar por el degaste normal del equipo.	Mantenimiento y reparación equipo de gimnasio	6 000 000,00													
	PROVEEDURIA																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**128 106 924,00**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
	Dar Mantenimiento preventivo y correctivo a los aires acondicionados	1. Contrato con el proveedor de los aires acondicionados. Contrato anual Actualmente se cancelan €833,333,00 por trimestral.	1. Mantener en buen funcionamiento los aires acondicionados de todas las instalaciones.	1. Mantener en buen funcionamiento los aires acondicionados de todas las instalaciones del Edificio Sede como lo son el Auditorio, Aulas de capacitación y las oficinas 2019-2020.	Servicios de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados más otras reparaciones y repuestos.	Mantenimiento y reparación de los aires acondicionados.	10 000 000,00	-												
	Dar Mantenimiento preventivo y correctivo al elevador	1. Valorar la conveniencia de renovar el contrato con la empresa que actualmente da el mantenimiento al elevador.	1. Dar mantenimientos preventivos para el buen uso del elevador en la Sede	1. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el elevador durante el periodo 2019-2020.	1. Mantenimiento preventivo y correctivo del elevador, se estima un monto anual de ₡881.400.00. Además, se debe mantener un monto de ₡5.118.600,00 para imprevistos (para stock de repuestos).	Mantenimiento y reparación de elevador	6 000 000,00													
	Brindar mantenimiento al mobiliario y equipo del Colegio	1. Revisión periódica del mobiliario y equipo. 2. Valorar la reparación o sustitución del equipo o mobiliario.	1. Mantener en óptimas condiciones el mobiliario y buen funcionamiento del mismo.	1.Lograr que todo el mobiliario y el equipo de la Sede se mantenga en buenas condiciones para el uso del personal así como para los colegiados durante el periodo 2019-2020.	1. Mantenimiento y reparación del mobiliario y equipo	Mantenimiento y reparación mobiliario y equipo	2 200 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
PROVEEDURIA	Dar mantenimiento general al Edificio Sede	1. Programación de trabajos de pinturas para las áreas que lo requieran. 2. Contar un stock de materiales de construcción y ferretería que nos permitan cambiar oportunamente los componentes dañados. 3. Contratar una empresa para realiza las obras de construcción.	1. Mantenimiento preventivos en cada unas de las áreas del Colegio	1. Mantener en buenas condiciones la planta física del Edificio Sede durante le periodo 2019-2020.	1. Se requiere comprar pintura para el interior del Edificio Sede, se estima la suma de ₡7.500.000,00. 2. Pintar el exterior del Edificio según histórico se estima la suma de ₡16.350.000,00. 3. Se requiere contar con un stock de materiales de construcción y ferretería que nos permitan reparar ágilmente las averías, ₡16.000.000,00. 4. Fumigación mensual con un costo anual aproximado de ₡1.800, 000,00. 5. Se deben recargar los extinguidores del edificio una vez al año según lo establecen las Normas de Seguridad Ocupacional, por un monto de ₡600.000.00. 6. Se debe realizar una pulida y limpieza anual de los vidrios del edificio, así como el sellado de todas las juntas de las ventanillas con un costo total de ₡4.750.000,00.	Mantenimiento y reparación Instalaciones Sede Central	47 000 000,00														
	Dar mantenimiento general a los jardines y zonas verdes	1. Brindar el mantenimiento a las zonas verdes y jardines.	1. Mantener en optimas condiciones las zonas verdes y jardines	1. Mantener en optimas condiciones las zonas verdes y jardines durante el periodo 2019-2020.	1. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las zonas verdes y jardines	Mantenimiento y reparación de zonas de verdes.	850 000,00													
	Mantener en limpia y en buenas condiciones la mantelería del Colegio	1. Pagar servicios de lavandería que nos para mantelería del Colegio.	1. Mantener limpios y en perfecto estado la mantelería del Colegio	1. Mantener limpios y en perfecto estado la mantelería del Colegio periodo 2019-2020.	1. Los recursos que se estiman para lavado y planchado.	Lavandería	500 000,00													
	Dotar de medicamentos a los funcionarios de la Sede Central	1. Contar con un stock de medicamentos para el botiquín que permita atender menores del personal y visitantes.	1. Realizar el proceso de compra para adquirir los medicamentos necesarios.	1. Mantener un stock de medicamentos para atender emergencias diversas durante el periodo 2019-2020.	1. Es necesario contar con un stock de medicamentos que nos permita atender de manera pronta distintas molestias de los funcionarios del Colegio.	Medicamentos primeros auxilios	850 000,00													
	Dotar a la administración de los materiales y suministros necesarios para el buen funcionamiento del Colegio	1. Atender las necesidades de activos menores que requieran las diferentes Unidades. 2. Alimentación Sesiones de Junta Directiva. 3. Atender las necesidades las actividades varias, en alimentos y bebidas de la sede central que incluyen; el licor que se consume en todas las actividades de incorporaciones cenas navideñas días del padre, día de la madre y comisiones. 4. Atender las necesidades de útiles y materiales de limpieza del Colegio. 5. Atender las necesidades de útiles y materiales de computo del Colegio. 6. Atender las necesidades de papelería y útiles de oficina del Colegio. 7. Adquirir signos externos para la venta en la plataforma de servicios.	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. 6. Realizar el proceso de compra de signos externos para la venta en plataforma.	1. Proveer al Colegio de los materiales y suministros requeridos para el funcionamiento normal de la Sede Central durante el periodo 2019-2020.	1. Activos menores ₡2.500.000,00. 2. Materiales y útiles de limpieza por ₡12.000.000,00. 3. Útiles y materiales de cómputo ₡5.085.000,00. 4. Materiales y útiles de oficina.₡9.975,000,00 5. Alimentos y bebidas como: café, té, azúcar, gaseosas, jugos HI- C y agua aloe Vera, tanto para la Sede Central, también se estima en esta partida el licor que se consume en todas las actividades programadas del Colegio, el monto que se estima es ₡10.500.000,00 7. Artículos y signos externos por ₡3.000.000,00.	Materiales y suministros	43 060 000,00														
	Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del Colegio	1. Mantener en perfecto estado el funcionamiento de los vehículos del Colegio	1. Llevar a la respectiva agencia los vehículos para que les realicen el mantenimiento preventivo y/o correctivo. 2. Tramitar la adquisición de los combustibles y lubricantes para los vehículos del Colegio. 3. Cambio de las 4 llantas, de la microbús. 4. Repuestos de llantas de motos.	1. Mantener los vehículos en óptimas condiciones durante le periodo 2019-2020.	Cambio de aceite, lubricantes y combustibles de la buseta y motos del colegio, así como su mantenimiento respectivo.	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	5 000 000,00													
	Cancelar los derechos de circulación de los vehículos del Colegio y de las moto del Cobrador.	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 Becrro	1. Pagar antes del vencimientos los derechos de circulación.	1. Mantener al día el pago de los derechos de circulación de los vehículos, motos y tractor del Colegio. (15%) para el periodo 2019-2020.	A) Marchamo dos motos, tractor y la buseta B) RTV para dos motos y buseta	Derechos de circulación	1 200 000,00													
	Contar con Publicaciones y Suscripciones para cada una de las unidades del Colegio	1. Proveer los servicios de publicaciones para las distintas Unidades del Colegio. 2. Mantener las suscripciones actuales con que cuenta el Colegio.	1. Tramitar los servicios de publicidad solicitados por las distintas Unidades. 2. Tramitar la cancelación de las suscripciones anuales.	1. Proveer los recursos para la publicidad y suscripciones anuales del Colegio durante 2019-2020.	Suscripción a los principales periódicos nacionales, así como publicaciones que amerite el colegio.	Suscripciones	880 000,00													
						Publicaciones	3 000 000,00													
	Artículos Deportivos - Otros materiales y Suministros- Decoración Edificio- Rotulación	1. Proveer al Colegio de artículos deportivos, así como de la debida rotulación y decoración del Edificio.	1. Tramitar las solicitudes de compra de las distintas Unidades.	1. Proveer los recursos para la compra de dichos servicios durante este periodo 2019-2020.	Para la estimación del rubro: 1. Otros materiales y Suministros: ₡2.000.000,00. 2. Decoración Edificio: ₡1.500.000,00. 3. Rotulación se toma como referencia el comportamiento histórico de estos gastos para un total de ₡500.000,00. 4. Impresión, encuadernación y otros: ₡500.000,00.	Varios	4 500 000,00													
	F.E.C.O.P.R.O.U.N.I.	1. Mantener la afiliación al día con la Federación de Colegios.	1. Tramitar la cancelación de las facturas mensuales por la membresía.	1. Proveer los recursos para la membresía a la Federación de Colegios durante el 2019-2020.	1. Par el rubro de mensualidad se toma como referencia el monto que se cancela actualmente por dicho concepto ₡255.577,00 mensual.	Mensualidad	3 066 924,00													
	Cobros																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	4 000 000,00	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
	Notificar a los colegiados morosos de suspensión	Cumplir con lo establecido por la ley para colegiados morosos	Envió de correo certificado	Notificar por escrito a los colegiados morosos de su posible suspensión durante este periodo 2019-2020.	Cumplir con el procedimiento establecido y la ley del Colegio	Correo	2 500 000,00													
	Informar a colegiados sobre cuotas pendientes	Realizar gestión de cobros	Envió de mensajes SMS	Realizar una gestión de cobros más efectiva para le periodo 2019-2020.	Cumplir con los objetivos del plan estratégico	Mensajes SMS	1 500 000,00													
	FINANCIERO																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	381 839 946,50	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
FINANCIERO	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto funcionamiento del Colegio .	Realizar el pago de los impuestos municipales	Pagar los impuestos del Colegio por medio el sistema PAR	Lograr que el pago se encuentre al día durante el período presupuestario 2019-2020	Establecer el pago respectivo de impuestos municipales	Impuestos Municipales	8 500 000,00													
		Realizar el pago del servicio de Agua y Alcantarillado	Pagar los servicios del Colegio por medio el sistema PAR	Lograr que el pago se encuentre al día durante el período presupuestario 2019-2020	Establecer el pago respectivo de agua potable	Servicio de Agua y Alcantarillado	11 000 000,00													
		Realizar el pago del Servicio de Electricidad del Colegio	Pagar los servicios públicos del Colegio por medio el sistema PAR	Lograr que el pago se encuentre al día durante el período presupuestario 2019-2020	Mantener el pago al día de servicio eléctrico	Servicio de Electricidad	34 000 000,00													
		Realizar el pago del Servicio de Telecomunicaciones	Pagar los servicios públicos del Colegio por medio el sistema PAR	Lograr que el pago se encuentre al día durante el período presupuestario 2019-2020	Mantener el pago al día de internet y telecomunicaciones	Servicio de Telecomunicaciones	21 500 000,00													
	Suplir los gastos de subsidio de transporte a los miembros de la junta directiva	Participación activa de las miembros de la Junta directiva durante la sesiones de trabajo tanto en Sede como Sedes Regionales.	Suministrar de subsidios de transporte de junta directiva	Gestionar el pago respectivo de subsidios durante del período presupuestario 2019-2020	Pagar mensualmente el subsidio de transportes mencualmente	Subsidios y Gastos de Transporte	60 000 000,00													
			Otorgar de viáticos para la giras de cada unos de los miembros de la junta directiva	Establecer el pago respectivo de viáticos durante del período presupuestario 2019-2020	Se deberá mantener este pago de viáticos durante el período presupuestario 2019-2020	Viáticos dentro del país	500 000,00													
			Conceder capacitaciones a los miembros de junta directiva	Gestionar el pago respectivo de capacitaciones durante del período presupuestario 2019-2020	Proveer de capacitaciones a los miembros de la junta para una mejor gestión durante el período presupuestario 2019-2020	Capacitaciones	3 000 000,00													
			Suministrar de alimentación las sesiones de junta directiva	Proporcionar de alimentación a los miembros que asistan a las sesiones durante del período presupuestario 2019-2020	Servicio de alimentación a los miembros de junta durante las sesiones en el período presupuestario 2019-2020	Sesiones (Junta y de Trabajo)	8 500 000,00													
			Surtir de impresión, encuadernación y otros de junta directiva según sea necesario.	Contar con los pagos necesarios de Impresión, Encuadernación y Otros durante del período presupuestario 2019-2020	Se deberá mantener este pago al final de cada mes durante el período presupuestario 2019-2020	Impresión, Encuadernación y Otros	500 000,00													
			Sufragar de servicios profesionales de junta directiva	Establecer el pago respectivo de servicios profesionales durante del período presupuestario 2019-2020	Servicios profesionales menores que se puedan incurrir durante el período 2019-2020	Servicio profesionales	300 000,00													
			Suministrar de Papelería y Útiles de Oficina de junta directiva	Contar con la papelería y Útiles de Oficina necesarios para los miembros de junta durante del período presupuestario 2019-2020	Suplir de los suministros necesarios de oficina para los miembros de junta directiva durante el período 2019-2020	Papelería y Útiles de Oficina	300 000,00													
	Proporcionar el pago correspondiente de los diversos servicios que el colegio utiliza para su buen funcionamiento.	Garantizar a los visitantes y colaboradores del colegio agua libre de impurezas.	1-Pago mensual de los dispensadores de agua 2- Alquiler de mobiliario y equipo	Dotar de agua a todo el edificio , visitas a plataforma de servicios - Gimnasio-Aulas de capacitación y colaboradores durante el 2019-2020	Estar al día en las mensualidad por el alquiler de 6 equipos .	Alquileres	1 850 000,00													
		Proporcionar los gastos de traslados taxis , autobús a los colaboradores del Colegio .	Pago por los servicios de taxis , autobús a los colaboradores del Colegio.	Establecer los pagos de traslados de los colaborares a las diferentes actividades del colegio durante el período 2019-2020	Pago de traslados de funcionarios fuera de las instalaciones de sede	Transporte dentro del país	4 500 000,00													
		Alimentación a los funcionarios que se trasladan a las diferentes actividades que realiza el colegio en todo el país	Pago de viáticos a los colaboradores del colegio	Apoyo de viáticos a los funcionarios por los traslados a las diferentes actividades del Colegio durante el 2019-2020.	Pago de viáticos de funcionarios fuera de las instalaciones de sede	Viáticos dentro del país	3 000 000,00													
		Realizar el pago por la asesoría legal	Pago de la mensualidad de la asesoría legal	Contar con un asesor legal a tiempo completo para le periodo 2019-2020.	Pago de la mensualidad por la asesoria legal para el colegio en general ¢1,695,000,00 con IVA por mes mas cualquier otro caso legal que se pueda presentar	Asesoría Legal	25 500 000,00													
		Realizar una auditoría externa con el fin de emitir un informe financiero.	Pago de la auditoría externa para el período 2019-2020	Presentar el informe final de los estados financieros del período fiscal del 2019-2020	Pago de la visita de la auditoría externa.	Auditoría	3 500 000,00													
		Contar con una empresa de seguridad y vigilancia tanto en Sede como el Centro de Recreo.	Seguridad del Edificio Sede	Contar con la seguridad las 24 horas durante los 365 días en las instalaciones del colegio durante el 2019-2020	Mantener el pago de la seguridad del edificio sede	Seguridad	50 000 000,00													
		Colaborar en todo aquello que coadyuve al desarrollo del país.	Ayudar a Centros de Enseñanza y de inestigación de las ciencias económicas y cooperar en las instituciones públicas y privada	Apoyar tantos a instituciones publicas y privadas	Contar con una partida presupuestaria con el fin de patrocinar eventos de importancia para el país.	Alianzas Estratégicas	20 000 000,00													
		Apoyar al colegiado que se vea afectado por algún desastre natural	Donación económica como apoyo al colegiado que se vea afectado por alguín desastre natural.	Colaborar económicamente al colegiados y sus familiares.	Colaborar con la gran mayoría de los colegiados que sea vean afectados por algún evento natural	Donaciones	5 000 000,00													
		Brindar servicios profesionales en las diferentes áreas con el fin de mejorar los servicios a nuestros colegiados	Contratar otros servicios profesionales en la áreas que requiera el colegio	Contar con el servicio que se requiere en las diferentes áreas	Reforzar las áreas profesionales según la necesidad de la institución	Servicios profesionales otros	13 000 000,00													
	Realizar el pago de las diferentes primas de pólizas del Colegio para proteger los bienes institucionales.	Proteger el patrimonio ante una eventual demanda, debido a un accidente en sus instalaciones o durante el ejercicio de su profesión que le haya causado daños a terceros.	Protección de las cantidades que el asegurado esté obligado legalmente a pagar, por Responsabilidad Civil, por lesión y/o muerte de terceras personas y/o daños a la propiedad de terceras personas, sin que todas juntas sean mayores el limite establecido en el contrato.	Protege las sumas que no estén cubiertas por el régimen de Riesgos del Trabajo, que el asegurado se vea obligado a pagar, por concepto de Responsabilidad Civil por lesión y/o muerte de sus empleados para el 2019-2020.	Protección del patrimonio del colegio asegurado.	Seguro Contra Incendio	9 191 184,00													
					Atención médica inmediata, por ayudar o socorrer a personas que sufran un accidente en los lugares asegurados, con motivo de la actividad económica de la persona asegurada, independientemente de la existencia de Responsabilidad Civil.	Seguro Riesgos del Trabajo	2 377 432,00													
						Seguro Responsabilidad Civil	3 431 768,00													
		Cubrir la pérdida de dinero en efectivo o títulos valores, que puedan verse afectados por un evento durante el trayecto o mientras se encuentre dentro de las instalaciones del asegurado.	Cobertura de responsabilidad por la administración, cobertura de protección de exceso especial para consejeros independientes, así como para la sociedad por reclamos de valores.	Ampara toda pérdida que sufran las remesas de dinero en efectivo y/o valores para el 2019-2020	Estar cubiertos en caso de un eventual asalto, robo por terceras personas de uno de nuestros mensajeros o colaboradores.	Seguro Dinero en Tránsito	385 845,00													
		Cubrir las pérdidas monetarias, debido al manejo de fondos y recursos por parte de funcionarios.	Abarcar los delitos patrimoniales cometidos por el empleado en perjuicio del Colegio.	Salvaguardar al Colegio en caso de alguna infidelidad cometida por algún empleado calificado dentro de la clase especificada en el contrato del seguro para el 2019-2020.	Tener cobertura en caso de cualquier error humano por parte de los colaboradores, así como en acciones mal intencionadas de los mismo.	Seguro Fidelidad de Posiciones	130 538,00													
		Ampara las pérdidas resultantes de reclamos realizados contra Directores y Gerentes, como consecuencia de un acto erróneo en el desempeño de sus funciones.	Hacer frente a las indemnizaciones, costos y gastos que tienen su origen en reclamos derivados de actos de gestión realizados por Directores, Gerentes en el ejercicio de sus funciones.	Tener la protección para cubrir daños o costos de defensa en la eventualidad que sufran pérdidas como resultado de una demanda por un presunto acto indebido mientras actúan en su capacidad de director u oficial del Colegio durante el 2019-2020.	Tener cubiertos eventuales reclamos que deriven del ejercicio de su cargo, fundamentándose en presuntos perjuicios económicos alegados por cualquier accionista, empleado o tercero (acreedor, cliente, competidores...), garantizando los elevados gastos de defensa y la posible indemnización, trasladando a una compañía aseguradora su responsabilidad personal y solidaria.	Seguro de Errores y Omisiones de Directores	3 701 880,00													
		Cubrir por la pérdida directa e inmediata que sufran los bienes en equipo electrónico, según sea el caso.	Tener cobertura en caso de tentativa de robo o robo de los bienes asegurados.	Tener la protección en caso de daño de los bienes asegurados que le puedan ocasionar un robo o tentativa de robo para el 2019-2020.	Cobertura de todos los equipos electrónicos tanto de la sede central como las Sedes Regionales.	Seguro de Equipo Electrónico	2 000 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
		Tiene por objeto, fundamentalmente, reparar o indemnizar los daños accidentales producidos en los vehículos de terceros y en el vehículo asegurado.	Protección en caso de responsabilidad civil por daños a terceros o a la propiedad de terceros, colisión, vuelco, robo y hurto, además de asistencia en carretera y riesgos adicionales.	Cobertura en los puntos específicos en el contrato de la póliza en caso de una eventualidad para el 2019-2020.	Protección de póliza de la buseta y las motos propiedad del colegio.	Seguro de automóviles	1 978 815,50													
						Seguro de motocicletas	692 484,00													
	Realizar el pago de las diferentes comisiones	Cubrir los costos por uso del cobro por medio de datafonos.	Solventar la comisión por cobro de comisión por uso los diferentes datafonos.	Capturar la mayor cantidad de los diferentes cobros a los colegiados, brindándoles mejores facilidades de pago para el 2019-2020.	Cobro de mensualidades y demás servicios en afán de brindar facilidades de pago a los colegiados.	Comisión por Cobro Tarjeta de crédito	39 000 000,00													
		Mejor captación y retención de nuestros colegiados.	Otorgar un beneficio de descuento a todos nuestros colegiados del 10% por el pago anticipado de 12 cuotas.	Mejor recaudación de cobros de cuotas, así como la retención de nuestros colegiados activos para el 2019-2020.	Generar un incentivo a los colegiados para realizar pago anticipados de sus cuotas.	Descuentos por anualidad pago Colegiados	6 000 000,00													
		Cubrir las posibles variaciones por conversiones de tipos de cambio.	Solventar las posibles diferencias por tipo de cambio que nos puedan generar pagos a proveedores o cualquier otro compromiso.	Cubrir las posibles diferencias cambiarias durante el 2019-2020.	Solventar las posibles variaciones por tipo de cambio.	Diferencial Cambiario	500 000,00													
		Cubrir los costos relacionados al trámites entidades financieras.	Solventar los cobros de comisiones bancarias en pagos a proveedores, planillas y otros pagos en las diferentes plataformas de los bancos.	Mayor diligencia en los pagos o compromisos del colegio por medio del uso de las plataformas de los bancos para un pago cumplido y oportuno durante el 2019-2020.	Cobro de comisiones bancarias en ventanillas, así como las generadas por transferencias bancarias, convenios de las diferentes entidades bancarias con las que trabaja el Colegio.	Comisión por Cobro Bancario y Planilla	38 000 000,00													
	COMISIONES DE TRABAJO																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**4 750 000,00**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
COMISIONES DE TRABAJO	Estudiar asuntos profesionales concretos de interés general para la profesión	Estudio de aspectos muy concretos relacionados con nuestra profesión, difundiendo a todos los colegiados los resultados del trabajo realizado por las comisiones.	• Compartir el conocimiento • Fomentar la participación de los colegiados • Fomentar el trabajo en equipo • Compartir experiencias de trabajo entre los colegiados	Proposición y programación de actividades deportivas y recreativas para el 2019-2020	Actividades Deportivas.	Servicio de Alimentación	250 000,00													
				Ver temas de realidad nacional que puedan afectar a los colegiados durante el 2019-2020.	Realidad Nacional.	Servicio de Alimentación	250 000,00													
				Garantizar la participación activa de las personas adultas mayores y eliminar cualquier tipo de discriminación hacia las personas con discapacidad para el 2019-2020.	Responsabilidad Social, Ley 7600 y Adulto Mayor.	Servicio de Alimentación	250 000,00													
				Proporcionar de alimentación y transporte a la comisión cuando sea necesario durante el 2019-2020.	Comisión Enlace con la Junta	Servicio de alimentación.	1 500 000,00													
						Transporte dentro de país.	2 000 000,00													
				Suministrar de alimentación las actividades que se realicen durante el periodo 2019-2020.	Admisión	Servicio de alimentación.	250 000,00													
				Suministrar de alimentación las actividades que se realicen durante el periodo 2019-2020.	Actividades de Investigación y Revista.	Servicio de alimentación.	250 000,00													
	BENEFICIO POR FALLECIMIENTO																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**907 448 400,00**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
BENEFICIO POR FALLECIMIENTO	Contar con recursos suficientes para hacer frente a las obligaciones que se presenten por el pago de beneficio por fallecimiento.	Cubrir el pago por el beneficio por fallecimiento de manera general a todos los colegiados pero de forma escalonada	Otorgar un beneficio por fallecimiento según la antigüedad ,se refiere a la cantidad de tiempo que el colegiado tiene de contar con el beneficio según sea el caso.	Suministra con una ayuda económica al colegiado en caso de la muerte de un colegiado, 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 período 2019-2020.	Pago de beneficios por fallecimiento según las solicitudes otorgadas.	Pago de solicitudes de beneficio por fallecimiento de familiares de colegiados ingresados al beneficio.	907 448 400,00													
						Pago de solicitudes de beneficio por fallecimiento de familiares de colegiados pertenecientes al régimen anterior														
						Pago de solicitudes de beneficio por fallecimiento de familiares de colegiados a partir de la fecha de su incorporación (familiares de colegiados que se incorporan mensualmente por lo que corresponde un 25%)													
						Pago de solicitudes de beneficio por fallecimiento de familiares de colegiados a partir de la fecha de su incorporación (familiares de colegiados que se incorporaron de enero a junio y de julio a diciembre de 2017 por lo que corresponde un 50%)													
						Pago de solicitudes de beneficio por fallecimiento de familiares de colegiados a partir de la fecha de su incorporación (familiares de colegiados que se incorporaron de julio a diciembre de 2016 por lo que corresponde un 75%)													
						Pago de solicitud de beneficio por fallecimiento de colegiados ingresados al beneficio a partir del 01 de enero de 2016														
						Pago de solicitud de beneficio por fallecimiento de colegiados pertenecientes al régimen anterior														
	DESARROLLO PROFESIONAL																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**180 639 999,80**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
DESARROLLO PROFESIONAL	Ofrecer nuevas alternativas de formación y actualización profesional a los colegiados que ayuden al crecimiento de un 38% del total de colegiados al 30 de setiembre del 2022.	Lograr que el 40% de los colegiados participen en las actividades de Desarrollo Profesional al 30 de setiembre de 2022.	Actividades presenciales :Desarrollo de capacitaciones formativas, así como desayunos profesionales y charlas vespertinas.	Programación ordinaria charlas GRATUITAS y mensual durante el período presupuestario 2019-2020	Las 24 charlas son 2 charlas por mes por 12 meses, cada charla para 75 personas con un costo por persona de 5 806 colones por persona. Total de colegiados participantes 2 700	Servicios de Alimentación	13 187 000,00													
				Programación ordinaria GRATUITA y mensual durante el período presupuestario 2019-2020	168 actividades (16 horas capacitación c/u), dirigidas a un público de 5 880 personas (promedio de 35 personas por curso), 672 servicios de alimentación.	Servicios Profesionales Instructores	41 231 199,80													
						Servicios de Alimentación	69 803 000,00													
						Impresión, encuadernación y otros.	1 250 000,00													
						Arreglos florales	500 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	3 000 000,00													
						Transporte dentro del país	250 000,00													
						Viáticos dentro del país	150 000,00													
				Programación in house en instituciones públicas o privadas.	Estos son 24 cursos presenciales que se dan en instituciones, sólo se pagan los honorarios, 16 horas cada uno a 22 600 colones la hora.	Servicios Profesionales Instructores	4 916 800,00													
				Actividades de apoyo al emprendimiento	II Semana de la mujer emprendedora	Servicios Profesionales	3 000 000,00													
					Actividades de asesoramiento y capacitación a emprendedores junto con el MEIC	Servicios Profesionales	2 000 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
DESA				Programa de especialización	Para el desarrollo de programas de especialización con instituciones externas.	Servicios Profesionales	3 000 000,00													
			Actividades virtuales :Desarrollar cursos en linea para cada uno de los sectores profesionales	Programación ordinaria GRATUITA y mensual para el periodo 2019-2020.	Se pagan hasta 40 horas de tutoría por curso a un costo promedio de 16 950 colones por hora. 3 cursos cada dos meses y cada curso son 2 grupos. Total 30 cursos virtuales	Servicios Profesionales Instructores (tutorías)	18 360 000,00													
				Desarrollo de cursos virtuales tanto para colegiados como para venta de servicios	Se pagan en promedio 50 horas de desarrollo por curso virtual a un costo de 22 600 colones la hora. Cursos a desarrollar 12 al año.	Servicios Profesionales Instructores	10 200 000,00													
				Venta de cursos virtuales a público en general	Pago de honorarios para ofrecer 18 cursos virtuales, se cancela 16 950 colones por un máximo de tutoría de 40 horas por curso.	Servicios Profesionales Instructores	9 792 000,00													
	FISCALÍA																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**135 045 762,65**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
FISCALÍA	Contar con personal altamente capacitado que aporte beneficios al Colegio, y que permita alcanzar los objetivos en el departamento de Fiscalía.	Salario acorde según la categoría de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el periodo comprendido presupuestario 2019-2020.	Pago de salarios y cargas sociales de los colaboradores del Colegio	Salarios y cargas sociales	120 620 762,65													
	Velar que el Estado, las Instituciones descentralizadas, el Colegio y la ciudadanía en general cumplan debidamente con los mandatos contenidos en la Ley Orgánica y su Reglamento, así como cualquier otra disposición reglamentaria que norme las actividades del Colegio.	Gestionar las denuncias presentadas contra miembros del Colegio y/o por aparente ejercicio ilegal	a. Recepción de la denuncia b. Valoración de la denuncia c. Desarrollo investigación preliminar cuando corresponda d. Presentación informe por cada investigación preliminar al Fiscal.	a. Valoración del 100% de las denuncias b. Asignación 100% denuncias cuando corresponda investigación preliminar c. Conclusión de la etapa de desarrollo de al menos el 75% de los casos asignados por asistente en un plazo no mayor a 4 meses (2019-2020) d. Conclusión de la etapa de desarrollo de al menos el 80% de los casos asignados por asistente en un plazo no mayor a 4 meses (2020-2021)	a. Registro valoración preliminar b. Registro de asignación de investigación preliminar. Remisión de oficios para notificación y seguimiento de denuncias, revisión de puestos y otros trámites conforme a las competencias de la Fiscalía c. Reporte de hallazgos por caso	Servicio de correo	1 000 000,00													
						Papelería y Útiles de Oficina	400 000,00													
		Gestionar las consultas presentadas ante la Oficina de Fiscalía	a. Registro y valoración de las consultas b. Asignación de las consultas c. Análisis por parte del Asistente asignado d. Respuesta a la consulta.	a.90% consultas registradas, valoradas y asignadas en T+1 y 90% de consultas atendidas en T+9 (2019-2020) b. 90% consultas registradas, valoradas y asignadas en T+1 y 90% de consultas atendidas en T+9 (2020-2021)	Registro de consultas y gráfica de cumplimiento. Atención de consultas sobre áreas, especialidades, perfiles y atinencias relacionadas con el ejercicio legal.	Honorarios	350 000,00													
		Fiscalizar la actividad profesional de las ciencias económicas en el sector financiero bancario y no bancario tanto a nivel público como privado	a. Solicitud de información b. Gestión de citas y/o reuniones. c. Tabulación y análisis de información e informe.	a. 23 instituciones (bancos públicos y privados, rectores y otros) b. 20 instituciones (cooperativas)	a. Cartas recibidas b. Citas concertadas c. Informe de gestión Citas y/o reuniones fuera del Colegio para atender situaciones en el marco de la fiscalización del ejercicio profesional	Transporte dentro del país	500 000,00													
						Servicio de Alimentación	450 000,00													
						Alimentos y bebidas	75 000,00													
		Concientizar sobre el ejercicio legal de la profesión en las áreas de las ciencias económicas, tanto en el Sector Público como en el Sector Privado.	a. Visitas a sedes regionales	a. 100% visitas sedes regionales Visitas a las 5 sedes regionales del Colegio	a. Minuta cierre con encargado sede regional.	Viáticos dentro del país	650 000,00													
			b. Publicaciones con la intención de concientizar sobre la importancia del ejercicio profesional y otros temas vinculados	b. 6 solicitudes de publicaciones anuales prensa escrita	b. Solicitud de publicación en presan escrita al encargado de comunicación.	Publicaciones	7 000 000,00													
		Fiscalizar las publicaciones que se realicen en medios de prensa escrita para que se verifique la inclusión de los requisitos legales de incorporación tanto en ofertas labores como en los procesos de contratación administrativa	a. Suscripción en al menos 4 medios de prensa escrita (La Nación, El Financiero, La República y Diario Extra)	100% Fiscalización del ejercicio profesional en el ámbito nacional	Contrato de suscripción	Suscripciones	400 000,00													
			b. Revisión de las publicaciones de ofertas laborales en medios de prensa escrita y/o internet	Mantener actualizado el registro revisión de ofertas laborales	Registro actualizado															
			c. Revisión de las publicaciones de procesos de contratación administrativa en medios de prensa escrita y/o internet	Mantener actualizado el registro revisión de procesos de contratación administrativa	Registro actualizado															
	Establecer los mecanismos de coordinación interna, que contribuyan al desarrollo de las competencias técnicas de la Oficina de Fiscalía, el personal, así como la confidencialidad del acervo documental de la Fiscalía en los diferentes sistemas de información disponibles	Solicitar al Departamento de Capital Humano la creación de 3 plazas para el fortalecimiento de la gestión de la Oficina de Fiscalía	a. Solicitud de los perfiles requeridos (2 asistentes y 1 abogado)	Solicitud a Capital Humano de los 3 recursos	Oficio requerimiento a Capital Humano a. Equipar tres estaciones de trabajo con el mobiliario y equipo requerido para cada colaborador. b. Sustitución del mobiliario y equipo cuando sea requerido.	Mobiliario y Equipo Edificio Sede	2 000 000,00													
		Dar seguimiento al avance y cumplimiento de metas conforme los indicadores establecidos mediante reuniones periódicas	a. Programación reuniones (anual) b. Convocatoria c. Desarrollo de las sesiones de trabajo	1 sesión de trabajo al mes	Minuta de la sesión de trabajo. Impresión de informes, rendición de cuentas y material de apoyo que requiera Oficina de Fiscalía en el cumplimiento de sus objetivos.	Impresión, Encuadernación y otros.	50 000,00													
		Participar regularmente en las sesiones de trabajo de la Unión de Fiscalías de Colegios Profesionales	a. Asistencia y/u organización de reuniones y/o sesiones de trabajo	80% de las sesiones convocadas	Minuta o lista de asistencia : a. Organización del Encuentro de Fiscalías y/o sesiones de trabajo de la Unión de Fiscalías b.Organización de capacitaciones en el marco de las labores ejecutadas en la Unió de Fiscalías	Servicio de Alimentación	500 000,00													
			b. Organización de actividades de capacitación en el marco de la Unión de Fiscalías			Capacitación	500 000,00													
		Convocar a la Comisión de Fiscalía conforme al Reglamento de Fiscalía para el análisis de los temas de interés de este órgano	a. Convocatoria b. Desarrollo de la sesión	Al menos 2 veces al año	Minuta : Atención de los miembros de la Comisión de Fiscalía conforme la agenda de trabajo establecida	Servicio de Alimentación	550 000,00													
	CENTRO DE RECREO																			

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	100 450 000,00	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
CENTRO DE RECREO	Brindar a los funcionarios del Centro actividades de capacitación y desarrollo.	Promover capacitación para los funcionarios del Centro de Recreo.	1. Capacitación de los funcionarios del Centro en las siguientes aristas: a. Manipulación de Alimentos b. Actualización Cursos básicos de primeros auxilios (BPA), c. Actualización cursos básicos de reanimación cardiopulmonar (RCP); d. Salud Ocupacional - manipulación de hidrocarburos, aceites y lubricantes. e. Medidas de seguridad para el uso de herramientas peligrosas y su mantenimiento básico; f. jardinería básica y g. Uso y manejo de extintores. 2. Brindar reconocimientos y celebrar los cumpleaños de los funcionarios del Centro de Recreo.	Mantener a los funcionarios del Centro debidamente capacitados y motivados para el 2019-2020.	Con base en el comportamiento histórico de los presupuestos anteriores, se estima un monto para reconocimientos y actividades sociales.	Capacitación y Desarrollo.	300 000,00													
	Brindar los recursos necesarios para el desplazamiento de los funcionarios del Centro de Recreo.	Otorgar el transporte y viáticos a los funcionarios que en razón de sus funciones y otras actividades deban trasladarse fuera del Centro de Recreo.	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 cuando los funcionarios deban desplazarse fuera del Centro de Recreo para el periodo 2019-2020	1. Según datos históricos los funcionarios deben desplazarse a realizar gestiones de compras, cotizaciones y otros a Turrúcares y zonas aledañas (Alajuela, Atenas, La Garita, Guácima, Ciruelas) para un total de ¢400.000,00. 2. Se prevé un monto según historia de ¢500.000,00 por desplazamientos a Oficinas Centrales del Colegio, 3. Se estiman costos según histórico de ¢150.000.00 por concepto de viáticos dentro del país	Gasto de Viaje y Transporte.	1 050 000,00													
	Dar Mantenimiento Preventivo a las instalaciones del Centro de Recreo.	1. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Centro de Recreo,2. Dar mantenimiento preventivo al mobiliario y equipo del Centro de Recreo.3. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las piscinas del Centro de Recreo. 4. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al parque infantil. 5. Dar mantenimiento a las zonas verdes. 6. Continuar con lo necesario para contar con un sistema de riego debidamente organizado para mantenimiento adecuado de las zonas verdes en tiempos de verano.	1. Programación de trabajos generales y de edificaciones en las áreas que lo requieran. 2. Revisión, mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo del Centro. 3. Mantener stock de productos químicos, suministros y accesorios para mantenimiento diario de las piscinas del Centro de Recreo. 4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque infantil. 5. Programación del mantenimiento general de zonas verdes del Centro 6. Realizar las compras de los accesorios que el Centro requiere para contar con un sistema de riego adecuado, aprovechando la riqueza hídrica con que se cuenta. 7. Programar fumigación de las instalaciones del Centro de Recreo. 8. Recarga de extintores oportunamente. 9. Análisis químicos de las aguas.	Mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Centro de Recreo, así como, continuar con la implementación del sistema de riego. Buscando optimizar el cuarto de bombas, manteniendo la seguridad en la operación de los equipos eléctricos. durante el periodo 2019-2020.	Stock de pintura y materiales de construcción e imprevistos.	Mantenimiento y reparación de las instalaciones.	22 000 000,00													
					Se requiere recurso que permita atender la reparación del mobiliario y equipo (Estantes, archivadores, escritorios, equipo especial, equipo menor)	Mantenimiento y reparación de Mobiliario y Equipo	3 000 000,00													
					Mantenimiento de parque infantil	Mantenimiento y reparación de las instalaciones.	500 000,00													
					Accesorios y sistemas de riegos	Mantenimiento y reparación de las instalaciones.	500 000,00													
					Fumigación	Mantenimiento y reparación de las instalaciones.	400 000,00													
					Herbicidas y agroquímicos	Mantenimiento y reparación de las instalaciones.	600 000,00													
					Recargas de Extintores	Mantenimiento y reparación de Mobiliario y Equipo	500 000,00													
					Productos químicos piscinas	Mantenimiento y Reparación de piscina	10 500 000,00													
					Análisis Químicos de Aguas	Mantenimiento y Reparación de piscina	1 500 000,00													
	Contar con los recursos para el pago de los servicios básicos del Centro de Recreo.	Realizar los pagos por servicios básicos para que se encuentren al día para el buen funcionamiento del Centro de Recreo.	1. Programar la cancelación anual de los Derechos de Agua para la Centro de Recreo (Canon). 2. Contar con los recursos necesarios para que el Centro 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 2019-2020.	Es necesario contar con los recursos para mantener El Centro de Recreo con los servicios básicos, así brindar un servicio de alta calidad a los Colegiados	Servicio de Agua y Alcantarillado	8 000 000,00													
						Servicio de Electricidad	8 000 000,00													
						Servicio de Telecomunicaciones	4 500 000,00													
						Seguridad	12 500 000,00													
						Impuestos Municipales	16 000 000,00													
	Dotar al Centro de Recreo de	1. Atender las necesidades de activos menores que requieran las diferentes Unidades.2. Atender las necesidades de alimentos y bebidas del Centro de Recreo. 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 del	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	Proveer al Centro de Recreo de los	1. Se deben adquirir implementos deportivos en ¢500.000 y en activos menores en ¢300.000 2. Gastos de Alimentos y bebidas como: café, té, crema, azúcar, entre otros, con base en el comportamiento histórico se estima un monto ¢300.000 3. En esta partida se incluye el gasto de combustible y lubricantes de los equipos a combustión del Centro, por dato histórico se estima en ¢1.9000.000 4. Se estima un monto de ¢ 600.000,00 para la adquisición de implementos de trabajo 5. Para la adquisición de plantas ornamentales se estima un monto de ¢ 500.000 6. En la partida de medicamentos de																

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
	los materiales y suministros necesarios para su optima operatividad.	Centro de Recreo. 5. Atender las necesidades de materiales y plantas ornamentales. 6. Atender las necesidades de medicamentos de primeros auxilios. 7. Atender las necesidades de útiles y materiales de limpieza. 8. Atender las necesidades de útiles y materiales de cómputo. 9. Atender las necesidades de papelería y útiles de oficina.	bebidas para la Centro de Recreo. 3. Tramitar oportunamente las compras de consumibles, implementos de trabajo, así como cualquier otro material y suministros contenidos en este apartado.	materiales y suministros requeridos para su funcionamiento para el 2019-2020.	primeros auxilios, de acuerdo a datos históricos se estima un monto de ¢700.000, incluyendo compra de bloqueadores solares para el personal del Centro de Recreo, así como lo correspondiente a los medicamentos para el botiquín. 7. En la partida de útiles y materiales de limpieza, de conformidad con el comportamiento histórico se estima un monto de ¢2.500.000 8. De acuerdo a datos históricos de consumo, se incluye los gastos correspondientes a útiles y materiales de cómputo, se estima un monto de ¢300.000. 9. De acuerdo a datos históricos de consumo, se estima la suma de ¢1.000.000 para la partida útil y materiales de oficina, se incluye en esta partida la adquisición de brazaletes.	Materiales y suministros.	8 600 000,00														
	Dotar al Centro de Recreo del alimento necesario para las tilapias.	Atender las necesidades de alimento para el buen funcionamiento del estanque de las tilapias .	Realizar el proceso de compra para la adquisición del alimento de las tilapias.	Proveer al Centro de Recreo del alimento necesario para el desarrollo ideal de las tilapias para el 2019-2020	Es necesario suministrar el alimento a las tilapias para su óptimo desarrollo y mantenimiento 6 x 6 al 28%, se utilizarán al menos 8 sacos de alimento para tilapias por un monto de ¢450.00,00	Gastos diversos.	2 000 000,00														

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica

Plan Anual Operativo

Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
	SEDE REGIONAL PACIFICO CENTRAL																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	99 021 743,57	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
	Contar con una administradora altamente capacitada que aporte muchos beneficios a la Sede Regional del Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salarios acorde a función del puesto y de las responsabilidades de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el periodo comprendido presupuestario 2019-2020	Pago de salarios y cargas sociales de la administradora de la Sede Regional.	Salario y cargas sociales	17 772 543,57													
	Dar un mejor servicio a los colegiados de la Sede Regional Región Pacífico Central	Contar con instalaciones más adecuadas para brindar un mejor servicio a los colegiados de la región así como impartir las Capacitaciones	Vigilar que los pagos del alquiler se paguen el primer día del mes y la respectiva renovación del contrato.	Cancelar el alquiler mensual de la oficina de la Sede Regional durante el periodo presupuestario a setiembre 2020.	Cumplir con el envio de los recibos de alquiler en un tiempo acorde, pagando ¢666.667,00 mensuales	Alquiler Local	8 000 000,00													
	Cubrir los gastos de hospedaje de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Pacífico Central.	Cubrir los gastos de hospedaje de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional en las Giras de Desarrollo Profesional y Actividades Sociales.	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de hospedaje.	Lograr que el Consejo Directivo y la Administradora representen a la Sede Regional en las distintas actividades de la región, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Lograr que el Consejo Directivo y la Administradora representen a la Sede Regional en las distintas actividades de la región.	Hospedaje	225 000,00													
	Cubrir los gastos de kilometraje de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional Región Pacífico Central	Cubrir los gastos de kilometraje de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional Región Pacífico Central	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de kilometraje	Lograr que el Consejo Directivo y la Administradora representen a la Sede Regional en las distintas actividades de la región, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Cancelar el kilometraje de la Administradora y los miembros del Consejo Directivo en las Actividades de la Sede Regional .	Kilometraje	250 200,00													
	Cubrir los gastos de los subsidios de los miembros del Consejo Directivo y gastos de traslados de la Administradora de la Sede Regional Región Pacífico Central	Cubrir los gastos de los subsidios de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional en las sesiones mensuales; así como las reuniones en la Sede Central por parte de la Administradora	Enviar las listas de asistencia de los miembros del Consejo Directivo en las sesiones a la Administración de la Sede Central; así como liquidar los gastos de transporte público de la Administradora en las reuniones en la Sede Central	Cancelar los subsidios de transporte a los miembros del Consejo Directivo en las sesiones de trabajo; así como el desplazamiento por traslados de la Administradora en las reuniones de la Sede Central, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Cancelar los subsidios de transporte de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora en las sesiones de trabajo de la Sede Regional y reuniones en la Sede Central	Transporte dentro del país	9 000 000,00													
	Cubrir los gastos de viáticos de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Pacífico Central	Cubrir los gastos de los viáticos de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional, en las actividades de la región y reuniones en la Sede Central	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de pagos de viáticos	Lograr que el Consejo Directivo y la Administradora representen a la Sede Regional en las distintas actividades de la región, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Cancelar los viáticos de la Administradora y los miembros del Consejo Directivo en las Actividades de la Sede Regional	Viáticos dentro del país	186 000,00													
	Mantenimiento del aire acondicionado en óptimas condiciones	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones de los 2 aires acondicionados de la Sede Regional	Programar un mantenimiento preventivo a los 2 aires acondicionados cada 6 meses para prolongar su vida útil.	Contar con el mobiliario y equipo de la Sede Regional en óptimas condiciones.	Darle el mantenimiento preventivo a los 2 aires acondicionados marca G-Air y Frigilux ubicados en la Oficina de la Sede Regional,	Mantenimiento aire acondicionado	300 000,00													
	Mantener las instalaciones de la Sede Regional en óptimas condiciones.	Dar el mantenimiento a la Oficina, la Sala de Capacitaciones y la Sala de Sesiones de la Sede Regional	Contratar los servicios de mantenimiento a la Oficina, la Sala de Capacitaciones y la Sala de Sesiones de la Sede Regional .	Contar con instalaciones en condiciones óptimas durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Contar con recursos para mantener, reparar y mejorar las instalaciones de la Sede Regional.	Mantenimiento de instalaciones	220 000,00													
	Mantener el equipo de cómputo en óptimas condiciones.	Dar el mantenimiento al equipo de cómputo de la Sede Regional.	Contratar los servicios de mantenimiento del equipo de cómputo de la Sede Regional	Poder contar con el equipo de cómputo en óptimas condiciones para realizar con eficiencia las labores diarias de la Sede Regional.	Contar con recursos para mantener y reparar el equipo de cómputo de la Sede Regional.	Mantenimiento equipo cómputo	60 000,00													
	Mantener el mobiliario y equipo de la Sede Regional en óptimas condiciones.	Dar el mantenimiento y reparación al mobiliario y equipo existente de la Sede Regional	Contratar los servicios de mantenimiento del mobiliario y equipo de la Sede Regional	Contar con el mobiliario y equipo de la Sede Regional en óptimas condiciones durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Contar con recursos para mantener y reparar el mobiliario y equipo de la Sede Regional en óptimas condiciones	Mantenimiento mobiliario y equipo	60 000,00													
	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto funcionamiento de la Sede Regional	Contar con el Servicio de Agua y Alcantarillado	Velar por que el Departamento de tesorería mantenga al día el pago respectivos de lo servicios públicos de la Sede Regional.	Mantener a la Sede Regional con los servicios básicos para un servicio ágil y oportuno para el periodo 2019-2020.	Contar con los recursos necesarios para que la Sede Regional mantenga los servicios recibidos, Agua y Alcantarillado, Electricidad y Telecomunicaciones.	Servicio de Agua y Alcantarillado	300 000,00													
		Contar con el Servicio de Electricidad				Servicio de Electricidad	1 380 000,00													
		Contar con el Servicio de Telecomunicaciones				Servicio de Telecomunicaciones	2 400 000,00													
	Contar con el servicios de correos para el envío de documentación a la Sede Central.	Cubrir con los pagos efectuados para obtener el servicio de correos, encomiendas, Courier y otros para la entrega de documentación de la Sede Regional	El Departamento de Tesorería es el Encargado de realizar el pago respectivo	Cumplir con el envio de documentos propios de la labor de la administración de la Sede Regional a la Sede Central o cualquier otro lugar que sea necesaria.	Contar con el servicio de correo, Courier y encomiendas, medio que se utiliza para realizar el envio físico de documentos a la Sede Central.	Servicio de correos y otros	300 000,00													
	Contar con los servicios de impresión y encuadernación de documentos para las sesiones del Consejo Directivo	Cubrir los gastos incurridos por los servicios de encuadernación, empastes e impresiones de documentos para las sesiones del Consejo Directivo y propias de la Sede Regional.	Contratar los servicios de impresión y encuadernación de documentos para las sesiones mensuales del Consejo Directivo de la Sede Regional	Lograr la reproducción de documentos para las sesiones del Consejo Directivo de la Sede Regional, durante el período presupuestario a setiembre 2020	Contar con los servicios de impresión y encuadernación para las Sesiones del Consejo Directivo de la Sede Regional	Impresión, Encuadernación y otros	60 000,00													
	Contar con Publicidad de la Sede Regional	Cubrir los gastos incurridos por la elaboración de un rótulo vertical para la Oficina de la Sede Regional	Solicitar cotizaciones para el Rótulo de la Oficina de la Sede Regional.	Lograr tener la Oficina de la Sede Regional publicitada con la imagen del CCECR, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Contar con los servicios de publicidad de la Sede Regional	Publicidad	240 000,00													
	Proveer el servicio de alimentación a los miembros del Consejo Directivo y Comisión de Deportes	Cubrir los gastos en cenas para las reuniones mensuales del Consejo Directivo y refrigerios de la Comisión de Deportes de la Sede Regional	Realizar la compra de cenas para las Sesiones del Consejo Directivo y los refrigerios de las Reuniones de las diferentes comisiones que se programen en la Sede Regional.	Lograr brindar la alimentación necesaria para las Sesiones del Consejo Directivo y Reuniones de la Comisión de Deportes, durante el período presupuestario a setiembre 2020.	Poder cubrir la alimentación de las Sesiones del Consejo Directivo y Reuniones de la Comisión de Deportes de la Sede Regional	Servicio de alimentación	660 000,00													
	Contar con el servicio de un Profesional en Nutrición para atender a los colegiados de la zona.	Brindar planes nutricionales a los colegiados de la Sede Regional Región Pacífico Central	Enviar y recibir semanalmente las listas de citas a la Nutricionista de cada unos de los colegiados que utilizan este servicio.	Lograr que se programe el 100% de horas de atención del servicio de la Nutricionista, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Poder brindar el servicio de la nutrición a los colegiados de la Sede Regional para el mejoramiento de la salud	Servicios profesionales (Nutricionista)	4 420 000,00													
	Mantener el orden, aseo y limpieza de la oficina de la Sede Regional.	Contar con el servicio de limpieza en la Oficina de la Sede Regional 2 veces por semana	Coordinar y verificar el orden y el aseo de las instalaciones de la Sede Regional	Mantener en un 100% el orden y aseo de la Sede Regional, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Poder realizar por lo menos dos veces a la semana por dos horas cada día, la limpieza de muebles, ventanal y pisos de la oficina de la Sede Regional.	Servicio de limpieza	1 500 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN
FILIAL REGION PACIFIO CENTRAL	Contar con el servicio de lavandería para los manteles y faldón que se utilizan en las Incorporaciones de la Sede Regional RPC.	Mantener los manteles, el faldón y banderas de la Sede Regional limpios para los Actos de Incorporación y Asambleas	Realizar la contratación del lavado de los manteles, faldón y banderas, después de los Actos de Incorporación y Asambleas	Mantener los manteles, faldón y banderas limpias, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Poder mantener limpios los manteles, faldón y banderas de la Sede Regional	Servicio de lavandería	42 000,00		
	Adquirir activos menores para la Sede Regional Región Pacífico Central	Adquirir activos menores necesarios para la oficina de la Sede Regional	Realizar la compra de artículos menores a ¢100.000"" necesarias para las actividades de la Sede Regional.	Tener los activos menores necesarios para el funcionamiento de la Sede Regional, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Poder realizar la compra de activos menores que se requiera para las actividades de la Sede Regional.	Activos Menores	66 000,00		
	Proveer de alimentos y bebidas a la Sede Regional para las Sesiones del Consejo Directivo y Reuniones de la Comisión de Deportes	Cubrir los gastos de alimentos y bebidas para las Sesiones mensuales del Consejo Directivo y Reuniones de las Comisión de Deportes de la Sede Regional	Realizar la compra de alimentos y bebidas para las Sesiones del Consejo Directivo y Reuniones de la Comisión de Deportes de la Sede Regional	Lograr abastecer a la Sede Regional con alimentos y bebidas para las Sesiones del Consejo Directivo y Reuniones de la Comisión de Deportes, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Poder cubrir con alimentos y bebidas las Sesiones del Consejo Directivo y Reuniones de la Comisión de Deportes de la Sede Regional	Alimentos y Bebidas	300 000,00		
	Mantener medicamentos de primeros auxilios básicos.	Contar con un stock de medicamentos para el botiquín de la Sede Regional	Realizar el proceso de compra para la adquisición de medicamentos para el botiquín y su fecha de vencimiento	Contar con los medicamentos al 100% en caso de una emergencia menor, durante el periodo presupuestario a setiembre 2019	Es una necesidad tener un botiquín con medicamentos de primeros auxilios para su uso en cualquier eventualidad.	Medicamentos de primeros auxilios	30 000,00		
	Adquirir papelería y útiles de oficina para el uso diario de la Oficina de la Sede Regional.	Cubrir con los gastos efectuados en papelería y útiles de oficina, y cinta para impresa de carné.	Realizar la compra de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento diario de la Oficina de la Sede Regional y para cinta de la impresora de carné.	Tener un inventario adecuado de papelería y útiles de oficina en la Sede Regional, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Se requiere tener un inventario de papelería y útiles de oficina para las labores diarias de la Sede Regional	Papelería y útiles de Oficina	540 000,00		
	Adquirir útiles y materiales de limpieza para la Oficina de la Sede Regional.	Cubrir los pagos efectuados por útiles y materiales de limpieza necesarios para mantener el orden y el aseo de la Oficina de la Sede Regional.	Realizar la compra de los productos y materiales de limpieza	Tener un inventario adecuado de productos y materiales de limpieza de la Sede Regional, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Se requiere tener un inventario de productos y materiales de limpieza en la Sede Regional	Útiles y Materiales de Limpieza	450 000,00		
	Adquirir otros materiales y suministros para la oficina de la Sede Regional	Contar con otros materiales y suministros en la oficina de la Sede Regional	Realizar la compra de otros materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional	Tener un inventario adecuado de otros materiales y suministros de oficinal para el buen funcionamiento de la Sede Regional, durante el período presupuestario a setiembre 2020	Se requiere tener un inventario de otros materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas	Otros Materiales y Suministros	60 000,00		
	Pagar el costo de la anualidad de la tarjeta de débito	Cubrir el gasto de anualidad de la tarjeta de débito donde reintegran las cajas chicas de la Sede Regional	Solicitar el reintegro de la comisión bancaria por la anualidad de la tarjeta	Mantener la cuenta bancaria activa, durante el periodo presupuestario a setiembre 2020	Cada año se realiza el rebajo de la comisión bancaria de la tarjeta de débito donde reintegran las Cajas chicas	Comisiones bancarias	10 000,00		
	Organizar las actividades de Desarrollo profesional para lo colegiados.	Ofrecer nuevas alternativas de formación y actualización profesional a los colegiados de la Sede Regional Pacífico Central	Contratar los Facilitadores que impartirán las Capacitaciones de la Sede Regional Pacífico Central.	Contratación de los Facilitadores que impartirán las Capacitaciones programadas de la Sede Regional Pacífico Central durante el periodo presupuestario de octubre 2019 a setiembre 2020	Realizar 10 Actividades de Desarrollo Profesional (7 en Puntarenas, 1 en Orotina, 1 en Parrita y 1 en Quepos: dirigidas a un público de 420 personas (promedio de 42 personas por curso), brindándoles 3 servicios de refrigerios por Curso.	Servicio de Alimentación	5 500 000,00		
						Servicio de Instructores	2 550 000,00		
						Alquiler	540 000,00		
						Impresión, encuadernación y otros	440 000,00		
						Papelería y útiles de oficina	100 000,00		
						Otros Materiales y Suministros	60 000,00		
	Organización de actividades Sociales y recreativas en la Sede Regional para el convivio de los colegiados.	Fomentar las relaciones entre la Sede Regional del Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto socialmente como a nivel profesional	Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegiado de la Sede Regional y demás públicos de interés. Incrementar la participación de los agremiados	Incrementar la participación de los colegiados en las diferentes convocatorias de Asambleas Ordinarias y extraordinarias a celebrarse en el mes de octubre 2020	Realizar la Asamblea General Ordinaria de la Sede Regional Pacífico Central y dar a conocer la información respectiva (Informe del Consejo Directivo y Comisiones)	Servicio de Alimentación	3 500 000,00		
						Grupo Musical	750 000,00		
						Arreglos florales	50 000,00		
						Impresión, encuadernación y otros	50 000,00		
						Grupo Musical	750 000,00		
				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 agosto 2020.	Celebrar el Día del Padre y de la Madre en la Sede Regional Pacífico Central. Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad de tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Servicio de Alimentación	4 500 000,00		
						Arreglos florales	350 000,00		
						Grupo Musical	1 750 000,00		
						Premios	1 250 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2019.	Celebrar el Día del Colegiado de la Sede Regional Pacífico Central. Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Grupo Musical	150 000,00		
						Alquileres	300 000,00		
						Servicio de Alimentación	900 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la Actividad Social Navideña en el mes de diciembre 2019.	Celebrar el Baile Navideño de la Sede Regional Pacífico Central. Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Servicio de Alimentación	2 750 000,00		
						Arreglos florales	350 000,00		
						Grupo Musical	1 500 000,00		
						Carnaval	350 000,00		
						Premios	750 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar una Capacitación con un Facilitador de renombre en el mes de octubre 2019 en conmemoración del 10mo Aniversario de la Sede Regional Pacífico Central	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Obra de Teatro	3 300 000,00		
						Servicios profesionales	1 500 000,00		
						Servicio de Alimentación	7 000 000,00		
						Alquileres	550 000,00		
						Arreglos florales	700 000,00		
						Impresión, encuadernación y otros	200 000,00		
						Premios	2 000 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus familiares al programar la Actividad Social: "Fiesta Familiar" en el mes de febrero 2020	Celebrar la Fiesta Familiar de la Sede Regional Pacífico Central. Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Transporte dentro del país	500 000,00		
						Servicios Profesionales	350 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 500 000,00		
						Implementos Deportivos	50 000,00		

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
				Propiciar la participación de los colegiados de la Sede Regional en las diferentes **actividades deportivas**: fútbol masculino, futbol sala femenino, ciclismo, atletismo, zumba y tenis de mesa, que se promueven para su integración en el período presupuestario a setiembre del 2020.	Brindar distintivos alusivos a los participantes incluyendo al staff de la actividad, asistencia paramédica, hidratación y premiación. Alquiler de mobiliario (recibimiento y puestos de hidratación) Contratar el servicio de sonido para la animación del evento.	Servicio de Alimentación	750 000,00													
						Medicamentos Primeros Auxilios	50 000,00													
						Textiles y Vestuarios	300 000,00													
						Transporte dentro del país	500 000,00													
						Instructores Deportivos	400 000,00													
						Seguros	100 000,00													
						Inscripciones	100 000,00													
						Alquiler de canchas	150 000,00													
	SEDE REGIONAL REGION CHOROTEGA																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	109 528 543,57	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
	Contar con una administradora altamente capacitada que aporte muchos beneficios a la Sede Regional del Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salarios acorde a función del puesto y de las responsabilidades de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el periodo comprendido presupuestario 2019-2020	Pago de salarios y cargas sociales de la administradora de la Sede Regional.	Salarios y Cargas Sociales	17 772 543,57													
	Alquilar una oficina en la región de Guanacaste para dar un mejor servicio a los colegiados de la región.	Contar con una infraestructura adecuada para la realización de capacitaciones y atención al colegiado.	Controlar que los pagos mensuales se efectúen según contrato de arrendamiento.	Velar que se pague mensualmente el alquiler del inmueble durante el periodo setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder brindar un lugar apropiado al colegiado para que realice los trámites sin necesidad de asistir a la Sede Central, así como centralizar las actividades en un solo lugar.	Alquiler de oficina	18 000 000,00													
	Cubrir los gastos de hospedaje para la administración y miembros de consejo directivo.	Cubrir los pagos efectuados de la administración de la Sede Regional, miembros del Consejo Directivo, y otros que requiera de hospedaje para asistencia de reuniones, capacitaciones y visitas a instituciones.	Verificar y cancelar las tarifas y contenido presupuestario para las convocatorias de capacitaciones, reuniones y visitas en otras Sedes Regionales, la Sede Central e instituciones.	Pagar los gastos tanto del consejo directivo y la administración para que represente a la región en las distintas actividades del colegio en el período de setiembre 2019 a octubre 2020.	Cancelar el hospedaje para que los miembros del consejo y la administración se puedan asistir a actividades.	Hospedaje	354 000,00													
	Cubrir con los gastos de kilometraje de miembros de Consejo Directivo y la Administración.	Cubrir los gastos de kilometraje del vehículo de uno de los miembros del Consejo Directivo y otros que requieren traslado a lugares específicos.	Cancelar el kilometraje a los miembros del Consejo Directivo y administración , según a la tabla de la Contraloría General de la República.	Cancelar el kilometraje a los miembros del Consejo Directivo y administración para su asistencia a las actividades requeridas en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Cancelar el kilometraje a los miembros del Consejo Directivo y administración , según a la tabla de la Contraloría General de la República.	Kilometraje	150 000,00													
	Cubrir los gastos de los subsidios de transporte dentro del país para los miembros de Consejo Directivo.	Cubrir los gastos de transporte dentro del país de la administración de la Sede Regional y el pago del subsidio mensual de los miembros del Consejo Directivo.	Enviar las listas de asistencia de las sesiones a la administración para su cancelación. Realizar las liquidaciones respectivas para cancelación de gastos de transporte de la administración para la asistencia a actividades.	Tener los recursos necesarios para cubrir los rubros de pago de tiquetes de autobús, taxis, entre otros, para las reuniones y visitas de la administración para el periodo 2019-2020.	Cubrir los pagos de subsidio de transporte para el traslado de los miembros del Consejo Directivo y administración para asistir a sesiones y actividades.	Transporte dentro del país	9 500 000,00													
	Cubrir los gastos en Viáticos de los miembros del Consejo Directivo y la Administración.	Cubrir los pagos efectuados de la administración de la Sede Regional de viáticos para asistencia de reuniones, capacitaciones, y visitas.	Cancelar los viáticos de administración y de visitas, capacitaciones y reuniones en otras Sedes Regionales y la Sede Central.	Contar con recursos necesarios para cubrir los rubros los tres tiempos de alimentación para visitas, capacitaciones y reuniones de la administración, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Pagos de desayunos, almuerzos y cenas, entre otros, basados en la tabla de la Contraloría General de la República para asistencia a reuniones y actividades.	Viáticos dentro del país	180 000,00													
	Cubrir con los gastos de mantenimiento de aires acondicionados y mantenimiento de instalaciones en la oficina de la Sede Regional.	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de la oficina de la Sede Regional.	Realizar la contratación de servicios para lograr que las instalaciones de la Sede Regional se mantenga en su funcionamiento normal.	Contar con un mobiliario y equipo en su total optimalización.	Mantener el funcionamiento adecuado de los aires acondicionados y contar con recursos para mantener, reparar y mejorar de las instalaciones en caso que se requiera.	Mantenimiento de instalaciones	420 000,00													
						Mantenimiento de Aire Acondicionado	500 000,00													
	Mantener el equipo de cómputo en óptimas condiciones.	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones del equipo de cómputo de la Sede Regional.	Realizar la contratación de servicios preventivos que indique el departamento de soporte para alargar la vida útil de este equipo.	Lograr contar con el equipo de cómputo en óptimas condiciones para realizar con eficiencia las labores diarias de la Sede Regional, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Mantener, reparar y mejorar el equipo de cómputo para el buen funcionamiento de sus tareas diarias.	Mantenimiento equipo cómputo	120 000,00													
	Dar mantenimiento al mobiliario y el equipo de la oficina de la Sede Regional.	Cubrir los gastos de mantenimiento al mobiliario existente y reparaciones del mobiliario y equipo de la Sede Regional cuando sea necesario.	Realizar un mantenimiento preventivo para lograr que los equipos y el mobiliario de la oficina tenga una vida útil a largo plazo.	Contar con un mobiliario y equipo en su total optimización, setiembre 2019 a octubre 2020.	Se requiere mantener, reparar y mejorar el mobiliario y equipo para un mejor aprovechamiento de los recursos.	Mantenimiento mobiliario y equipo	150 000,00													
	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto funcionamiento de la Sede Regional Chorotega.	Realizar los pagos del servicio de acueducto y alcantarillado, electricidad, telecomunicaciones y correos	Velar por el pago oportuno los servicios de acueducto y alcantarillado, electricidad, telecomunicaciones y correos	Contar con los servicios públicos y de telecomunicaciones al día para no interrumpir el funcionamiento de la Oficina a setiembre 2019 a octubre 2020.	Mantener el servicio de agua en la Sede Regional para el funcionamiento sanitario de la misma.	Servicio de Agua y Alcantarillado	312 000,00													
					Mantener el servicio de electricidad para el funcionamiento en la Sede Regional .	Servicio de Electricidad	2 040 000,00													
					Mantener el servicio de teléfono e Internet para su funcionamiento en la Sede Regional.	Servicio telefónico e internet	2 000 000,00													
					Mantener el servicio de Correos de Costa Rica para el envío de la documentación de la Sede Regional a la Sede Central	Servicio de correos y otros	180 000,00													
	Cubrir los gastos requeridos para la divulgación de temas importantes para la Sede Regional.	Cubrir los gastos requeridos para la divulgación de temas importantes como incorporaciones, actividades sociales, deportivas, asambleas y en general.	Verificar el medio más eficaz en la zona junto con los diseños requeridos.	Lograr llegar al 100% de los colegiados de la Sede Regional con cada uno de los temas en el periodo 2019-2020.	Poder divulgar y alcanzar el público meta esperado.	Publicidad	400 000,00													
	Proveer el servicio de alimentación para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones de Trabajo	Cubrir los gastos en cenas para las reuniones del Consejo Directivo y refrigerios para las reuniones de las Comisiones.	Realizar la compra de cena, refrigerio o cualquier para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones que se programe en la Sede Regional.	Brindar la alimentación necesaria para las reuniones del Consejo Directivo y Comisiones, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder cubrir la alimentación de cena de las reuniones de los miembros del Consejo Directivo y refrigerios de los miembros de las Comisiones que es al menos una vez al mes en sesión ordinaria.	Cena (Consejo Directivo)	720 000,00													
	Contar con el servicio de lavandería para los manteles y faldón que se utilizan en las Incorporaciones.	Mantener los manteles, faldones, banderas para acto de incorporaciones y actividades protocolarias.	Realizar la contratación del lavo de mantelería y faldón después de un evento de la Incorporación y asamblea.	Mantener los manteles, banderas, y faldones, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder realizar por lo menos una vez al año, el lavo correspondiente a los manteles y faldón.	Servicio de lavandería	150 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN
FILIAL REGION CHOROTEGA	Contar con el servicio de un profesional en nutrición para atender a los colegiados de la zona.	Brindar planes nutricionales a los colegiados de la Sede Regional que lo soliciten.	Enviar y recibir listas de nutrición de citas semanales.	Lograr que se programe el 100% de atención del servicio de nutrición en la Sede Regional en el período de setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder brindar a los colegiados que soliciten cita para el mejoramiento de su salud.	Servicios profesionales (Nutricionista)	2 700 000,00		
	Mantener el orden, aseo y limpieza de la oficina de la Sede Regional.	Cubrir los gastos de la contratación de una persona por medio de una empresa para realizar la limpieza de la oficina de la Sede Regional.	Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la Sede Regional.	Lograr que se cumpla con las instalaciones en forma limpia y ordenada para el beneficio de la administración, colegiados y público en general, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder mantener el orden y aseo del edificio de la Sede Regional.	Servicio de limpieza	3 500 000,00		
	Adquirir activos menores necesarios para el desarrollo de las actividades de la Sede Regional.	Adquirir otros activos menores a ¢ 100,000.00 necesarios para la oficina de la Sede Regional.	Realizar la compra de artículo menores a ¢ 100,000.00 que no se ajusta a otra partida y que son necesarias para las actividades de la Sede Regional.	Lograr adquirir los activos necesarios para el funcionamiento de la Sede Regional., en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder realizar la compra de activos menores que se requiera para las actividades de la Sede Regional.	Activos Menores	66 000,00		
	Contar con alimentos y bebidas para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones	Cubrir los gastos en bebidas, alimentos y abarrotes para las reuniones del Consejo Directivo y Comisiones	Realizar la compra de abarrotes y bebida para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones que se programe en la Sede Regional.	Lograr la compra de la alimentación necesaria para las reuniones del Consejo Directivo y Comisiones, así como cualquier otra alimento o bebida necesaria., en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder cubrir la alimentación de las reuniones de los miembros del Consejo Directivo y Comisiones que es al menos una vez al mes en sesión ordinaria.	Alimentos y Bebidas	150 000,00		
	Embellecer y dar un ambiente de tranquilidad y frescura a la oficina.	Proyectar un ambiente agradable con la plantas y artículos para uso en fechas especiales para uso de la oficina	Realizar la compra de plantas para decoración de la oficina de la Sede Regional.	Contar con la adquisición de plantas ornamentales para la decoración y armonía en la oficina de la Sede Regional, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Mantener y una imagen corporativa y profesional con plantas ornamentales para la decoración de la oficina.	Materiales y plantas ornamentales	60 000,00		
	Mantener medicamentos básicos.	Contar con un stock en medicamentos en el botiquín para primeros auxilios de la Sede Regional.	Realizar la adquisición de medicamentos que se almacenan en el botiquín que está en custodia de la administración. Además velar por aquellos medicamentos que están próximo a su vencimiento para su reposición.	Contar en la oficina con medicamentos básicos para su uso en eventualidades en general, en el periodo de setiembre 2019 a octubre 2020.	Es una necesidad de tener un botiquín con medicamentos de primeros auxilios en caso de una eventualidad.	Medicamentos de primeros auxilios	30 000,00		
	Adquirir papelería y útiles de oficina para el uso diario de la oficina.	Contar con la papelería y útiles de oficina, para realizar labores de la administradora.	Realizar la compra de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento diario de la Sede Regional.	Tener un inventario adecuado de artículos necesarios para la ejecución y desarrollo de las actividades diarias en la Sede Regional, setiembre 2019 a octubre 2020.	Se requiere tener materiales y útiles de oficina para las labores diarias.	Papelería y Útiles de Oficina	480 000,00		
	Adquirir útiles y materiales de limpieza para la oficina de la Sede Regional.	Contar con los productos materiales de limpieza necesarios para mantener el orden y el aseo de la instalación de la Sede Regional.	Realizar la adquirió de materiales de limpieza para mantener el orden y el aseo de la instalación de la oficina de la Sede Regional.	Tener el inventario de los productos y materiales necesarios para la limpieza de la oficina de la Sede Regional, para agrado de la administración, colegiados y público en general, setiembre 2019 a octubre 2020.	Se requiere contar con inventario de los productos y materiales necesarios para la limpieza de la oficina de la Sede Regional, para agrado de la administración, colegiados y público en general.	Útiles y Materiales de Limpieza	90 000,00		
	Adquirir otros materiales y suministros en la oficina de la Sede Regional.	Cubrir otros gastos no contemplados en los conceptos aquí descritos y de poca importancia relativa.	Realizar la compra cualquier artículo que no se ajusta a otra partida y que son necesarias para las actividades de la Sede Regional.	Contar con la adquisición de materiales y suministros necesarios para la ejecución y desarrollo de las Sede Regional, setiembre 2019 a octubre 2020.	Poder realizar la compra de materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas la oficina de la Sede Regional.	Otros Materiales y Suministros	12 000,00		
	Gastos Financieros en comisión bancaria de la tarjeta de débito de la Caja Chica.	Cubrir el gasto de anualidad de la tarjeta de débito donde se deposita la Caja Chica.	Realizar el pago correspondiente a la anualidad de la tarjeta de débito de la Caja Chica.	Contar el pago correspondiente a la anualidad de tarjeta.	Anualidad de la tarjeta de débito de la cuenta bancaria donde se deposita la Caja Chica de la Sede Regional.	Comisiones bancarias	10 000,00		
	Brindar nuevas alternativas de formación y actualización profesional a los colegiados.	Lograr que más del 30% de los colegiados participen en las actividades de Desarrollo Profesional	Desarrollar actividades de capacitación formativas, así como cursos, capacitaciones, conferencias, charlas a los colegiados.	Lograr la participación de menos el 50% de los colegiados adscrito a la Sede Regional. Durante el periodo presupuestario septiembre 2018 a octubre 2019.	Realizar 7 actividades (16 horas capacitación c/u), 4 actividades (12 horas capacitación c/u), 5 cursos (4 horas c/u) y 5 cursos virtuales (40 horas c/u), con una participación promedio de 25 colegiados y brindar la alimentación respectiva.	Papelería y Útiles de Oficina	42 000,00		
						Impresión, Encuadernación y Otros	60 000,00		
						Otros Materiales y Suministros	120 000,00		
						Servicios Profesionales	7 000 000,00		
						Servicio de Alimentación	7 000 000,00		
					Emprendedurismo	Alimentos y Bebidas	2 000 000,00		
	Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto socialmente como a nivel profesional.	Incrementar la participación de los colegiados en las diferentes convocatorias de asambleas ordinarias y extraordinarias.	Convocatoria a cada una de las Asambleas para conocimiento temas de interés para los colegiados.	Incrementar la participación de los colegiados en las diferentes convocatorias de asamblea de la Sede Regional en el periodo presupuestario septiembre 2018 a octubre 2019.	Realizar la asamblea ordinaria de la Sede Regional y dar a conocer la información respectiva (Informe del Consejo Directivo y Comisiones)	Arreglos Florales	150 000,00		
						Papelería y Útiles de Oficina	30 000,00		
						Impresión, encuadernación y otros	50 000,00		
						Grupo Musical	500 000,00		
						Alquiler	250 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 500 000,00		
	Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto socialmente como a nivel profesional.	Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegiado y demás públicos de interés. Incrementar la participación de los agremiados .	Realizar un actividad para los colegiados con el fin de festejar el **día del padre y madre.**	Lograr la participación de al menos el 80% de los asistentes.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Grupo Musical	500 000,00		
						Arreglos Florales	200 000,00		
						Premios	500 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 500 000,00		
						Alimentos y Bebidas	500 000,00		
			Organizar una actividad como celebración del **día de colegiado** de la Sede Regional.	Aumentar la participación de los agremiados de la Sede Regional durante el período presupuestario 2019-2020.	Integrar a los Colegiados en la participación en las diferentes actividades de esparcimiento que organiza el Colegio.	Transporte dentro del país	300 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 500 000,00		
			Realizar un **baile navideño** para el disfrute de los colegiados de la Sede Regional.	Incrementar la participación de los Colegiados para el mes de diciembre del 2018	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participant disfrute del momento de esparcimiento	Grupo Musical	600 000,00		
						Carnaval	300 000,00		
						Arreglos Florales	200 000,00		
						Premios	650 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 000 000,00		
						Alimentos y Bebidas	400 000,00		
			Organizar una **fiesta o convivio familia**r para los colegiados.	Propiciar la participación de Colegiados y familiares en los espacios de integración verano 2020	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Servicio de Alimentación	5 000 000,00		
						Transporte dentro del país	850 000,00		
			Coordinación de **actividades deportiva**s para la participación e integración de los colegiados.	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 2019-2020	Que los colegiados tengan espacios de esparcimiento deportivo al aire libre o en lugares especializados para las distintas rutinas que tienen con fin único, cuidad de la salud física y mental de nuestros agremiados	Alimentos y Bebidas	750 000,00		
						Implementos Deportivos	500 000,00		
						Servicio de alimentación	1 500 000,00		
						Artículos Primeros Auxilios	140 000,00		
						Textiles y vestuarios	1 500 000,00		
						Ambulancia	300 000,00		
						Transporte dentro del país	1 500 000,00		
						Servicios Profesionales	190 000,00		
						Instructores Deportivos	4 000 000,00		
						Artículos y signos externos	400 000,00		
						Publicaciones	200 000,00		
						Inscripciones	300 000,00		
						Seguros	500 000,00		
						Alquiler de Canchas y otros	1 000 000,00		

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica

Plan Anual Operativo

Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
	SEDE REGIONAL REGION BRUNCA																			
					JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	86 667 844,57	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
FILIAL REGION BRUNCA	Contar con una administradora altamente capacitada que aporte muchos beneficios a la Sede Regional del Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salarios acorde a función del puesto y de las responsabilidades de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el periodo comprendido presupuestario 2019-2020	Pago de salarios y cargas sociales de la administradora de la Sede Regional.	Salarios y Cargas Sociales	17 772 543,57													
	Ofrecer un mejor servicio a los Colegiados de la Región Brunca con instalaciones adecuadas	Disponer de una infraestructura que cuente con sala de capacitaciones y Oficina de atención al Colegiado	Estar pendiente del contrato de arrendamiento, sus aumentos anuales y de enviar el recibo entregado por parte del Arrendador para el pago mensual.	Mantener el pago de alquiler mensualmente y de manera puntual en el periodo 2019- 2020	Con el tiempo se ha hecho necesario una Oficina más apropiada para la atención al Colegiado de la Región Brunca, centralizando las actividades en un solo lugar	Alquiler Local	12 200 000,00													
	Cubrir los gastos de hospedaje de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Brunca	Cubrir los gastos por estadía del Consejo Directivo y la Administradora, tanto en reuniones como en capacitaciones y actividades del Colegio	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CPCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de hospedaje	Contar con recursos para que el Consejo Directivo de la Región Brunca represente a la Sede Regional en las distintas actividades y que la Administradora brinde la atención requerida en las actividades que se realizan durante el período 2019-2020.	Cancelar el hospedaje los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Brunca tanto en reuniones como en capacitaciones y actividades del Colegio ya sea en la Sede Regional Región Brunca, en Sede Central o en el sur de nuestra Región	Hospedaje	526 600,00													
	Cubrir los gastos por kilometraje de los miembros del Consejo Directivo y de la Administradora de la Sede Regional Región Brunca	Cubrir los gastos por kilometraje de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Brunca a capacitaciones, reuniones y actividades varias.	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CPCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de kilometraje	Agilizar la movilización de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional Región Brunca a reuniones en la Sede Central o Actividades de Desarrollo Profesional y giras en el sur de nuestra Región para el 2019-2020.	Nuestra Sede Regional Región Brunca se caracteriza por ser extensa, somos la única Sede Regional que cuenta con una Oficina Administrativa; por lo que se debe visitar la Región de manera semestral, por parte del Consejo Directivo y la Administradora	Kilometraje	877 432,00													
	Cubrir los gastos de transporte dentro del País de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional Región Brunca y la Administradora de la Sede Regional Región Brunca.	Cubrir los gastos de transporte como subsidio a los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional Región Brunca en sus sesiones y a la Administradora de la Sede Regional Región Brunca en los traslados a la Sede Central	Enviar las listas de asistencia del Consejo Directivo a la administración, además completar los vales de caja chica cuando se requiera el pago de transporte público.	Lograr el pago de subsidios por transporte al Consejo Directivo a las sesiones de trabajo, así como el desplazamiento de la Administradora hacia distintos lugares por motivos laborales en el período 2019-2020.	El Consejo Directivo asiste mensualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias; por lo que se les cancela un subsidio mensual por transporte. El desplazamiento de la Administradora a reuniones en la Sede Central y a actividades sociales registra su costo en esta partida.	Transporte dentro del país	8 800 000,00													
	Cubrir los gastos de alimentación de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Brunca.	Cubrir los gastos de alimentación de la Administradora por asistir a reuniones en la Sede Central, Actividades de Desarrollo Profesional, además de los miembros del Consejo Directivo en las reuniones y giras programadas	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CPCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de alimentación	Contar con los recursos para que el consejo directivo de la Región Brunca represente a la Sede Regional en las distintas actividades y que la Administradora brinde la atención requerida en las actividades que se realizan durante el período 2019-2020.	Cuando el Consejo Directivo y la Administradora se desplazan a otros lugares; ya sea de la Zona Sur o San José, el motivo es representar a la Sede Regional Región Brunca, tanto en reuniones, capacitaciones, entre otros. Se debe otorgar el pago de viáticos para cubrir la alimentación requerida según horario	Viáticos dentro del país	379 400,00													
	Mantener el equipo de aire acondicionado de la Sede Regional Región Brunca en óptimas condiciones	Dar mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado	Darle el mantenimiento preventivo al equipo de aire acondicionado de la Sede Regional Región Brunca cada seis meses	Alargar la vida útil del equipo de aire acondicionado adquirido durante el período 2019-2020.	El clima cálido y la afluencia de Colegiados a las actividades obliga a mantener los aires acondicionados en óptimas condiciones	Mantenimiento y Reparación Equipo de Aire Acondicionado	180 000,00													
	Mantener las instalaciones de la Oficina de la Sede Regional Región Brunca y mantenerla en óptimas condiciones	A Dar mantenimiento a la sala de capacitaciones, la Oficina y sala de sesiones de la Sede Regional Región Brunca	Contratar los servicios de reparación y mantenimiento de las instalaciones de la Sede Regional cuando sea necesario	Contar con instalaciones en condiciones seguras y óptimas durante el período 2019-2020.	Es importante contar con un monto para reparación y mantenimiento; ya que tendremos la afluencia de Colegiados y el deterioro puede ocurrir	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	300 000,00													
	Mantener el mobiliario y equipo de la Sede Regional Región Brunca en óptimas condiciones	Dar mantenimiento al mobiliario existente y reparar el equipo cuando sea necesario	Contratar los servicios de mantenimiento de mobiliario y equipo de la Sede Regional	Contar con el mobiliario y equipo de la Sede Regional Región Brunca en óptimas condiciones durante el período presupuestario 2019-2020.	A pesar de que el mobiliario y el equipo de telecomunicaciones y audio visual se deterioran con el pasar de los años, deseamos aminorar el daño y repararlo o prevenirlo mediante mantenimiento.	Mantenimiento y Reparación Mobiliario y Equipo	300 000,00													
	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto funcionamiento de la Sede Regional Región Brunca	Realizar los pagos del servicio de acueducto y alcantarillado, electricidad, telecomunicaciones y correos	Velar por el pago oportuno los servicios de acueducto y alcantarillado, electricidad, telecomunicaciones y correos	Contar con los servicios públicos y de telecomunicaciones al día para no interrumpir el funcionamiento de la Oficina a septiembre del 2019.	Mantener el servicio de agua en la Sede Regional Región Brunca para el funcionamiento sanitario de la misma	Servicio agua y alcantarillado	420 000,00													
					Mantener el servicio de electricidad para el funcionamiento en la Sede Regional Región Brunca	Servicio de Electricidad	900 000,00													
					Mantener el servicio de teléfono e Internet para su funcionamiento en la Sede Regional Región Brunca	Servicio telecomunicaciones	2 500 000,00													
					Mantener el servicio de Correos de Costa Rica para el envío de la documentación de la Sede Regional Región Brunca a la Sede Central	Servicios de Correos y otros	180 000,00													
	Brindar atención adecuada en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo	Contar con fondos para servicio de alimentación de los miembros del Consejo Directivo y Administradora en las sesiones mensuales realizadas en la Sede Regional Región Brunca	Solicitar el servicio de alimentación mensualmente según correspondan las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Oficina de la Sede Regional Región Brunca	Brindar alimentación a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional Región Brunca en las sesiones mensuales de Consejo Directivo para el período 2019-2020.	El Consejo Directivo se reúne de manera mensual en la Sede Regional Región Brunca, iniciando a las cinco de la tarde y extendiéndose en casos a las nueve de la noche, por lo que ameritan recibir el servicio de alimentación por parte del CCECR	Servicio de Alimentación	701 400,00													
	Brindar el servicio de nutricionista al Colegiado de la Región Brunca que lo solicite.	Brindar el servicio de nutricionista al Colegiado de la Región Brunca	Mantener la contratación de la nutricionista	Lograr que se programe el 100% del servicio de la nutricionista durante el período presupuestario 2019-2020.	Se brinda este servicio de nutrición a los Colegiados para mejorar su salud y como beneficio integral	Servicios Profesionales (Nutricionista)	5 000 000,00													
	Contar con el servicio de limpieza en la Sede Regional Región Brunca	Contar con el servicio de limpieza de manera diaria en la Sede Regional Región Brunca	Verificar y coordinar la limpieza de las instalaciones	Contar con el servicio de limpieza de la Oficina de Sede Regional Región Brunca dos veces por semana durante el período 2019-2020.	Mantener la Oficina de la Sede Regional Región Brunca limpia, ordenada, y en un ambiente agradable	Servicio de Limpieza	3 335 669,00													
	Adquirir activos menores para la Oficina de la Sede Regional Región Brunca	Adquirir activos menores para la Oficina de la Sede Regional Región Brunca, siempre y cuando su costo sea menor a cien mil colones	Comprar algún activo que se requiera, cuyo costo sea menos a los cien mil colones	Contar con los activos necesarios para el funcionamiento de la Sede Regional Región Brunca durante el período presupuestario 2018- 2019	Contar con dispositivos adecuados para brindar los servicios y facilidades a los colegiados de la Región Brunca	Activos menores	150 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
	Proveer alimentos y bebidas a la Sede Regional Región Brunca y que estén a disposición del Consejo Directivo, Administradora e invitados especiales	Cubrir el gasto de alimentos y bebidas para las sesiones mensuales del Consejo Directivo y reuniones varias que se realicen en la Sede Regional Región Brunca	Realizar la compra de alimentos y bebidas para las sesiones del Consejo Directivo y demás reuniones	Mantener en stock una serie de alimentos y bebidas que sean para consumo del Consejo Directivo y de la Administradora de la Sede Regional Región Brunca, así como invitados especiales para el período 2019-2020.	Brindarle alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora, en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo	Alimentos y Bebidas	180 000,00													
	Decorar la Oficina de la Sede Regional Región Brunca con plantas y materiales ornamentales	Proyectar un ambiente más agradable en las instalaciones de la Sede Regional Región Brunca	Comprar plantas y decoración de fechas especiales.	Brindar una excelente imagen y ambiente de las instalaciones de la Sede Regional Región Brunca a los Colegiados y público en general para el periodo 2018--2019.	Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo la Sede Regional Región Brunca	Materiales y Plantas Ornamentales	200 000,00													
	Mantener medicamentos y primeros auxilios para uso necesario en la Sede Regional Región Brunca	Proveer a los colegiados, miembros del Consejo Directivo y la Administradora de medicamentos básicos de primeros auxilios	Revisar la fecha de caducidad de los distintos medicamentos y reemplazar los vencidos	Tener a disposición medicamentos y articulos de primeros auxilios varios en buen estado durante le 2018-2019.	Es una necesidad, tener un botiquín en la Sede Regional Región Brunca con medicamentos varios para cualquier eventualidad	Medicamentos Primeros Auxilios	30 000,00													
	Adquirir papelería y útiles de oficina para el uso exclusivo de la Sede Regional Región Brunca	Cubrir el gasto de todos los articulos y papelería necesaria para el buen desempeño de las labores de la Sede Regional Región Brunca	Realizar la compra de los articulos y papelería necesarios en la Oficina de la Sede Regional Región Brunca	Tener un inventario adecuado de materiales y útiles de Oficina en la Sede Regional Región Brunca para el periodo 2019-2020.	Mantener un inventario de suministros Oficina, para realizar los trámites de los colegiados	Papelería y Útiles de Oficina	240 000,00													
	Adquirir productos y materiales de limpieza para el uso exclusivo de la Sede Regional Región Brunca	contar con productos y materiales de limpieza de la Sede Regional Región Brunca para las labores diarias	Abastecer la Oficina de la Sede Regional Región Brunca con los productos básicos de limpieza	Mantener la Oficina de la Sede Regional Región Brunca en orden y limpia	Se requiere tener un inventario de materiales y productos de limpieza para las labores diarias de la Sede Regional Región Brunca	Útiles y Materiales de Limpieza	300 000,00													
	Adquirir materiales y suministros para uso de la Sede Regional	Contar con otros materiales y suministros para la Sede Regional Región Brunca	Realizar la compra de otros materiales y suministros en la Oficina de la Región Brunca	Mantener un inventario adecuado de los suministros de la Oficina de la Sede Regional Región Brunca para el periodo 2019-2020.	Compra de materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas	Otros materiales y suministros	120 000,00													
	Pagar la comisión bancaria de la anualidad de la tarjeta de débito	Contar con un fondo que cubra los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde liquidan la Caja Chica de la Sede Regional Brunca a las Administradoras	Tener una cuenta bancaria exclusiva para las liquidaciones de Cajas Chicas de la Sede Regional Brunca	Llevar un adecuado orden con las liquidaciones de las Cajas Chicas de la Sede Regional Región Brunca	Tener un fondo para el gasto de las comisiones bancarias de la cuenta donde le liquidan la Caja Chica de la Sede Regional Brunca a la Administradora, una vez al año	Comisiones Bancarias	10 000,00													
	Ofrecer nuevas alternativas de formación y actualización profesional a Colegiados de la Región Brunca	Lograr la participación activa de al menos el 20% de los Colegiados de la Región Brunca en actividades de capacitación	Desarrollar actividades de DP como charlas, cursos, talleres y seminarios con facilitadores adecuados en los temas propuestos en cada taller, charla o capacitación.	Contar con una base de datos de los mejores facilitadores en las capacitaciones mensuales de Desarrollo Profesional para el periodo 2019-2020.	La profesionalidad y excelencia de los profesionales que se contraten en el Colegio para impartir las capacitaciones debe remunerarse de acuerdo a lo establecido	Servicio de Alimentación	4 300 000,00													
						Servicios Profesionales de Instructores	3 157 200,00													
						Impresión, encuadernación y otros	180 000,00													
						Papelería y útiles de Oficina	60 000,00													
						Otros Materiales y Suministros	60 000,00													
	Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto socialmente como a nivel profesional	Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el Colegiado y demás públicos de interés. Incrementar la participación de los agremiados	Programación de las **Asamblea**s Ordinarias y extraordinarias	Aumentar la participación de los agremiados de la Sede Regional durante el período presupuestario 2019-2020.	Integrar a los Colegiados en la participación en las diferentes actividades de esparcimiento que organiza el Colegio.	Alimentos y Bebidas	250 000,00													
						Alquiler	125 000,00													
						Arreglos Florales	250 000,00													
						Grupo Musical	500 000,00													
						Impresión, Encuadernación y Otros	125 000,00													
						Servicio de Alimentación	1 500 000,00													
			Llevar a cabo una actividad para la celebración del **dia de la madre y padre** para los colegidos de la zona.	Realizar una actividad dirigida a Colegiados y acompañantes en los meses de junio y agosto 2020	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Alimentos y Bebidas	200 000,00													
						Arreglos Florales	200 000,00													
						Grupo Musical	500 000,00													
						Premios	500 000,00													
						Servicio de Alimentación	1 500 000,00													
						Servicios Profesionales	200 000,00													
			Realizar un **baile navideño** para el disfrute de los colegiados de la Sede Regional.	Incrementar la participación de los Colegiados para el mes de diciembre del 2019	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Alimentos y Bebidas	200 000,00													
						Arreglos Florales	150 000,00													
						Grupo Musical	500 000,00													
						Premios	500 000,00													
						Servicio de Alimentación	1 000 000,00													
						Servicios Profesionales	200 000,00													
			Organizar una **fiesta o convivio familiar** para los colegiados.	Propiciar la participación de Colegiados y familiares en los espacios de integración verano 2020	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento	Alimentos y Bebidas	375 000,00													
						Grupo Musical	250 000,00													
						Premios	375 000,00													
						Servicio de Alimentación	2 500 000,00													
						Servicios Profesionales	250 000,00													
						Transporte dentro del País	750 000,00													
			Organizar una actividad como celebración del **dia de colegiado** de la Sede Regional.	Aumentar la participación de los agremiados de la Sede Regional durante el período presupuestario 2019-2020.	Integrar a los Colegiados en la participación en las diferentes actividades de esparcimiento que organiza el Colegio.	Alimentos y Bebidas	250 000,00													
						Grupo Musical	500 000,00													
						Premios	500 000,00													
						Servicio de Alimentación	2 000 000,00													
						Servicios Profesionales	250 000,00													
						Transporte dentro del País	500 000,00													
			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 Sede Regional así como aumentar la participación de los colegiados en el periodo 2019-2020	Que los colegiados tengan espacios de esparcimiento deportivo al aire libre o en lugares especializados para las distintas rutinas que tienen con fin único, cuidad de la salud física y mental de nuestros agremiados	Alimentos y Bebidas	400 000,00													
						Seguros	62 700,00													
						Servicio de Alimentación	800 000,00													
						Lavandería	570 000,00													
						Artículos Primeros Auxilios	113 800,00													
						Textiles y Vestuarios	1 000 000,00													
						Implementos Deportivos	252 000,00													
						Transporte dentro del pais	500 000,00													
						Alquiler de Canchas	1 500 000,00													
						Servicios Profesionales	1 209 100,00													
	SEDE REGIONAL HUETAR CARIBE																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**115 968 543,57**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
	Contar con una administradora altamente capacitada que aporte muchos beneficios a la Sede Regional del Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salarios acorde a función del puesto y de las responsabilidades de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el período comprendido presupuestario 2019-2020	Pago de salarios y cargas sociales de la administradora de la Sede Regional.	Salarios y Cargas Sociales	17 772 543,57													
	Ofrecer las instalaciones adecuadas a los colegiados de la Sede Regional .H.C.	Alquilar un edificio que cuente con espacio para ofrecer capacitaciones y mejorar atención a los colegiados	Tramitar los pagos mensuales según contrato de arrendamiento mensualmente.	Mantener al día el pago del alquile de la sede regional durante el periodo 2019-2020	Brindar un espacio adecuado a los colegiados de la región centralizando las actividades y la oficina en un solo lugar.	Alquiler Local	17 628 000,00													
	Cubrir los gastos de hospedaje de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional .H.C.	Realizar giras y/o actividades de Desarrollo Profesional tanto la administradora como del Consejo Directivo	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría General de la República los conceptos de hospedaje	Contar con los recuros necesairios para que el consejo directivo represente a la Región en las diferentes actividades así como también que la administradora pueda coordinar lo requerido para las mismas durante el periodo 2019-2020	Para cubrir los costos de hospedaje de la administradora y Consejo Directivo debido a las giras o actividades que se programen en la Región.	Hospedaje	200 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
HUETAR CARIBE	Cubrir los gastos de kilometraje de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional R.H.C.	Trasladarse el Consejo Directivo en sus vehículos para las giras y/o actividades programadas en la Sede Regional Región Huetar Caribe	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de kilometraje a los miembros del Consejo Directivo	Continuar realizando actividades fuera del cantón central de Limón y que el Consejo Directivo represente a la Región en las diferentes actividades programadas en el período 2019-2020	Para cubrir los costos de Kilometraje del Consejo Directivo debido a las giras o actividades que se programen en la Región.	Kilometraje	460 000,00														
	Cubrir los gastos de transporte dentro del país de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional R.H.C.	Cancelar los Subsidios de los 5 miembros del Consejo Directivo a las Sesiones mensuales, y asistencia de la Administradora a reuniones, actividades Sociales y de Desarrollo Profesional por toda la Región Huetar Caribe.	Enviar las listas de asistencia de los miembros del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias o extraordinarias al Departamento de Contabilidad. Confección de vales y reintegros de Caja Chica a la administración para liquidación de pasajes.	Continuar con el pago de subsidio a los miembros del Consejo Directivo así como cubrir con el pago de pasajes a la administradora por traslados dentro de la Región Huetar Caribe durante el periodo 2019-2020	Para cubrir los Subsidios de los miembros del Consejo Directivo a las Sesiones mensuales, y el pago de pasajes a la Administradora para las actividades que se programan por toda la Región Huetar Caribe.	Transporte dentro del país	9 700 000,00														
	Cubrir los gastos de alimentación de los miembros del Consejo Directivo y la Administradora de la Sede Regional R.H.C. en las giras a la Región.	Cubrir los gastos de los miembros del Consejo Directivo y administradora en las actividades como sesiones fuera del cantón central, actividades de desarrollo profesional y actividades sociales	Cancelar de acuerdo a los parámetros establecidos por el CCECR y la Contraloría General de la República los conceptos de alimentación.	Continuar con el pago de alimentación a los miembros del Consejo Directivo así como a la administradora por traslados a la Región Huetar Caribe durante el periodo 2019-2020	Para cubrir los costos de alimentación de los miembros del Consejo Directivo y Administradora a actividades por toda la Región Huetar Caribe.	Viáticos dentro del país	226 000,00														
	Mantener el equipo de a/c de la Sede Regional R.H.C. en excelentes condiciones	Dar el mantenimiento preventivo al equipo de A/C de la Sede Regional cada 4-6 meses	Contratar a los técnicos para brindar el mantenimiento requerido.	Lograr que los equipos de A/C estén en optimas condiciones durante el periodo 2019-2020	Para que el equipo de A/C funcione adecuadamente	Mantenimiento y Reparación Equipo de Aire Acondicionado	250 000,00														
	Mantener las instalaciones de la Sede Regional R.H.C. en excelentes condiciones	Dar el mantenimiento a la Sala de Capacitaciones, sala de sesiones, oficina y parqueo de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Contratación de servicios para el mejoramiento de las instalaciones de la Sede Regional Región Huetar Caribe cuando sea necesario	Mantener en Instalaciones en óptimo estado y seguras durante el periodo 2019-2020	Para contrarrestar el deterioro o daño de las instalaciones de la Sede Regional Región Huetar Caribe I	Mantenimiento y Reparación de Instalaciones	150 000,00														
	Mantener el equipo de cómputo de la Sede Regional R.H.C. en excelentes condiciones	Darle el mantenimiento respectivo reparación necesaria al equipo de cómputo de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Contratación de servicios para el mantenimiento o reparación del equipo de cómputo de la Sede Regional Región Huetar Caribe cuando sea necesario	Contar con el equipo de cómputo de la Sede Regional en óptimas condiciones durante el periodo 2019-2020	Para contrarrestar el deterioro o daño del Equipo de cómputo de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Mantenimiento y Reparación Equipo de Cómputo	60 000,00														
	Darle el mantenimiento respectivo al Mobiliario y equipo de la Sede Regional Región Huetar Caribe.	Darle el mantenimiento respectivo al Mobiliario y equipo de la Sede Regional Región Huetar Caribe.	Contratación de servicios para el mantenimiento o reparación del mobiliario y equipo de la Sede Regional Región Huetar Caribe cuando sea necesario.	Contar con el mobiliario y equipo de la Sede Regional en óptimas condiciones durante el periodo 2019-2020	Para contrarrestar el deterioro o daño del mobiliario y Equipo de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Mantenimiento y Reparación Mobiliario y Equipo	150 000,00														
	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto mantenimiento de la Sede Regional R.H.C.	Realizar el pago de la mensualidad del servicio agua y alcantarillado de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Pagar el servicio mediante el sistema PAR	Mantener el servicio agua y alcantarillado de la Sede Regional Región Huetar Caribe durante el periodo 2019-2020	Mantener el servicio de agua en la Sede Regional para el funcionamiento sanitario de la misma.	Servicio agua y alcantarillado	200 000,00														
		Realizar el pago de la mensualidad del servicio de electricidad de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Pagar el servicio mediante el sistema PAR	Mantener el servicio de electricidad en el Edificio de la Sede Regional Región Huetar Caribe durante el periodo 2019-2020	Mantener el servicio de electricidad para el funcionamiento en la Sede Regional	Servicio de Electricidad	450 000,00														
		Realizar el pago de la mensualidad del servicio de telecomunicaciones de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Pagar el servicio mediante el sistema PAR	Mantener el servicio de telecomunicaciones de la Sede Regional Región Huetar Caribe durante el periodo 2019-2020	Mantener el servicio de teléfono e Internet para su funcionamiento en la Sede Regional	Servicio telecomunicaciones	2 475 000,00														
		Realizar el pago de la mensualidad del servicio de Correos de CR de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Pagar el servicio mediante el sistema de correos de Costa Rica y contra factura	Mantener el envio de documentos por lo menos 2 veces a la semana con los trámites de los colegiados en el periodo 2019-2020	Mantener el servicio de Correos para el envio de la documentación de la Sede Regional mensual a la Sede Central	Servicios de Correos y otros	180 000,00														
	Cubrir los gastos de Impresiones, reproducción de documentos y otros servicios Sede Regional R.H.C.	Cubrir los gastos de impresión, encuadernación y fotocopiado de documentos de la Sede Regional	Contratar los servicios de Impresión, encuadernación y otros	Lograr la reproducción de documentos necesarios para la oficina de la Sede Regional durante el periodo 2019-2020	Contar con los servicios de impresión y encuadernación para la Sede Regional	Impresión, Encuademación y Otros	50 000,00														
	Contar con un sistema integral de seguridad.	Servicio de monitoreo las 24 horas de día.	Servicio de cámaras de seguridad para monitoreo.	Protección del local de la Sede Regional durante el 2019-2020	Corresponde al pago mensual de las cámaras de seguridad por parte de ADT	Servicio de Seguridad	780 000,00														
	Proveer el servicio de alimentación en las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones de Trabajo de la Sede Regional R.H.C.	Cubrir los gastos de alimentación para sesiones del Consejo Directivo y Comisiones de trabajo en las sesiones mensuales, así como una actividad anual como agasajo 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 agasajar a las comisiones de trabajo.	Satisfacer las necesidades de alimentación en las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones durante el periodo 2019-2020 y Realizar una actividad para agasajar la labor de las comisiones de trabajo antes de finalizar el periodo.	Poder cumplir con el servicio de alimentación para las sesiones mensuales que se realicen en la oficina de la Sede Regional Caribe. Brindar el servicio para agasajar a las Comisiones en una actividad anual.	Servicio de alimentación	1 200 000,00														
	Brindar el servicio de nutrición a los Colegiados de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Brindar planes nutricionales a los colegiados que obtengan citas mediante el sistema del Colegio	Enviar y recibir semanalmente las listas con los pacientes al nutricionista. Enviar periódicamente correos a los colegiados como recordatorio del uso del servicio de nutrición.	Programar el 100% de las citas de atención nutricional según el horario establecido durante el periodo 2019-2020	Para brindar el servicio de nutrición a los colegiados para el mejoramiento de la salud	Servicios Profesionales (Nutricionista)	7 488 000,00														
	Contar con el servicio de Limpieza del Edificio de la Sede Regional Huetar Caribe	Contar con servicio de limpieza de la oficina dos veces por semana en el Edificio de la Sede Regional tanto en la sala de capacitaciones como en la oficina y sala de sesiones.	Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones. Tramitar el pago de la mensualidad a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina Sede Regional R.H.C.	Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones. Tramitar el pago de la mensualidad a la empresa contratada para brindar el servicio de limpieza de la oficina Sede Regional R.H.C.	Mantener la oficina de la Sede Regional limpia, ordenada, y en un ambiente agradable.	Servicio de limpieza	2 000 000,00														
	Adquirir activos menores necesarios en la oficina de la Sede Regional R.H.C..	Adquirir activos menores como aparatos tecnológicos, electrodomésticos u otros necesarios en oficina de la Sede Regional R.H.C.	Solicitar las cotizaciones respectivas para la adquisición de varios activos. Realizar la compra de los activos necesarios.	Mantener los activos menores adecuados para el funcionamiento de la Sede Regional para las operaciones propias de la Sede Regional durante el periodo 2019-2020	Para contar con tecnología y dispositivos apropiados para brindar los servicios y facilidades a los colegiados de la Región Huetar Caribe.	Activos menores	120 000,00														
	Proveer de alimentos y bebidas a la Sede Regional R.H.C. para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones de Trabajo.	Contar con fondos para otorgar alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora en las Sesiones Ordinarias mensuales así como a las Comisiones.	Realizar la compra de los alimentos y bebidas necesarios para las sesiones en la Sede Regional R.H.C.	Abastecer a la Sede Regional R.H.C. con alimentos y bebidas para la realización de las sesiones mensuales en el período 2019-2020	Brindarle alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo y la Administradora, en las Sesiones.	Alimentos y Bebidas	250 000,00														
	Contar con materiales y plantas ornamentales en la oficina de la Sede Regional R.H.C.	Cubrir el gasto de decoración necesaria para la buena imagen de la oficina de la Sede Regional	Realizar la compra de plantas y otros artículos para el adecuado ornato de la Sede Regional R.H.C.	Satisfacer las expectativas de ornato a la hora de brindar los servicios a los colegiados en el periodo 2019-2020	Mantener la imagen corporativa requerida en todo el Colegio, incluyendo las Sedes Regionales.	Materiales y Plantas Ornamentales	60 000,00														
	Mantener medicamentos básicos de primeros auxilios en la Sede Regional R.H.C.	Contar con un Stock de medicamentos disponibles en el botiquin de la Sede Regional.	Realizar la compra de medicamentos y revisar la fecha de caducidad y reemplazar los vencidos	Contar con los medicamentos al 100% para utilizar en caso de emergencias menores en el periodo 2019-2020	Es una necesidad, tener un botiquin en la Sede Regional con medicamentos varios para cualquier eventualidad.	Medicamentos Primeros Auxilios	15 000,00														

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN
FILIAL REGIÓN	Abastecer a la oficina de la Sede Regional R.H.C. de papelería y útiles de oficina	Cubrir el gasto de todos los articulos y papelería necesaria 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 R.H.C.	Mantener un inventario adecuado de los trámites mensuales que se llevan a cabo en la Sede Regional	Mantener un stock de suministros oficina, para realizar los trámites de los colegiados, tal como la cinta de la impresora de camets marca DataCard, resmas entre otros	Papelería y Útiles de Oficina	200 000,00		
	Abastecer a la oficina de la Sede Regional R.H.C. de útiles y materiales de limpieza	Mantener en orden, aseo y limpieza la Oficina de la Sede Regional Región Huetar Caribe	Abastecer la Oficina de la Sede Regional R.H.C. con los productos básicos de limpieza	Mantener la Oficina de la Sede Regional R.H.C. en orden y limpia en el periodo 2019-2020	Mantener la Oficina de la Sede Regional R.H.C. con un ambiente limpio y ordenado	Útiles y Materiales de Limpieza	200 000,00		
	Abastecer a la oficina de la Sede Regional R.H.C. de variados materiales y suministros.	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 R.H.C.	Contratar a un estudio 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 R.H.C.	Contar con las fotografía de los Consejo Directivos en la sala de sesiones y mantener un inventario adecuado de los suministros de la oficina de la Sede Regional R.H.C. en el periodo 2019-2020	Comprar los materiales y suministros que no están contemplados en otras partidas	Otros materiales y suministros	70 000,00		
	Contar con un fondo que cubra los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde liquidan la Caja Chica de la Sede Regional a las Administradora	Cubrir los gastos de las comisiones bancarias de la cuenta donde las administradoras liquidan la Caja Chica de la Sede Regional R.H.C.	Realizar el reintegro por concepto de comisiones a la cuenta bancaria donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional R.H.C.	Mantener la cuenta donde se deposita la Caja Chica de la Sede Regional R.H.C en el periodo 2019-2020	Tener un fondo para el gasto de las comisiones bancarias de la cuenta donde se liquida la Caja Chica de la Sede Regional R.H.C.	Comisiones Bancarias	10 000,00		
	Contribuir al **desarrollo profesional** de todos los profesionales de ciencias económicas de la Región Huetar Caribe mediante la programación de actividades de Desarrollo Profesional en el período comprendido entre el mes de octubre 2018 y setiembre 2019, contemplando cursos de 12 horas, charlas de 2 horas y al menos un curso de 32 horas, sobre temas de actualidad y reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales.	Brindar a los asistentes la alimentación (refrigerio) requerida durante la capacitación	Establecer la alimentación (refrigerio) que se brindará en cada capacitación. Contratar al servicio de refrigerio con meseros, vajilla, mantelería entre otros.	Contar con servicio de alimentación a todos los participantes en las capacitaciones en el periodo 2019-2020	Brindar a los asistentes el refrigerio (costo por persona aprox 3500) con un estimado de 35 colegiados por capacitación. Además, de la alimentación que se requiera en el desarrollo de la feria de emprendedurismo 2020.	Servicio de Alimentación	5 754 000,00		
		Seleccionar los Facilitadores de cada Capacitación basándonos en Base de Datos brindada por el Departamento de Desarrollo Profesional de la Sede Central	Contratar los Facilitadores que impartirán las Capacitaciones de la Sede Regional	Lograr la contratación de los Facilitadores que impartirán las Capacitaciones programadas de la Sede Regional	Se requiere de profesionales especializados que brinden sus servicios como desarrolladores profesionales en las ramas especificas a impartir.	Servicios Profesionales de Instructores	5 000 000,00		
		Cubrir las necesidades de actualización de los colegiados de la zona.	Recopilar la información suministrada por encuestas o sugerencias de parte de los colegiados.	Lograr la participación de al menos el 50% de los colegiados adscrito a la Sede Regional.	Contar con instalaciones óptimas y acondicionadas y velar por el suministro de material didáctico y otros según los requerimiento de la Actividad	Impresión, encuadernación y otros	50 000,00		
						Papelería y útiles de Oficina	70 000,00		
						Otros Materiales y Suministros	50 000,00		
						Alquiler	1 850 000,00		
	Programar una Asamblea Ordinaria y de ser necesario una **Asamblea Extraordinaria** en la Sede Regional Región Huetar Caribe	Brindar a los asistentes en la Asamblea General Ordinaria Anual, la alimentación (almuerzo), decoración y presentación musical requerida	Contratar los servicios de alimentación, decoración del lugar y la presentación musical que se brindará en la Asamblea General Ordinaria Anual de la Sede Regional R.H.C.	Lograr la satisfacción del 100% de los asistentes a la Asamblea Ordinaria en el periodo 2019-2020.	Para realizar al menos una Asamblea Ordinaria en la Sede Regional Huetar Caribe	Arreglos florales	60 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 000 000,00		
						Grupo Musical	400 000,00		
						Transporte dentro del país	100 000,00		
						Alquiler	285 000,00		
						Impresión, encuadernación y otros	45 000,00		
	Fomentar la interacción entre colegiados y sus familias, creando espacios que les permitan compartir, conocerse y pasar un rato ameno.	Organizar actividades Sociales y Culturales que permitan la interacción entre colegiados y sus familiar ofreciéndoles la alimentación y recreación más adecuada dentro de los parámetros del Colegio.	Programar actividades con temáticas amenas y que favorezcan la interacción entre colegiados y sus acompañantes o familia. Buscar lugares adecuados y al rededor de toda la región para la realización de las actividades Sociales y Culturales. Contratar los servicios de alimentación, grupo musical, 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 en celebración del Día del Padre y Madre en el mes de agosto 2019.	Para celebrar el **Día del Padre y de la Madre** en la Sede Regional Huetar Caribe	Servicio de Alimentación	2 000 000,00		
						Alimentos y Bebidas	500 000,00		
						Decoración	225 000,00		
						Imprevistos	60 000,00		
						Servicios Profesionales de Fotógrafo	250 000,00		
						Premios	650 000,00		
						Grupo Musical	1 200 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus acompañantes al programar la **Actividad Social Navideña** en el mes de diciembre 2018.	Para celebrar el fin de año en un ambiente ameno entre colegiados y acompañantes en la Sede Regional Región Huetar Caribe	Servicio de Alimentación	2 825 000,00		
						Servicios Profesionales de Fotógrafo	250 000,00		
						Alimentos y Bebidas	500 000,00		
						Decoración	350 000,00		
						Premios	650 000,00		
						Transporte dentro del país	600 000,00		
						Imprevistos	80 000,00		
						Grupo Musical	1 000 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados y sus familias al programar la **Fiesta Familiar** en el mes de febrero 2020.	Para crear espacios de esparcimiento e interacción entre los colegiados y sus familias.	Transporte dentro del país	700 000,00		
						Servicios Profesionales de Fotógrafo	900 000,00		
						Alimentos y Bebidas	500 000,00		
						Servicio de Alimentación	3 100 000,00		
						Premios	650 000,00		
						Imprevistos	80 000,00		
						Grupo Musical	600 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en honor a la semana del Colegiado en el mes de noviembre 2019.	Para celebrar la S**emana del Colegiado** en la Sede Regional Huetar Caribe.	Transporte Dentro del país	600 000,00		
						Servicios Profesionales de Fotógrafo	250 000,00		
						Grupo Musical	2 000 000,00		
						Alimentos y Bebidas	500 000,00		
						Premios	350 000,00		
						Servicio de alimentación	2 000 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad del **concierto navideño** en el mes de diciembre 2019.	Para celebrar concierto navideño en la Sede Huetar Caribe. Dando inicio o cierre a la época navideña. Se pretende entregar a la membresía ponche, tamales, un pequeño reconocimiento del CCECR, mientras el concierto navideño ameniza la noche. En decoración se contrata a una empresa especializada que realice el montaje y desmontaje de la decoración del lugar.	Alimentos y Bebidas	800 000,00		
						Decoración	400 000,00		
						Premios	400 000,00		
						Grupo musical	800 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad **noche de plancha** en el mes de enero 2020.	Para celebrar noche de plancha en la Sede Huetar Caribe. Con cantante que anime el evento y discomóvil que posea todas las canciones que se requiera por parte de la membresía que asista.	Alimentos y Bebidas	400 000,00		
						Discomóvil	400 000,00		
						Servicios profesionales	400 000,00		
				Alcanzar las expectativas de los colegiados al programar la actividad en **honor adultos mayores** en el mes	Para celebrar la membresía de los colegiados adultos mayores en la Sede Huetar Caribe. Con una cena bailable, y entrega de	Servicio de alimentación	500 000,00		
						Premios	200 000,00		

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
				del adulto mayor en octubre 2020.	reconocimiento.	Servicios profesionales	500 000,00													
				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 2019-2020	Para incentivar la participación de los colegiados en actividades culturales. Que los colegiados tengan espacios de esparcimiento deportivo junto con sus familias en actividades al aire libre.	Alimentos y Bebidas	1 500 000,00													
						Implementos Deportivos	200 000,00													
						Artículos de Primeros auxilios	60 000,00													
						Servicios profesionales	250 000,00													
						Premios	200 000,00													
						Textiles y Vestuarios	1 350 000,00													
						Lavandería	240 000,00													
						Instructores Deportivos	1 500 000,00													
						Actividades Culturales	1 250 000,00													
						Caminata "Profesionales"	1 500 000,00													
						Seguros	240 000,00													
						Transporte dentro del país	800 000,00													
						Alquiler de Canchas	600 000,00													
						Inscripciones	100 000,00													
	SEDE REGIONAL HUETAR NORTE																			
					JUSTIFICACION	**CONCEPTO**	**MONTO**	**98 702 609,57**	**oct-19**	**nov-19**	**dic-19**	**ene-20**	**feb-20**	**mar-20**	**abr-20**	**may-20**	**jun-20**	**jul-20**	**ago-20**	**sep-20**
	Contar con una administradora altamente capacitada que aporte muchos beneficios a la Sede Regional del Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salarios acorde a función del puesto y de las responsabilidades de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el periodo comprendido presupuestario 2019-2020	Pago de salarios y cargas sociales de la administradora de la Sede Regional.	Salarios y Cargas Sociales	17 772 543,57													
	Alquilar instalaciones de oficina administrativa donde se brindará mejor servicio a los colegiados.	Contar con una infraestructura de manera que se puedan brindar los servicios como trámites, capacitaciones y actividades deportivas.	Tramitar los pagos mensuales, verificar su respectivo pago en la fecha establecida y estar pendiente del vencimiento del contrato.	Mantener el pago del alquile de a oficina administrativa, durante el periodo 2019-2020.	Poder brindar un lugar apropiado al colegiado para que realice los trámites y reciba beneficios como capacitaciones y actividades deportivas.	Alquiler de oficina	7 100 000,00													
	Cubrir los pagos efectuados de la administración de la Sede Regional, miembros del Consejo Directivo, y otros que se requiera de hospedaje.	Cubrir los pagos de hospedaje de la administradora y miembros del Consejo Directivo de hospedaje en reuniones a sede central y giras de desarrollo profesional	Aplicar el pago de hospedaje, basado en la tabla de la Contraloría General de la República.	Aumentar el servicio de capacitaciones a los colegiados que viven en zonas alejadas a Ciudad Quesada Centro, Contar con hospedaje para la administración y miembro del consejo para su representación en la zona en periodo 2019-2020	Se requiere contar con hospedaje para poder impartir actividades en zonas alejadas de Ciudad Quesada Centro.	Hospedaje	200 000,00													
	Cubrir los gastos de kilometraje del vehículo de cada uno de los miembros del Consejo Directivo y otros que requieren traslado a lugares específicos .	Cubrir gastos de kilometraje para que los miembros del Consejo Directivo y administración requieran en las giras de desarrollo profesional, reuniones, actividades sociales y deportivas.	Aplicar el pago de kilometraje a los miembros del Consejo Directivo, según a la tabla de la Contraloría General de la República.	Contar con los recursos como gastos de kilometraje para las reuniones de los miembros del Consejo Directivo y administración. A fin de poder brindar servicios a los colegiados en diferentes zonas en periodo 2019-2020	La administración y miembros del Consejo Directivo deben desplazarse a diferentes lugares de la zona Huetar norte para brindar servicios a los colegiados y para asistir a reuniones.	Kilometraje	300 000,00													
	Cubrir los gastos de transporte dentro del país de la administración de la Sede Regional y el pago del subsidio mensual de los miembros del Consejo Directivo.	Aplicar a los pagos de subsidio de transporte de los miembros del Consejo Directivo, pago de tiquetes de autobús, pago de taxis por parte de la administración para el traslado en la Sede Central por motivo de reuniones.	Velar por contenido presupuestario en este rubro para las convocatorias de reuniones que se realicen, traslados a cualquier otro lugar que se le requiera y remitir la lista de asistencia del Consejo Directivo para el pago de subsidios.	Mantener el pago al día del subsidio de los miembros del Consejo Directivo y los gastos de transporte requeridos en el periodo 2019-2020.	El Consejo Directivo asiste a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Sede Regional, así como a diferentes actividades sociales, deportivas y de desarrollo profesional por lo que reciben un pago por subsidios. También se requiere para el traslado a los diferentes actividades.	Transporte dentro del país	8 800 000,00													
	Cubrir los pagos efectuados de la administración de la Sede Regional de viáticos para asistencia de reuniones, capacitaciones, y visitas.	Cubrir los pagos de desayunos, almuerzos y cenas que se requieran en reuniones, capacitaciones y visitas de diferentes actividades.	Aplicar a los pagos de desayunos, almuerzos y cenas, entre otros, basados en la tabla de la Contraloría General de la República.	Lograr recursos necesarios para cubrir los rubros los tres tiempos de alimentación para visitas, capacitaciones y reuniones de la administración en el periodo 2019-2020.	Se requiere contar con disponible presupuestario para viáticos de la administración y Consejo Directivo que se requieren cuando se debe trasladar a lugares fuera de Ciudad Quesada, Centro.	Viáticos dentro del país	100 000,00													
	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones del aire acondicionado de la Sede Regional.	Contar con un aire acondicionado en buenas condiciones para la oficina administrativa, sala de sesiones y capacitaciones.	Programar un mantenimiento preventivo al aire acondicionada cada 6 meses para prolongar su vida útil. Coordinar la visita de un técnico para la revisión del aire acondicionado (limpieza y cambio de pieza si así lo requiere) para el buen funcionamiento.	Lograr contar con el funcionamiento del equipo al 100% y mejorar su vida útil de los mismos en el período 2019-2020.	Mantener el buen funcionamiento del los aires acondicionados de la oficina administrativa, sala de sesiones y capacitaciones para la comodidad de los colegiados.	Mantenimiento aire acondicionado	300 000,00													
	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de la Sede Regional para que estén en excelentes condiciones.	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de la oficina de la Sede Regional. Corta de césped, lavado de paredes a presión.	Contratar mantenimiento preventivo para lograr que las instalaciones de la oficina tenga una vida útil a largo plazo.	Contar con un mobiliario y equipo en optimas condiciones en el periodo 2019-2020	Es importante contar con un monto para reparaciones del inmueble para evitar deterioro.	Mantenimiento de instalaciones	600 000,00													
	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones del equipo de cómputo de la Sede Regional.	Cubrir los gastos de reparación y mantenimiento del equipo de computo de la Sede Regional para el buen servicio de las necesidades de los colegiados.	Coordinar mantenimiento preventivo que indique el departamento de soporte para alargar la vida útil de este equipo.	Poder contar con el equipo de cómputo en óptimas condiciones para realizar con eficiencia las labores diarias de la Sede Regional en el periodo 2019-2020.	Mantener, reparar y mejorar el equipo de cómputo para el buen funcionamiento de sus tareas diarias.	Mantenimiento equipo cómputo	80 000,00													
	Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones del mobiliario y equipo de la Sede Regional.	Cubrir con los gastos que puedan surgir por daños en mobiliario o equipo de oficinal.	Coordinar el mantenimiento y reparaciones del mobiliario y equipo existente en la Sede Regional, cuando sea necesario.	Contar con un mobiliario y equipo en su total optimización en el periodo 2019-2020.	Mantener, reparar y mejorar el mobiliario y equipo para un mejor aprovechamiento de los recursos.	Mantenimiento mobiliario y equipo	100 000,00													
	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto mantenimiento de la Sede Regional.	Realizar el pago del servicio de agua y alcantarillado, impuestos municipales, correos, electricidad, seguridad y telecomunicaciones.	Realizar los pagos en el la fecha que sale la facturación para asegurar el recurso en la Sede Regional.	Contar con el servicio básico, el acceso al agua potable y al saneamiento en la Sede Regional	Pago del consumo mensual de agua y alcantarillado del la Sede Regional.	Servicio de Agua y Alcantarillado	300 000,00													
				Obtener en todo momento este servicio para poder realizar las tareas diarias, iluminación y uso de los equipos.	Contar con este servicio de manera permanente, ya que es un servicio muy importante.	Servicio de Electricidad	1 400 000,00													
				Obtener en todo momento este servicio para la comunicación vía telefónica como correo electrónico a la Sede Central, Sedes Regionales y colegiados.	Contar con este servicio que es vital para la comunicación diaria.	Servicio telefónico e internet	2 400 000,00													
				Cumplir con el pago mensual de la patente municipal.	Contar con la patente municipal para el funcionamiento de la Sede Regional Huetar Norte.	Impuestos Municipales	400 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN											
FILIAL REGION HUETAR NORTE				Cumplir con el envío de documentos propios de la labor de la administración de la Sede Regional a la Sede Central o cualquier otro lugar que sea necesaria.	Contar con el servicio de correo, Courier y encomiendas, medio que se utiliza para realizar el envío físico de documentos a la Sede Central.	Servicio de correos y otros	250 000,00													
	Cubrir los gastos incurridos por los servicios de encuadernación, empastes e impresiones de documentos.	Cubrir los gastos incurridos por los servicios de encuadernación, empastes e impresiones de documentos para las sesiones del Consejo Directivo y propias de la Sede Regional.	Realizar la reproducción de materiales que es enviada por la Sede Central o por alguna otra institución para el estudio en las sesiones del Consejo Directivo de la Sede Regional.	Reproducir los documentos propios de la labor de los miembros del Consejo Directivo de la Sede Regional y de la administración en el periodo 2019-2020,	Poder realizar impresiones, encuadernaciones y otros de ocupación solicitado y necesarios para el Consejo Directivo.	Impresión, Encuadernación y otros	150 000,00													
	Cubrir los gastos requeridos para la divulgación de temas importantes para la Sede Regional.	Cubrir los gastos requeridos para la divulgación de temas importantes como incorporaciones, actividades sociales, deportivas, asambleas y en general.	Verificar el medio más eficaz en la zona junto con los diseños requeridos.	Lograr llegar al 100% de los colegiados de la Sede Regional con cada uno de los temas en el periodo 2019-2020.	Poder divulgar y alcanzar el público meta esperado.	Publicidad	150 000,00													
	Contar con el servicio de alimentación para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones	Cubrir los gastos en cenas para las reuniones del Consejo Directivo y refrigerios para las reuniones de las Comisiones.	Realizar la compra de cena, refrigerio o cualquier para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones que se programe en la Sede Regional.	Contar con la alimentación necesaria para las reuniones del Consejo Directivo y Comisiones, así como cualquier otra alimento necesaria en el periodo 2019-2020.	Poder cubrir la alimentación de cena de las reuniones de los miembros del Consejo Directivo y refrigerios de los miembros de las Comisiones que es al menos una vez al mes.	Servicio de Alimentación	800 000,00													
	Mantener limpia la mantelería de la Sede Regional.	Mantener limpia la mantelería, banderas, faldones y cortinas.	Realizar la lavada de los manteles y faldón después de un evento de la Incorporación.	Lograr la presentación de la mesa principal en los actos de Incorporación y capacitaciones que se realizan en la zona en el periodo 2019-2020	Proporcionar un ambiente presentable a los colegiados en cada actividad que se realice en la Sede Regional.	Servicio de lavandería	325 066,00													
	Otorgar el beneficio de servicio de nutrición a los colegiados de la zona, para el mejoramiento de la salud integral.	Proporcionar servicio de nutricionista a los colegiados de la zona una vez a la semana para fortalece la salud integral del colegiado.	Coordinar, controlar y divulgar las citas de nutricionistas con los colegiados.	Lograr que se programe el 100% de atención del servicio de nutrición en periodo 2019-2020	Brindar el servicio de nutrición a los colegiados de la zona para el mejoramiento de la salud.	Servicios profesionales (Nutricionista)	4 000 000,00													
	Mantener el orden, aseo y limpieza de la oficina de la Sede Regional.	Cubrir los gastos de la contratación de una persona por medio de una empresa para realizar la limpieza de la oficina de la Sede Regional.	Coordinar y verificar el orden y aseo de las instalaciones de la Sede Regional.	Contar con las instalaciones en forma limpia y ordenada para el beneficio de la administración, colegiados y público en general en el periodo 2019-2020.	Poder realizar limpieza de muebles, ventanal y pisos de la oficina de la Sede Regional para la buena presentación de las instalaciones.	Servicio de limpieza	2 500 000,00													
	Garantizar a los visitantes y colaboradores del colegio agua libre de impurezas.	Pago mensual del dispensador de agua	Dotar de agua a todo el edificio , visitas a plataforma de servicios -Gimnasio- Aulas de capacitación y colaboradores durante el 2019-2020	Estar al día en las mensualidad por el alquiler de 1 equipo.	Dispensador de agua	Alquiler	300 000,00													
	Contar con un sistema integral de seguridad.	Servicio de monitoreo las 24 horas de día.	Servicio de cámaras de seguridad para monitoreo.	Protección del local de la Sede Regional.	Corresponde al pago mensual de las cámaras de seguridad por parte de ADT	Servicios de Seguridad	1 040 000,00													
	Adquirir activos menores necesarios para el desarrollo de las actividades de la Sede Regional.	Adquirir otros activos menores a ¢ 100,000.00 necesarios para la oficina de la Sede Regional.	Realizar la compra de artículo menores a ¢ 100,000.00 que no se ajusta a otra partida y que son necesarias para las actividades de la Sede Regional.	Lograr la adquisición de artículos necesarios para la ejecución y desarrollo de las actividades en la Sede Regional, durante el periodo 208-2019	Poder realizar la compra de activos menores que se requiera para las actividades de la Sede Regional.	Activos Menores	150 000,00													
	Proveer de alimentos y bebidas para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones.	Cubrir los gastos en bebidas, alimentos y abarrotes para las reuniones del Consejo Directivo y Comisiones	Realizar la compra de abarrotes y bebida para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones que se programe en la Sede Regional.	Contar con la alimentación necesaria para las reuniones del Consejo Directivo y Comisiones, así como cualquier otra alimento o bebida necesaria para el periodo 2019-2020.	Poder cubrir la alimentación de las reuniones de los miembros del Consejo Directivo y Comisiones que es al menos una vez al mes en sesión ordinaria.	Alimentos y Bebidas	250 000,00													
	Contar con medicamentos y accesorios de primeros auxilios para los colegiados y publico en generales.	Tener a disposición de los colegiados y público en general medicamentos para eventual accidente o malestar mientras se encuentren en la Sede Regional o actividades.	Realizar la adquisición de medicamentos que se almacenan en el botiquín. Además velar por aquellos medicamentos que están próximo a su vencimiento para su reposición.	Mantener en la oficina medicamentos básicos para cualquier situaciones leve que se presentara en la Sede Regional y actividades para la administración, colegiados y público en general. para el periodo 2019-2020.	Es una necesidad comprar alcohol, algodón, analgésico, extintores, entre otros. Para su uso en cualquier eventualidad.	Medicamentos de primeros auxilios	80 000,00													
	Adquirir papelería y útiles de oficina para el uso diario de la oficina.	Cubrir con los gastos efectuados en papelería y útiles de oficina, y cinta para impresa de carné.	Realizar la compra de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento diario de la oficina de la Sede Regional y para cinta para impresa de carné.	Contar con artículos necesarios para la ejecución y desarrollo de las actividades diarias en la Sede Regional del periodo 2019-2020.	Se requiere tener inventario de útiles de oficina para las labores diarias.	Papelería y Útiles de Oficina	350 000,00													
	Contar con los productos y los materiales de limpieza necesarios para mantener el orden y el aseo de las instalaciones de la Sede Regional.	Cubrir los pagos efectuados por útiles y materiales de limpieza necesarios para mantener el orden y el aseo de la instalación de la Sede Regional.	Realizar la adquisición de materiales de limpieza para mantener el orden y el aseo de la instalación de la oficina de la Sede Regional.	Tener un inventario adecuado de materiales de limpieza del periodo 2019-2020.	Se requiere contar con materiales de limpieza para tener las instalaciones en buena presentación.	Útiles y Materiales de Limpieza	200 000,00													
	Adquirir otros materiales y suministros necesarios para la oficina de la Sede Regional.	Cubrir otros gastos no contemplados en los conceptos aquí descritos y de poca importancia relativa.	Realizar la compra cualquier artículo que no se ajusta a otra partida y que son necesarias para las actividades de la Sede Regional.	Mantener otros materiales y suministros requeridos en el periodo 2019-2020.	Poder realizar la compra de materiales y suministros o cualquier otro que se requiera para la oficina de la Sede Regional	Otros Materiales y Suministros	150 000,00													
	Gastos Financieros en comisión bancaria de la tarjeta de débito de la Caja Chica.	Cubrir el gasto de anualidad de la tarjeta de débito donde se deposita la Caja Chica.	Solicitar reintegro de la comisión bancaria por la anualidad de la tarjeta.	Mantener la cuenta bancaria activa para el periodo 2019-2020.	Anualidad de la tarjeta de débito de la cuenta bancaria donde se deposita la Caja Chica de la Sede Regional.	Comisiones bancarias	10 000,00													
	Contribuir al desarrollo profesional de todos los profesionales de ciencias económicas de la Región mediante la programación de actividades de Desarrollo Profesional.	Cubrir las necesidades de actualización de los colegiados de la zona, contemplando cursos, charlas sobre temas de actualidad y reforzamiento de actitudes y aptitudes profesionales.	Recopilar la información suministrada por encuestas o sugerencias de parte de los colegiados.	Lograr la participación de al menos el 60% de los colegiados adscrito a la Sede Regional para el periodo 2019-2020.	Contar con instalaciones y velar por el suministro de material didáctico y otros, así como las carpetas, plantillas y lapiceros.	Alquiler	500 000,00													
						Papelería y Útiles de Oficina	225 000,00													
						Impresión, Encuadernación y otros	225 000,00													
						Otros Materiales y Suministros	225 000,00													
						Servicio de Instructores	5 000 000,00													
						Servicio de Alimentación	4 500 000,00													
			Realizar la presentación de los logros y desaciertos en el periodo 2016-2017 por parte de los miembros del Consejo Directivo y Comisiones en las **Asambleas Ordinarias y extraordinarias**	Lograr la atención del 100% de los asistentes sobre lo expuesto en el informe de labores 2019-2020.	Convocar y coordinar todo lo relacionado a la asamblea para que los colegiados (as) asistentes se sientan motivados a participar de la asamblea.	Arreglos Florales	80 000,00													
						Papelería y Útiles de Oficina	80 000,00													
						Impresión, encuadernación y otros	80 000,00													
						Grupo Musical	400 000,00													
						Alquiler	100 000,00													
						Premios	300 000,00													
						Servicio de Alimentación	1 500 000,00													
			Realizar una actividad temática dirigida a colegiados(as) y un acompañante para celebrar el **día del padre y de la madre.**	Realizar una actividad temática dirigida a colegiados(as) y un acompañante en el mes de agosto del 2020 para celebrar el día del padre y de la madre.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento junto con su acompañante.	Servicio de Alimentación	1 000 000,00													
						Decoración	200 000,00													
						Premios	300 000,00													
						Grupo Musical	400 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN
	Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto socialmente como a nivel profesional	Organizar eventos sociales, culturales y recreativos para el colegiado y demás públicos de interés. Incrementar la participación de los agremiados	Realizar una actividad que conmemore el **dia del colegiado** para los de la zona.	Lograr dar más espacios para que los agremiados de la zona puedan disfrutar su día en el mes de noviembre 2019.	Integrar a los colegiados por medio de esta actividad dirigida a los colegiados de la zona.	Transporte dentro del país	700 000,00		
						Premios	500 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 700 000,00		
			Realizar un **baile navideño** para el disfrute y convivio de los colegiados de la zona.	Lograr más cupos para que el 100% de los colegiados interesados en la actividad pueda asistir a la celebración en el mes de diciembre del 2019.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante interesado en asistir disfrute del momento de esparcimiento	Grupo Musical	1 200 000,00		
						Arreglos Florales - Carnaval	350 000,00		
						Premios	500 000,00		
						Servicio de Alimentación	3 500 000,00		
						Alimentos y Bebidas	300 000,00		
			Brindar a los colegiados la oportunidad de disfrutar con su familia con una actividad de **fiesta familiar**.	Propiciar la participación de los colegiados y sus familias en la actividad de integración del mes de marzo del 2020.	Cubrir los rubros necesarios para realizar la actividad que tal manera que cada participante disfrute del momento de esparcimiento junto con sus familias.	Servicio de Alimentación	2 000 000,00		
						Grupo musical	500 000,00		
						Servicios Profesionales	500 000,00		
						Alquiler	300 000,00		
						Transporte dentro del país	80 000,00		
			Realizar **actividades Deportivas** para los colegiados de la zona para incentivar la participación y convivencias de los mismos.	Promover el deporte y el bienestar entre los colegiados (as) de la zona así como lograr una mayor integración de los mismos en el periodo 2019-2020	Cubrir los rubros necesarios para para la realización de deportes, clases de baile, natación, ejercicio funcionales, clases de baile, entre otros.	Alquileres	100 000,00		
						Servicios Profesionales	7 000 000,00		
						Alimentos y Bebidas (Actividades - Comisiones)	500 000,00		
						Publicidad	200 000,00		
			Realizar las actividades para incentivar la participación de colegiados en **actividades culturales.**	Dar talleres de pintura, agricultura, parrillada, manipulación de alimentos entre otros a los colegiados pensionados y sin trabajo como forma de incentivar a emprender o buscar un sano pasatiempo en el periodo 2019-2020	Cubrir los rubros necesarios para para la realización de actividades culturales.	Servicio profesional	1 000 000,00		
						Imprevistos	300 000,00		
			Realizar una actividad con impacto social y al colegiado en **celebración del 50 aniversario del colegio**	Celebrar el 50 aniversario del colegio con los agremiados de la zona dejando un impacto positivo mediante una charla motivacional importante y una celebración del 50 aniversario.	Brindar a los colegiados la oportunidad de disfrutar de un evento con un mensaje importante en celebración del 50 aniversario y de celebrar la ocasión	Grupo Musical	1 500 000,00		
						Arreglos Florales - Carnaval	800 000,00		
						Premios	700 000,00		
						Servicio de Alimentación	2 500 000,00		
						Foros y seminarios	2 500 000,00		
						Alquiler	600 000,00		
						Alimentos y Bebidas	1 000 000,00		
			Contribuir y distribuir un mensaje de conciencia ambiental a los colegiados por medio de las propias acciones de la Sede.	Disminuir un 50% el consumo de electricidad, agua, basura entre otras y mejorar las acciones de conciencia ambiental en el periodo 2019-2020.	Coordinar, administrar y controlar todo lo referente a acciones que nos llevaran a ser **bandera azul.**	Actividades (caminatas y charlas)	600 000,00		
						Activos Menores	200 000,00		
						Alimentos y bebidas	200 000,00		
						Publicidad	200 000,00		

OFICINA ADMINISTRATIVA CIUDAD NEILY

				JUSTIFICACION	CONCEPTO	MONTO	36 414 024,53	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20
Contar con una administradora altamente capacitada que aporte muchos beneficios a la Oficina Administrativa del Colegio, y que permita alcanzar los objetivos.	Salarios acorde a función del puesto y de las responsabilidades de cada colaborador.	Administración de eficiencia, cumplimiento de objetivos del colegio.	Lograr el mejor desempeño en el puesto de trabajo de cada colaborador durante el periodo comprendido presupuestario 2019-2020	Pago de salarios y cargas sociales de la administradora de la Sede Regional.	Salarios y Cargas Sociales	13 960 024,53													
Contar con una oficina optima para brindar una atención adecuada.	Contar con una oficina que brinde atención al colegiado.	Vigilar que los pagos se realicen según contrato.	Velar por que el pago se realice mensualmente en el periodo 2019-2020.	La necesidad por parte de los colegiados de tener una oficina en la región Sur el país.	Alquiler de oficina	6 000 000,00													
Desplazamiento de plataformita por atención de las diferentes actividades de la zona.	Atender cursos en la zona sur y desplazarme a la Sede Regional Región Brunca para participar en la sesiones del Consejo.	Solicitar vale de caja chica y posterior realizar reintegro de caja chica.	Lograr el pago de los gastos realizados por la plataformita durante el periodo comprendido 2018-2019.	Cubrir los gastos de traslados de la plataformitas en la atención de reuniones y cursos.	Transporte dentro del país	400 000,00													
Cubrir los gastos de alimentación de la funcionaria de la Oficina Administrativa en las distintas actividades del Colegio que se ameriten.	Cubrir los gastos de alimentación de la Plataformista por asistir a reuniones en la Sede Central, Sede Regional Región Brunca y Actividades de Desarrollo Profesional por toda la Región Sur .	Solicitar vale de caja chica y posterior realizar reintegro de caja chica.	Lograr el pago de los gastos realizados por la plataformista durante el periodo comprendido 2018-2019.	Cancelar la viáticos de la plataformista de la Región Sur . Aplicar a los pagos de desayunos, almuerzos y cenas, entre otros, basados en la tabla de la Contraloría General de la República.	Viáticos dentro del país	300 000,00													
Cubrir con los gastos de mantenimiento y reparaciones del aire acondicionado de la oficina administrativa.	Contar con un aire acondicionado en buenas condiciones para la oficina administrativa, sala de sesiones y capacitaciones.	Programar un mantenimiento preventivo al aire acondicionada cada 6 meses para prolongar su vida útil. Coordinar la visita de un técnico para la revisión del aire acondicionado (limpieza y cambio de pieza si así lo requiere) para el buen funcionamiento.	Lograr contar con el funcionamiento del equipo al 100% y mejorar su vida útil de los mismos en el periodo 2019-2020.	Mantener el buen funcionamiento del los aires acondicionados de la oficina administrativa, sala de sesiones y capacitaciones para la comodidad de los colegiados.	Mantenimiento aire acondicionado	160 000,00													
Dar mantenimiento a las instalaciones de la oficina de la Sede Regional.	Alargar la vida útil del aire acondicionado y darle mantenimiento a la Oficina Administrativa de Ciudad Neily.	Contratación de servicios de mantenimiento y reparación en la Oficina Administrativa de Ciudad Neily.	Contar con el aire acondicionado e instalaciones en estado optimo durante el periodo 2019-2020.	Mantener, reparar y mejorar de las instalaciones para un mejor aprovechamiento de los recursos.	Mantenimiento de instalaciones	160 000,00													
			Contar con el servicio básico, el acceso al agua potable y al saneamiento en la Sede Regional para el periodo 2019-2020.	Pago del consumo mensual de agua y alcantarillado del la Sede Regional.	Servicio de Agua y Alcantarillado	180 000,00													
			Obtener en todo momento este servicio para poder realizar las tareas diarias, iluminación y uso de los equipos para el periodo 2019-2020.	Contar con este servicio de manera permanente, ya que es un servicio muy importante.	Servicio de Electricidad	350 000,00													

Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Plan Anual Operativo
Octubre 2019 a Setiembre 2020

UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES	METAS	RECURSOS				MES DE EJECUCIÓN
	Mantener al día el pago de los servicios públicos para el correcto funcionamiento de la Oficina Administrativa.	Servicio básico para el funcionamiento de la Sede Regional y a los colegiados.	Pagar oportunamente el Agua y Alcantarillado, servicio Electricidad, Telecomunicaciones, Correos y Recolección.	Obtener en todo momento este servicio para la comunicación vía telefónica como correo electrónico a la Sede Central, Sedes Regionales y colegiados para el periodo 2019-2020.	Contar con este servicio que es vital para la comunicación diaria.	Servicio telefónico e internet	2 000 000,00		
				Cumplir con el pago mensual de la patente municipal para el período 2019-2020.	Contar con la patente municipal para el funcionamiento de la Sede Regional Huetar Norte.	Impuestos Municipales y servicio de recolección basura.	200 000,00		
				Cumplir con el envío de documentos propios de la labor de la administración de la Sede Regional a la Sede Central o cualquier otro lugar que sea necesaria para el período 2019-2020.	Contar con el servicio de correo, Courier y encomiendas, medio que se utiliza para realizar el envío físico de documentos a la Sede Central.	Servicio de correos y otros	150 000,00		
	Brindar el servicio de alimentos y bebidas a los miembros del Consejo Directivo, Administradora de la Región Brunca y plataformista de Ciudad Neily.	Contar con el servicio de alimentos y bebidas en el presupuesto para los miembros del Consejo Directivo, Administradora de la Sede Regional Región Brunca y para la Oficina Administrativa cuando se realicen sesiones en el Sur-Sur o cuando se requiera por parte de la plataformista.	Realizar la compra de abarrotes y bebida para las sesiones del Consejo Directivo y Comisiones que se programe en la Sede Regional.	Brindar la alimentación o refrigerios en las sesiones del Consejo Brunca a realizar en la Oficina Administrativa de Ciudad Neily. Durante el periodo 2019-2020.	Poder cubrir la alimentación de las reuniones de los miembros del Consejo Directivo y Comisiones que es al menos una vez al mes en sesión ordinaria.	Alimentos y Bebidas	150 000,00		
	Disposición de medicamentos y artículos de primeros auxilios para uso de la plataformista de Ciudad Neily.	Proveer a los miembros del Consejo Directivo, Administradora de Región Brunca y Plataformista de Oficina Administrativa medicamentos básicos de primeros auxilios en caso de ser necesario.	Realizar la adquisición de medicamentos que se almacenan en el botiquín que está en custodia de la administración. Además velar por aquellos medicamentos que están próximo a su vencimiento para su reposición.	Contar con los medicamentos al 100% en caso de una emergencias menores durante el periodo 2019-2020.	Es una necesidad tener un botiquín en la oficina con medicamentos varios para su uso en cualquier eventualidad.	Medicamentos de primeros auxilios	20 000,00		
	Adquirir papelería y útiles de oficina para el uso diario de la oficina.	Contar con la papelería y útiles de oficina para el desempeño de las labores diarias de la Oficina de Ciudad Neily.	Realizar la compra de lo artículos y papelería requeridos para los trámites diarios.	Tener un inventario adecuado de papelería y útiles de oficina en el periodo 2019-2020.	Poder realizar la compra como papel de impresora, lapiceros, goma, tijeras, cinta adhesiva, sellos, lápiz, borrador, corrector, marcadores y otros de la Sede Regional.	Papelería y Útiles de Oficina	180 000,00		
	Adquirir útiles y materiales de limpieza para la oficina de la oficina administrativa.	Cubrir los pagos efectuados por útiles y materiales de limpieza necesarios para mantener el orden y el aseo de la instalación de la oficina administrativa.	Realizar la adquisición de materiales de limpieza para mantener el orden y el aseo de la instalación de la oficina administrativa.	Contar en los materiales necesarios para la limpieza de la oficina de la Sede Regional, para agrado de la administración, colegiados y público en general.	Aplica a compra de limpiador de muebles, toallas adsorbente, atomizadores de olor, entre otros.	Útiles y Materiales de Limpieza	150 000,00		
	Cubrir con otros gastos que no se encuentran en las partidas establecidas.	Cubrir otros gastos no contemplados en los conceptos aquí descritos y de poca importancia relativa.	Realizar la compra cualquier artículo que no se ajusta a otra partida y que son necesarias para las actividades de la oficina administrativa.	Contar con la adquisición de materiales y suministros pocos necesarios para la ejecución y desarrollo de las actividades programadas en la oficina administrativa.	Poder realizar la compra de materiales y suministros o cualquier otro que se requiera para la oficina de la oficina administrativa.	Otros Materiales y Suministros	225 000,00		
	Gastos Financieros en comisión bancaria de la tarjeta de débito de la Caja Chica.	Cubrir el gasto de anualidad de la tarjeta de débito donde se deposita la Caja Chica.	Solicitar reintegro de la comisión bancaria por la anualidad de la tarjeta.	Mantener la cuenta bancaria activa para el periodo 2019-2020.	Anualidad de la tarjeta de débito de la cuenta bancaria donde se deposita la Caja Chica de la oficina administrativa.	Comisiones bancarias	10 000,00		
	Desarrollo profesional	Cubrir las necesidades de actualización de los colegiados de la zona.	Recopilar la información suministrada por encuestas o sugerencias de parte de los colegiados.	Lograr la participación de al menos el 60% de los colegiados adscrito a la oficina administrativa.	Contar con instalaciones y velar por el suministro de material didáctico y otros, así como las carpetas, plantillas y lapiceros.	Alquiler	1 914 000,00		
						Papelería y Útiles de Oficina	120 000,00		
						Impresión, Encuadernación y otros	150 000,00		
						Otros Materiales y Suministros	25 000,00		
						Servicio de Instructores	2 500 000,00		
						Servicio de Alimentación	3 150 000,00		
	Fomentar las relaciones entre el Colegio y sus miembros, creando espacios agradables para compartir tanto socialmente como a nivel profesional con un **baile Navideño**	Organizar fiesta navideña para el colegiado y un acompañante, creando un espacio agradable para compartir tanto socialmente como a nivel profesional.	Establecer la alimentación que se brindará para la cena	Alimentar al 100% de los asistentes a la actividad	Brindar a los asistentes una cena y suministrar bebidas durante la actividad	Servicio de Alimentación	750 000,00		
						Alimentos y Bebidas	180 000,00		
			Brindar una decoración adecuada con centros de mesas (arreglos florales)	Realizar la Actividad Social en celebración del Día del Padre y Madre programado.	Adquirir decoración adecuada para la Actividad Social	Decoración	200 000,00		
						Alquiler	150 000,00		
						Imprevistos	100 000,00		
			Llevar a cabo rifas o concursos	Lograr que los participantes disfruten de la actividad	Adquirir Premios para rifar entre los participantes	Premios	200 000,00		
			Amenizar la Actividad Social con un Grupo Musical de la zona	Lograr la participación de los colegiados de la Sede Regional	Contratar un Grupo Musical de la zona para la amenización	Servicios Profesionales	200 000,00		
						Grupo Musical	200 000,00		
	Organizar fiesta navideña para el colegiado y un acompañante, creando un espacio agradable para compartir tanto socialmente como a nivel profesional con la celebración del día de la madre y padre**.**	Organizar fiesta navideña para el colegiado y un acompañante, creando un espacio agradable para compartir tanto socialmente como a nivel profesional.	Establecer la alimentación que se brindará para la cena	Alimentar al 100% de los asistentes a la actividad	Brindar a los asistentes una cena y suministrar bebidas durante la actividad, para 100 personas.	Servicio de Alimentación	750 000,00		
						Alimentos y Bebidas	180 000,00		
			Brindar una decoración adecuada con centros de mesas (arreglos florales)	Realizar la Actividad Social en celebración del Día del Padre y Madre programado.	Adquirir decoración adecuada para la Actividad Social	Decoración	200 000,00		
						Alquiler	150 000,00		
						Imprevistos	100 000,00		
			Llevar a cabo rifas o concursos	Lograr que los participantes disfruten de la actividad	Adquirir Premios para rifar entre los participantes	Premios	200 000,00		
			Amenizar la Actividad Social con un Grupo Musical de la zona	Lograr la participación de 100 colegiados de la Sede Regional	Contratar un Grupo Musical de la zona para la amenización	Servicios Profesionales	200 000,00		
						Grupo Musical	200 000,00		
TOTAL							**3 933 125 255,40**	**3 933 125 255,40**	