Área	Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Presupuesto Monto	Meses de ejecución Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
INGRESOS																	
INGRESOS	Superávit	Utilizar los excedentes del 2024 para financiamiento de proyectos en el centro de recreo y oficinas centrales	Construccion de un rancho grande en el centro de recreo Remodelación del comedor institucional. Etapa 1	Rancho construido en marzo 2025 Remodelación etapa 1 en primer semestre 2025	**₡17 858 692,45**												
	Por timbre	Gestionar el cobro adecuado entre los medios que pautan en espacios noticiosos	Envío de correos electrónicos con el cobro respectivo Seguimiento a medios que no pagan a tiempo Revisión plataformas de pauta publicitaria para control cruzado Remisión de cartas a instituciones con estatus de personas encargadas (Proveedurías, oficinas de prensa, encargados de contrato) Monitoreo constante de medios	100% de los medios contactados para el cobro respectivo. Seguimiento quincenal medios que no hayan pagado. Revisar de manera semanal la plataforma. Cada 2 meses envío de cartas a instituciones con estado de personas encargadas.	**₡158 000 000,00**												
	Colegiaturas	Realizar labor de cobro de colegiaturas para asegurar los ingresos requeridos por el colegio para cumplimiento de las obligaciones. Aumento colegiatura a 9500	Emitir estados de cuenta a las personas colegiadas. Contactar a las personas morosas para el cobro respectivo. Emitir correo con rechazo de cargos automáticos. Realizar una campaña para pago anualidad.	Estado de cuenta una vez al mes. Llamadas mensuales a partir del primer mes de atraso. Cada 15 días envío de correos con cargos automáticos rechazados. Lanzamiento noviembre 2025	**₡296 400 000,00**												
	Incorporaciones	Incrementar un 10% la población de personas colegiadas durante el 2025 con base en un total de 2600 activos (260 pc)	Realización de campañas para promover la incorporación y reincorporación. Facilitar los procesos de incorporación para los postulantes.	Una campaña trimestral con los beneficios para conocimiento de los prospectos. Revisar los procesos al menos cada semestre para las mejoras necesarias.	**₡2 470 000,00**												
	Derecho reincorporaciones	Aumentar un 15% las reincorporaciones en relación con la cantidad de 2024 (95 px)	Realizar campañas promocionales para la reincorporación	Una campaña semestral para promocionar la reincorporación por referencia.	**₡1 635 000,00**												
	Cambios grado académico	Tramitar las solicitudes de las personas colegiadas en tiempo y forma.	Atención de solicitudes recibidas	Trámite de todas las solicitudes recibidas por semana	**₡140 000,00**												
	Renovación carné y títulos	Tramitar las renovaciones de las personas colegiadas en tiempo y forma.	Atención de renovaciones recibidas	Trámite de todas las solicitudes recibidas por semana	**₡3 600 000,00**												
	Patrocinios	Mantener el ingreso por patrocinio obtenido durante el 2024.	Contacto con empresas para obtención de patrocinio en especie o en efectivo	Contactar al menos 5 empresas por mes para búsqueda de patrocinios	**₡34 000 000,00**												
	Entradas a la finca	Alcanzar el 100% del monto presupuestado por concepto de entradas a la finca	Desarrollar campañas sobre espacios en el centro de recreo Contacto con empresas de la zona para desarrollo de eventos	Campaña todos los meses Al menos una actividad por semana durante los meses de temporada alta	**₡10 000 000,00**												
	Alquiler instalaciones	Aumentar un 7% los ingresos por concepto de alquileres en las oficinas centrales relación con lo facturado en 2024	Desarrollar campañas promocionales de los espacios disponibles para alquilar. Contacto con empresas para colocación de espacios	Campaña todos los meses	**₡4 000 000,00**												
	Alquileres centro de recreo	Incrementar un 60% los ingresos por concepto de alquileres en el centro de recreo en relación con lo facturado en 2024	Desarrollar campañas promocionales de los espacios disponibles en el centro de recreo para alquilar. Contacto con empresas de la zona para colocación de espacios	Campaña todos los meses **Al menos una actividad por semana durante los meses de temporada alta**	**₡11 000 000,00**												
	Intereses (inversiones, bancarios, varios)	Obtener rendimientos sobre inversiones	Colocación de dinero para búsqueda de mejores beneficios económicos	Colocar 80% de dinero en inversiones	**₡1 800 000,00**												
	Baile semana comunicación	Vender un 10% de las entradas entre acompañantes	Colocación del 25 entradas para venta entre acompañantes	100% de las entradas destinadas a acompañantes vendidas	**₡625 000,00**												
	TOTAL INGRESOS				**₡541 528 692,45**												

GASTOS

Área	Partida	Objetivo	Tareas	Metas	Presupuesto Monto	Meses de ejecución Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
POTENCIAL HUMANO																	
	Salarios, cargas sociales y horas extra	Disponer de un equipo completo de trabajo de alta calificación que permita alcanzar los objetivos del Colegio.	Cubrir los salarios del equipo de trabajo, acorde con lo aprobado por el MTSS. Lograr el mejor desempeño de cada colaborador en su respectivo puesto de trabajo. Reclutamiento del personal necesario, según requerimiento.	Mantener el 100% de la planilla para que la administración pueda ser eficiente en la consecución de los objetivos.	**₡238 696 867,99**	₡19 658 834,47	₡19 670 419,43	₡19 719 182,80	₡19 719 182,80	₡19 719 182,80	₡19 730 767,75	₡19 878 845,92	₡19 802 137,58	₡21 364 313,50	₡19 802 137,58	₡19 815 931,68	₡19 815 931,68

POTENCIAL HUMANO	Capacitación y desarrollo	Fortalecer la capacidad individual y colectiva de las personas colaboradoras para la mejora del desempeño laboral.	Aplicación de formulario para conocimiento de las necesidades de capacitación. Desarrollo de plan de capacitaciones según requerimiento y presupuesto. Actividades de integración administración - junta directiva.	Contar con personal capacitado para el buen desempeño de sus labores y reducción de salida de personas colaboradoras Llevar a cabo el 100% de las capacitaciones agendadas en el plan Efectuar dos actividades de integracion entre junta directiva y colaboradores, una cada semestre	**₡1 000 000,00**	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡237 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡237 500,00	₡37 500,00
	Digitalización de procesos - Sibú II Fase	Preservar la documentación y optimizar los recursos con la disminución de uso de papel e impresión Maximizar el uso del sistema administrativo	Guardar de forma digital las acciones de personal y solicitudes de vacaciones Documentar de forma digital el ingreso de nuevo personal	Aumentar al 100% la digitalización de acciones de personal, solicitud de vacaciones y la documentación de los nuevos ingresos													
	Atención a empleados	Desarrollar eventos para unión de las personas colaboradores.	Realización de un plan de celebraciones en fechas especiales, cumpleaños y fin de año. Adquisición de materiales, obsequios y suministros para las actividades.	Cumplimiento del 100% del plan planteado, con las compras necesarias para cada evento	**₡486 000,00**		₡20 000,00		₡20 000,00		₡63 235,29		₡66 764,71		₡20 000,00		₡296 000,00
	TOTAL GASTOS POTENCIAL HUMANO				**₡240 182 867,99**												
PROVEEDURÍA																	
PROVEEDURÍA	Servicios Generales	Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo	Arrendamiento bienes o servicios adicionales necesarios. Contratación de servicios de limpieza cuando se requiera y otros servicios generales. Mantenimiento de verdes. Compra de insumos, herramientas y uniformes. Publicación de comunicados legales.	Cumplimiento a tiempo del 100% de los alquileres solicitados. El 100% de las oficinas, áreas comunes, pasillos, servicios sanitarios y todo el edificio en general limpio y ordenado durante las jornadas laborales. Al menos 8 visitas al año del proveedor para mantenimiento de las zonas verdes. El 100% de las compras necesarias de herramientas y uniformes solicitados. El 100% de las publicaciones legales solicitas tramitadas a tiempo en los medios de comunicación respectivos.	**₡5 399 260,00**	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡396 771,67	₡596 771,67	₡834 771,67	₡396 771,67
	Seguridad	Mantener un entorno seguro para las visitas, colaboradores y activos del Colegio	Contratación del servicio de seguridad física cuando se requiera. Contratación del servicio de monitoreo a través de alarmas y aplicaciones.	El 100% de las solicitudes de servicio de seguridad física requerida por los departamentos del Colegio. Los 12 meses del año con monitoreo de alarmas en tiempo real con el mínimo de interrupciones.	**₡3 115 000,00**	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33	₡259 583,33
	Inventario de suministros	Asegurar el abastecimiento constante de suministros	Realización de las compras de inventario de suministros de oficina, cómputo, limpieza y alimentación.	Stock acorde del inventario del 100% de los suministros requeridos para cubrir la operación durante todo el año.	**₡4 250 000,00**	₡0,00	₡2 125 000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡2 125 000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00
	Mantenimientos	Mantener las instalaciones y equipos en óptimo estado	Mantenimiento del edificio. Mantenimiento de equipos varios. Reparación y sustitución de mobiliario según sea necesario.	Cumplimiento de al menos el 80% de los mantenimientos preventivos y correctivos del edficio indicados en el cronograma. Cumplimiento del 100% de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos varios. Cumplimiento de al menos el 90% de los mantenimientos preventivos y correctivos de los mobiliarios de oficina que lo requieran.	**₡10 638 000,00**	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00	₡886 500,00
	Gestión de Servicios y Honorarios Profesionales	Contratar servicios especializados y profesionales según las necesidades operativas	Contratación de servicios profesionales específicos. Tramitología del pago por servicios profesionales y honorarios a consultores y asesores. Gestión para invitar a personas físicas y jurídicas a formar parte del Registro de Proveedores. Actualización de la base de datos del Registro de Proveedores.	Cumplimiento del 100% de las contrataciones de servicios profesionales solicitados por los departamentos. El 100% de los pagos por servicios profesionales y honorarios realizados puntualmente. 4 solicitudes por año para publicar en redes sociales la invitación a personas físicas y jurídicas para formar parte del Registro de Proveedores (1 cada tres meses). Actualización de la base de datos del Registro de Proveedores 1 vez al año.	**₡45 692 000,00**	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67	₡3 807 666,67
	Comisiones	Pagar comisiones por alquileres según lo acordado	Procesamiento de los pagos de comisiones de alquileres mensualmente.	El 100% de los pagos por comisiones pagadas dentro de los plazos establecidos.	**₡1 800 000,00**	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00	₡150 000,00

	Sostenibilidad	Promover iniciativas de sostenibilidad a través de materiales promocionales y educativos	Adquisición de insumos y materiales promocionales para campañas de sostenibilidad. Distribución de los materiales a los colaboradores y público objetivo.	Realización de al menos una campaña de sostenibilidad al año. Distribución de materiales a todos los colaboradores de la empresa.	**₡400 000,00**	₡100 000,00	₡0,00	₡0,00	₡100 000,00	₡0,00	₡0,00	₡100 000,00	₡0,00	₡0,00	₡100 000,00	₡0,00	₡0,00
	TOTAL GASTOS PROVEEDURIA				**₡71 294 260,00**												
CONTABILIDAD																	
CONTABILIDAD	Servicios básicos	Cumplir con el pago oportuno de los servicios públicos,impuestos municipales y telecomunicaciones del colegio	Cancelación de los servicios públicos, impuestos municipales, territoriales y de telecomunicaciones del colegio, ya sea de manera mensual o trimestral	100% de los servicios pagados en el tiempo establecido para el buen funcionamiento del colegio	**₡18 842 030,56**	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21	₡1 570 169,21
	Seguros	Proteger al colegio ante cualquier situación o eventualidad que se presente, tanto con patrimonio, equipo, personas colegiadas como colaboradores	Llevar el debido control del vencimiento de las diferentes pólizas que tiene el colegio.	100% de las pólizas pagadas en tiempo y forma para atender cualquier situación que se presente.	**₡2 225 962,00**	₡0,00	₡0,00	₡556 490,50	₡0,00	₡0,00	₡556 490,50	₡0,00	₡0,00	₡556 490,50	₡0,00	₡0,00	₡556 490,50
	Transferencias internas y externas (% de timbres y colegiaturas Fondo Mutualidad, Sindicato, UCR y Fecoprou)	Cumplir con las obligaciones de traslados de dinero a cada entidad según sea requerido	Pago de las transferencias de manera mensual	100% de los pagos requeridos de manera mensual	**₡80 041 537,50**	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13	₡6 670 128,13
	Gastos financieros (comisiones, diferencias cambiarias y servicios bancarios)	Brindar a las personas colegiadas diversas opciones para facilidad de pago de las colegiaturas y servicios que demande del colegio.	Pago de las comisiones de manera puntual cada mes	100% de los pagos requeridos cada mes	**₡5 640 000,00**	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00	₡470 000,00
	Activos (mobiliario y equipo)	Contar con un listado actualizado de los activos del colegio	Realizar un levantamiento físico de los activos de la sede central Coordinar el levantamiento físico de los activos del centro de recreo Actualización según exclusiones e inclusiones con la debida justificación en el sistema	100% activos numerados y su valor razonable en libros													
	Digitalización de procesos - Sibú II fase	Preservar la documentación y optimizar los recursos con la disminución de uso de papel e impresión. Maximizar el uso del sistema administrativo.	Elaboracion conciliaciones bancarias Emisión de los EEFF cumpliendo las NIIF Programacion de pagos semanal digital. Pagos planilla y proveedores en plantillas bancarias,	Tener las conciliacion bancarias al 5to dia habil del mes. Emisión EEFF con las normas NIIF de manera mensual desde SIBU. Aprobación de pagos semanal Carga de plantillas a la plataforma bancaria,													
	Morosidad	Reducir la morosidad a un 5 %	Diagnóstico de las cuentas en estado de morosidad. Realizar proceso de cobro de manera sistemática.	Diagnóstico actualizado de manera mensual. Categorizacion de cobro de acuerdo a la morosidad por numero de cuotas. Labor de cobro mensual a la base de datos con al menos un mes pendiente de pago.													
	Timbres	Realizar un estudio para determinación del alcance a un mayor número de medios de comunicación	Gestion de cobro de manera mensual	Tener los pagos de los medios de comunicación los primeros 10 días hábiles del siguiente mes													
	Servicio al cliente	Atender de manera amable las consultas de las personas colegiadas de manera oportuna.	Respuesta de correos, llamadas y mensajes de texto. Elaboración de documentos solicitados en tiempo y forma.	Consultas atendidas en dos días hábiles como mucho, a partir de la solicitud recibida.													
	TOTAL GASTOS CONTABILIDAD				**₡106 749 530,06**												
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN																	
E INFORMACIÓN	Sistema de información y licencias (papelería y útiles de computación)	Mantener la operatividad de los sistemas, infraestructura y plataformas del Colegio.	Renovación de todos los licenciamientos a tiempo para el buen funcionamiento y continuidad de negocio.	100% de los licenciamientos renovados en tiempo y forma.	**₡4 000 000,00**				₡3 100 000,00								₡900 000,00
	Reparación y mantenimiento de cómputo		Realización de mantenimiento preventivo y gestión las reparaciones requeridas	100% de equipos revisados al concluir el año. La mitad en cada semestre.	**₡1 500 000,00**												
	Página web		Monitoreo constante de la página para atender situaciones de manera inmediata. Aumentar la eficiencia y la satisfacción del cliente mediante la optimización de los recursos.	Revisión semanal. Análisis del comportamiento de la pagina cada 3 meses.													
	Equipo electrónico		Evaluar y determinar las necesidades de sustitución de equipos tecnológicos para asegurar la eficiencia operativa y la continuidad del negocio	Estado Actual: En el primer semestre evaluar el estado físico y funcional de cada equipo, identificando aquellos que presentan fallos frecuentes o bajo rendimiento. Antigüedad: En el segundo semestre registrar la antigüedad de los equipos para identificar aquellos que han superado su vida útil recomendada.	**₡7 000 000,00**						₡500 000,00					₡500 000,00	

TECNOLOGÍAS D	Respaldo de la información	Implementar un sistema de respaldo de información para garantizar la seguridad y disponibilidad de los datos críticos de la institución.	**Inventario de Datos:** Realizar un inventario completo de los datos y sistemas críticos que necesitan respaldo por departamento. **Selección de Herramientas:** Almacenamiento Local: Evaluación de herramientas de respaldo confiable. **Almacenamiento en la Nube:** Contratar servicios de almacenamiento en la nube seguros y escalables.	Los primeros 6 meses tener un diagnóstico de la información importante por departamentos para poder tener un conocimiento de la capacidad de almacenamiento necesaria por año. En el segundo semestre, inicio de almenos uno de los procesos de respaldo según inventario realizado. Y analizar durante este primer proceso para determinar pros y contras del proceso.	**₡400 000,00**							₡400 000,00					
	Digitalización de procesos - II Fase	Preservar la documentación y optimizar los recursos con la disminución de uso de papel e impresión. Maximizar el uso del sistema administrativo.	Análisis de Necesidades: Evaluación de las necesidades y expectativas de los diferentes departamentos y usuarios finales. Tecnologías a Implementar: búsqueda de la tecnología más adecuada para la digitalización.	Los primeros 6 meses crea un plan del proyecto de transformación digital. Mapear la información o uno de los procesos importante por digitalizar. En el segundo semestre dar inicio con uno de los procesos valorados en el primer semestre.	**₡500 000,00**							₡500 000,00					
	TOTAL DE GASTOS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN				**₡13 400 000,00**												
PROYECCION INSTITUCIONAL																	
PROYECCION INSTITUCIONAL	Digitalización de procesos - Sibú II fase	Aportar al robustecimiento de la gobernanza institucional desde el área para la mejora del funcionamiento del colegio	Creación, formalización y fortalecimiento de los procedimientos de trabajo del área	Contar con al menos 3 procesos formalizados y aprobados por JD para cada puesto laboral del área: Jefatura, Producción, Artes y Comunicación Digital al finalizar el año													
			Mapeo de procesos a digitalizar en el área y posibilidades que ofrece SIBÚ para hacerlo	Contar con el mapeo completo para octubre 2025 con el fin de incluir propuestas para digitalizar procesos en PAO 2026													
	Promoción y divulgación		Realización de materiales publicitarios audiovisuales de manera periódica para promover la obtención de nuevos ingresos a través de alquileres	Realizar y publicar al menos 1 material publicitario audiovisual que genere 5 contactos de clientes potenciales por bimestre	**₡204 000,00**		₡34 000,00		₡34 000,00		₡34 000,00		₡34 000,00		₡34 000,00		₡34 000,00
			Pago licencias herramientas de Proyección	Pagar las licencias en la fecha establecida para asegurar la continuidad de la operación	**₡739 570,00**												
	Eventos especiales		Apoyo a realización de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del colegio	Apoyar la realización de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del colegio	**₡200 000,00**		₡20 000,00		₡20 000,00		₡20 000,00		₡20 000,00			₡120 000,00	
	Monitoreos según estrategia sostenibilidad	Transmitir el valor del Colper como un colegio profesional referente en materia de libertad de comunicación responsable, sostenibilidad y dignificación profesional para su posicionamiento estratégico y la generación de alianzas	Búsqueda de alianzas para monitoreo de publicaciones en medios y comunicaciones relacionadas a la libertad de expresión, de prensa y de las personas comunicadoras	Al menos tres propuestas de alianzas realizadas de manera formal al finalizar el año	**₡150 000,00**	₡50 000,00			₡50 000,00			₡50 000,00					
	Primera Plana		Inclusión de mayor contenido audiovisual periódico	Publicación de al menos 2 notas por semana (1 audiovisual y 1 escrita), aparte de los artículos de opinión gestionados													
			Realizar esfuerzos para obtener mayor participación de personas comunicadoras no colegiadas y estudiantes universitarios en la generación de contenidos	Al menos 1 esfuerzo específico realizado para cada público de manera cuatrimestral	**₡51 000,00**		₡17 000,00			₡17 000,00				₡17 000,00			
	Promoción y divulgación		Generación de videos sobre el Código Deontológico para ayudar a comprender mejor los deberes éticos de cada profesional en comunicación	Crear 6 videos (uno para cada profesión tomada en cuenta en el código deontológico) y enviar por WA cada video específico al grupo profesional al que va dirigido													
			Desarrollo de propuesta de línea gráfica más moderna para el Colper	Presentación de propuesta de línea gráfica más moderna para el Colper para inicios del segundo semestre 2025													
			Creación y difusión de contenido específico para cada red social según su naturaleza y características	Creación y difusión de al menos 1 contenido específico para cada red social de manera bimestral	**₡102 000,00**		₡17 000,00		₡17 000,00		₡17 000,00		₡17 000,00		₡17 000,00		₡17 000,00

	Publicaciones		Realización de publicaciones	Realizar el 100% de las publicaciones en el tiempo solicitado	**₡223 445,11**	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42	₡18 620,42
	Eventos especiales	Aumentar en 5% las tácticas de atracción de nuevas personas colegiadas utilizadas respecto a las llevadas a cabo en el 2024	Realización de más tácticas conceptualizadas específicamente para atraer a nuevas personas colegiadas	Realizar al menos dos tácticas por cuatrimestre incluyendo 6 visitas a universidades al finalizar el año	**₡1 817 759,84**		₡250 000,00	₡300 000,00		₡367 759,84	₡300 000,00				₡200 000,00	₡400 000,00	
	Promoción y divulgación		Reactivación de la campaña "Yo Recomiendo Colper"	Producir y difundir 1 video por mes para identificación con la comunidad	**₡204 000,00**	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00	₡17 000,00
			Elaboración de identificadores gráficos para cada profesión orientados a la atracción de un público profesional joven (18 – 25 años)	Identificadores gráficos creados para cada profesión para el primer trimestre 2025	**₡119 000,00**	₡51 000,00	₡34 000,00	₡34 000,00									
			Creación y publicación de contenido que genere interacción positiva en las redes sociales del Colper	Creación y publicación de al menos 1 contenido que genere un mínimo de 5 comentarios positivos cada mes en alguna de las redes sociales del colegio	**₡142 423,82**	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65	₡11 868,65
			Creación y publicación de campañas de reincorporación	Creación y publicación de 1 campaña de reincorporación cada trimestre	**₡68 000,00**		₡17 000,00			₡17 000,00			₡17 000,00			₡17 000,00	
	Semana de la Comunicación	Implementar dos indicadores de retención de personas colegiadas basados en su conocimiento de los beneficios de estar incorporadas y su satisfacción con la colegiación	Realización de eventos durante la Semana de la Comunicación 2025 que aumenten en 3% la satisfacción positiva general de la persona colegiada respecto a la del 2024	Aumentar en 3% la satisfacción positiva de las personas colegiadas respeto a los eventos de la Semana de la Comunicación 2024	**₡7 579 964,40**								₡200 000,00	₡6 979 964,40	₡400 000,00		
	Capacitaciones colegiados		Crear un plan de capacitaciones anual con al menos dos capacitaciones por mes	Realizar al menos dos capacitaciones mensuales en temas relevantes para cada carrera	**₡5 621 965,10**		₡1 000 000,00	₡171 965,10	₡1 000 000,00		₡1 150 000,00		₡1 000 000,00	₡300 000,00	₡1 000 000,00		
	Promoción y divulgación		Conceptualización e implementación de indicadores de retención de personas colegiadas basados en su conocimiento de los beneficios de estar incorporadas y su satisfacción con la colegiación	Dos indicadores de retención de personas colegiadas con el enfoque especificado implementados para el inicio del segundo semestre 2025													
	Eventos especiales		Realización de eventos de retención	Desarrollar al menos dos eventos al año con el objetivo de retener personas colegiadas	**₡750 000,00**			₡250 000,00			₡250 000,00					₡250 000,00	
	GASTO TOTAL PROYECCIÓN INSTITUCIONAL				**₡17 973 128.27**												
CENTRO DE RECREO																	
CENTRO DE RECREO	Servicios básicos	Velar por el pago oportuno de los servicios públicos,impuestos municipales y telecomunicaciones del centro de recreo.	Coordinar con el área de contabiidad para la verificación del pago de los servicios públicos, impuestos municipales, territoriales y de telecomunicaciones del centro de recreo de manera mensual o trimestral	100% de los servicios pagados en el tiempo establecido para el buen funcionamiento y continuidad del centro de recreo	**₡4 865 744,35**	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70	₡405 478,70
	Seguros	Proteger el centro de recreo sobre cualquier situación o eventualidad que se presente.	Llevar el debido control del vencimiento de las diferentes pólizas que tiene el centro de recreo y la respectiva verificación de pago con el área contable.	100% de las pólizas pagadas en tiempo y forma para protección del centro de recreo.	**₡300 000,00**	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00	₡25 000,00
	Servicios de limpieza (suministros)	Dotar al centro de recreo de los insumos necesarios para la operativa diaria.	Realizar inventarios periódicos del consumo de materiales. Solicitar al área de proveeduría la compra de los implementos necesarios. Buscar alternativas de proveedores en la zona que permita maximizar costo de transporte y rapidez en la entrega.	Inventario de consumo y necesidades cada 6 meses para no desabastecerse. Solicitud de compra por semestre de manera adelantada. Al menos contar con un par de proveedores de la zona, según materiales por comprar.	**₡1 500 000,00**	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡750 000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡750 000,00
	Reparación y mantenimiento de instalaciones y piscina.	Generar un plan de mantenimiento, reparación para el centro de recreo, maquinaria y piscina.	Efectuar un levantamiento de necesidades de mantenimiento con la priorización necesaria. Solicitar insumos necesarios para el funcionamiento correcto de la piscina en tiempo adecuado. Revisión de la maquinaria para mantenimiento.	100% del plan gestionado cumplido tanto en reparaciones como en mantenimiento, acorde con presupuesto aprobado. Solicitud de insumos para la piscina al menos cada semestre. Inspección trimestral de la maquinaria para atender, de manera preventiva, cualquier anomalía y atender la reparación respectiva.	**₡10 172 444,00**	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50	₡1 138 743,50
	Combustibles y lubricantes	Realizar labores de mantenimiento en áreas verdes.	Compra de comustible y lubricante para las máquinas de mantenimiento de las áreas verdes.	Compra semanal o según sea requerido.	**₡450 000,00**	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00	₡37 500,00

	Mantenimiento equipo de jardinería y equipo menor	Realizar labores de mantenimiento en áreas verdes con el equipo adecuado y en optimas condiciones de trabajo	Adquisicion del equipo de jardineria que nos proporcione un trabjo eficiente	Mantener todo el equipo menor de jardineria en buen estado para realizar las tareas de mantenimiento de acuerdo al presupuesto aprobado	**₡575 000,00**	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00	₡47 916,00
	Honorarios profesionales	Disponer de un fondo para contrataciones especiales de mantenimiento, servicios profesionales y reparaciones.	Listado de necesidades cuando se requiera. Solicitud de contratación a proveeduría, recursos humanos o direccion ejecutiva. Búsqueda de opciones en la zona para la prestación del servicio.	Tener las contrataciones que se requieran en tiempo y forma para dar continuidad a la operativa del centro de recreo.	**₡675 000,00**	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00	₡56 250,00
	Proyectos Presupuestarios	Dotar al centro de recreo de de un Rancho Grande adicional y solventar las necsidades de espacios en un inmueble como este	Construccion de un Rancho modalidad Grande similar al existente que compla los requerimientos de brindar mas espacio y solucionar la demanda por alquiler	Rancho construido en marzo 2025	**₡9 000 000,00**												
	TOTAL DE GASTOS CENTRO DE RECREO				**₡27 538 188,35**												
	JUNTA DIRECTIVA Y FISCALÍA																
JUNTA DIRECTIVA Y FISCALÍA	Sesiones (dietas)	Atender aspectos estratégicos del colegio.	Realizar reuniones semanales	Al menos 49 sesiones ordinarias (presenciales o virtuales) al año Al menos 10 sesiones extraordinarias (presenciales o virtuales) al año	**₡8 317 512,00**	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00	₡693 126,00
	Alimentación	Suministrar la alimentación de los miembros de Junta y Fiscalía durante las sesiones.	Coordinar la alimentación con el proveedor seleccionado acorde con presupuesto aprobado	Contar con las comidas necesarias para cada sesión presencial realizada	**₡2 337 444,00**	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00	₡194 787,00
	Proyectos	**Proyecto Bienestar** Promover el bienestar físico y mental de la población agremiada al Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva (COLPER) mediante el desarrollo de diversas actividades que protejan la salud de este colectivo humano.	Mejoramiento continuo de las condiciones de vida de la población agreamiada mediante un proceso de intervenciones de salud sistemático.	12 sesiones del Club de lectura una por mes Tres campañas de antiestrés distribuidas a lo largo del año, una por cuatrimestre. Una designación de PBAE. Un Show de la risa Dos jornadas de consultas nutricionales, una por semestre. Un reto salud Conformación del Club recreativo Consolidación del coro Colper Una actividad de Responsabilidad Social al año Una actividad de promoción de emprendedores	**₡1 500 000,00**	•Inicio de acciones para consecución por segundo año consecutivo de Bandera Azul Ecológica. •Primera Sesión club de Lectura Enero: Sucesos revelados: Alfredo González Campos •Seguimiento coro COLPER •Establecimiento del Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas, conciertos).	•Lanzamiento del reto salud •Consultas nutricionales •Segunda sesión Club de lectura: Libros, autores y lectura de Juan Ramón Rojas •Seguimiento Bandera Azul Ecológica. •Seguimiento coro COLPER •Seguimiento reto Salud •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas, conciertos).	•Consultas de Enfermería •Tercera Sesión club de Lectura: Pequeña Ola de un mar extranjero de Ana Beatriz Fernández. •Campaña antiestrés •Seguimiento a Bandera Azul Ecológica. •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas, conciertos).	•Cuarta Sesión club de Lectura: Por definir lectura. •Seguimiento Bandera Azul Ecológica. •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas, conciertos). •Campaña antiestrés	•Quinta Sesión club de Lectura: Por definir lectura. •Bandera Azul Ecológica. •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas, conciertos).	•Sexta Sesión club de Lectura Por definir lectura. •Bandera Azul Ecológica. •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas, conciertos). •Campaña antiestrés •Seguimiento reto Salud	•Sétima Sesión club de Lectura: Por definir lectura. •Bandera Azul Ecológica. •Campaña antiestrés •Seguimiento reto Salud •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas	•Octava Sesión club de Lectura: Por definir lectura. •Campaña antiestrés •Seguimiento reto Salud •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas	•Actividad especial Club de lectura (Semana de la Comunicación). Biblioteca en Turrubares •Campaña antiestrés •Seguimiento reto Salud •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas,	•Show de la risa para promover salud mental en la población agremiada (los mejores chistes, las mejoras adivinanzas, las mejores, anécdotas). Décima sesión Club de Lectura: Por definir lectura	•Festival de emprendedores •Onceava sesión Club de Lectura: Por definir lectura. •Campaña antiestrés •Seguimiento reto Salud •Seguimiento al Club recreativo (caminatas, paseos, visitas a museos, bibliotecas)	•Actividad de Apertura de la Navidad •Duodécima sesión del Club de lectura: Por definir lectura.
	Comisiones (becas)	Financiar estudios que llevan a la obtención de un diplomado, técnico, grado académico de licenciatura o superior en las ciencias de la comunicación colectiva en periodismo, publicidad, diseño publicitario, relaciones públicas, producción audiovisual.	Análisis de cada solicitud recibido por parte del colegiado apegándose al reglamento de becas con la finalidad de comprobar si se le puede aprobar la beca o si se desestima la solicitud al colegiado por incumplimiento de alguno de los requisitos. En caso que la solicitudes de becas durante los primeros nueve meses hayan sido muy bajas y aún se disponga de un fondo monetario suficiente y considerable como para realizar algún convenio con alguna universidad o instituto en las que exista este acuerdo, la comisión de becas podrá acordar el pago de un curso de materias afines o complementarias a estas disciplinas de la comunicación para que varios colegiados puedan matricular el curso cada uno pagando un porcentaje económico bajo y el Colegio asumirá el monto restante total del curso.	Brindar un porcentaje económico a los colegiados que requieren de este apoyo para continuar sus estudios en comunicación y así poder optar por mayores beneficios laborales y salariales con ventaja competitiva en el mercado. Extender el beneficio de la beca de manera grupal a más colegiados para que opten por un curso especializado en el área de la comunicación y esto impacte de manera positiva y ventajosa en el ámbito profesional y personal de cada agremiado interesado. Una vez concretado el curso especializado con alguna universidad o institución con la que se tengan el acuerdo inmediatamente se publicará en todas las redes del Colper para que los colegiados se enteren de manera masiva y los interesados puedan matricular dentro del lapso establecido según la cantidad de cupos establecidos y esto impactará de manera beneficiosa a la imagen del Colper.	**₡3 000 000,00**												

	Sello de garantía	Promover la calidad informativa: asegurar que los medios de comunicación del Sello de Garantían ofrezcan contenido veraz, relevante y de alta calidad. Fomentar la diversidad: apoyar la pluralidad de voces y enfoques en la cobertura de noticias. Fortalecer la sostenibilidad: ayudar a que los medios de comunicación del Sello de Garantía sean económicamente viables y a adaptarse a las nuevas realidades del entorno mediático. Proteger la libertad de prensa: asegurar un entorno en el que los medios de comunicación del Sello de Garantía puedan operar sin censura ni presiones externas.	Evaluación de estándares: desarrollar y aplicar criterios de calidad para evaluar a los medios solicitantes del Sello. Capacitación: Ofrecer talleres y recursos para mejorar las habilidades periodísticas y de gestión de los medios. Red de colaboración: fomentar la cooperación entre medios y otros actores para compartir buenas prácticas y recursos.	Aumentar tres medios de comunicación inscritos en el Sello de Garantía al año. Establecer dos alianzas estratégicas para los medios del Sello de Garantía al año Realizar al menos tres talleres, cursos o capacitaciones al año a los medios de comunicación que pertenecen al Sello de Garantía.	**₡2 000 000,00**		₡400 000,00			₡400 000,00		₡800 000,00		₡400 000,00			
	TOTAL DE GASTOS JUNTA DIRECTIVA Y FISCALÍA				**₡17 154 956,00**												
ORGANOS Y SINDICATO																	
ORGANOS Y SINDICATO	Tribunal elecciones internas	Asegurar la preparación de un proceso electoral interno transparente, justo y democrático en el Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica, garantizando los principios de transparencia, accesibilidad, confiabilidad para fomentar la participación de las personas colegiadas.	**1. Revisar el Reglamento Electoral a la luz de las elecciones 2024 y proponer las modificaciones pertinentes.** -Análisis del Proceso Electoral 2024. -Lectura conjunta del Reglamento para identificar los vacios e imprecisiones. - Propuestas de modificaciones. -Elevar estas propuestas a la Junta Directiva. **2. Dar seguimiento al proceso de actualización de datos de las personas colegiadas, mediante una comunicación constante con la administración.** Solicitar a la administración avances sobre el proceso de actualización de datos de las personas colegiadas.	1. El 100% del proceso completo en el mes de febrero 2025 2. El 100% del proceso completo en noviembre 2025 3. Concientización realizada en la población colegiada (todas las carreras) desde marzo a setiembre 2025 4. El 100% de los procesos requeridos gestionados en tiempo y forma	**₡2 500 000,00**												
	Tribunal de honor			)	₡500 000,00												
	Sindicato	Solucionar las necesidades y expectativas de los profesionales en comunicación que conforman el sindicato	Contar con un abogado laboralista para atención de casos de afiliados. Visita a empresas a nivel nacional para orientar sobre derechos laborales de las personas comunicadoras. Diseño de un programa de formación y capacitación integral para las personas afiliadas con apoyo nacional e internacional. Reforzamiento de la capacidad de incidencia en temas nacionales de interés legal y laboral en busca de resultados favorables para el gremio.	Incremento en un 20% las condiciones del sindicato para asesoría legal hacia las personas afiliadas de manera oportuna, pertinente y de impacto. Diseño de un programa de formación y educacion integral para generar al menos 20% más de herramientas de capacitación y cursos según la necesidades de las personas afiliadas. Elaboración y aplicación de un protocolo para la atención de amenazas al gremio de periodistas comunicadores durante el 2025	**₡5 050 000,00**	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33	₡420 833,33
	₡8 050 000,00																
DIRECCIÓN EJECUTIVA																	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	Actualización base de datos sibú	Gestionar la actualización de la base de datos de personas colegiadas	Contratación de una persona temporal por servicios profesionales para actualización. Campaña informativa sobre proceso de actualización.	Proceso de contratación concluido en febrero 2025. 100% de la base de datos actualizada en 2025	**₡2 000 000,00**	₡333 333,33	₡333 333,33	₡333 333,33	₡333 333,33	₡333 333,33	₡333 333,33						
	Bolsa de empleo	Fortalecer la bolsa de empleo del Colegio para beneficio de las personas colegiadas.	Contacto con empresas públicas, privadas y no gubernamentales para robustecimiento de la bolsa de empleo.		**₡100 000,00**		₡25 000,00		₡25 000,00			₡25 000,00			₡25 000,00		
	Servicio al cliente	Medir el servicio brindado a las personas colegiadas.	Generar un instrumento de evaluación	Aplicar al menos una vez por semana de manera al azar el instrumento a las personas que solicitaron algún servicio acorde con la bitácora de recepción. Reconocimiento como incentivo a personas bien evaluadas	**₡75 000,00**				₡25 000,00				₡25 000,00				₡25 000,00

	Convenios	Poner a disposición de las personas colegiadas beneficios adicionales por medio de convenios comerciales, académicos y sociales.	Revisión de cada convenio existente. Renovación de los convenios vencidos. Búsqueda de nuevos convenios.	Revisión completa de los convenios existentes en el mes de marzo. Renovación de los convenios existentes en el mes de abril. Al menos 6 convenios nuevos al año.	**₡75 000,00**		₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	₡7 500,00	
	Proyecto presupuestarios	Tener a disposición dinero para proyectos adicionales que surjan durante el año.	Tener plan de trabajo de los proyectos adicionales	100% de los proyectos adicionales en funcionamiento con el presupuesto solicitado.	**₡36 935 761,78**												
TOTAL DE GASTOS DIRECCION EJECUTIVA					**₡39 185 761,78**												

PRESUPUESTO TOTAL GASTO	**₡541 528 692,45**
PRESUPUESTO TOTAL INGRESO	**₡541 528 692,45**
DIFERENCIA (ingreso - gasto)	**₡0,00**