COLEGIO DE PERIODISTAS
Y PROFESIONALES EN CIENCIAS
DE LA COMUNICACIÓN
COLECTIVA DE COSTA RICA

Plan Anual Operativo
Planes de Trabajo Departamentales

Periodo 2027

Octubre 2026

Introducción.

El Plan Anual Operativo 2027 del Colegio de Periodistas y Profesionales en Ciencias de la Comunicación Colectiva de Costa Rica (COLPER) se formula en concordancia con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 y las prioridades definidas por la Junta Directiva para el período 2027, con el propósito de continuar fortaleciendo la sostenibilidad institucional, la excelencia en la prestación de servicios y la generación de valor para las personas colegiadas.

Este plan constituye la herramienta de gestión que orienta las acciones de las diferentes áreas administrativas, técnicas y operativas del Colegio, promoviendo una administración eficiente de los recursos, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la mejora continua de los procesos institucionales.

Durante el año 2027, la gestión institucional estará enfocada en consolidar la transformación digital, fortalecer la sostenibilidad financiera, ampliar los beneficios y oportunidades para las personas colegiadas, mejorar la experiencia de los usuarios y potenciar el posicionamiento del COLPER como una organización moderna, transparente y comprometida con el desarrollo de la comunicación, el periodismo y las ciencias de la comunicación colectiva en Costa Rica.

Asimismo, el plan incorpora principios de innovación, transparencia, eficiencia operativa, responsabilidad social y sostenibilidad ambiental, orientados a garantizar una gestión institucional que responda de manera efectiva a los desafíos y oportunidades del entorno.

Objetivo General

Impulsar el desarrollo institucional del Colegio mediante una gestión eficiente, innovadora y sostenible de los recursos humanos, financieros y tecnológicos, fortaleciendo los servicios, beneficios y oportunidades para las personas colegiadas, así como el posicionamiento del COLPER como referente nacional en representación, desarrollo profesional y promoción de la comunicación ética y responsable.

Objetivos Específicos

- Fortalecer la sostenibilidad financiera institucional mediante la optimización de los ingresos, la mejora de los procesos de recaudación y el aprovechamiento eficiente de los recursos disponibles.
- Incrementar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios brindados a las personas colegiadas, promoviendo la simplificación, digitalización y modernización de los procesos institucionales.
- Potenciar el desarrollo profesional, la empleabilidad y las oportunidades de crecimiento de las personas colegiadas mediante programas de capacitación, alianzas estratégicas y servicios de valor agregado.
- Consolidar la imagen, presencia e incidencia institucional del COLPER a través de estrategias integrales de comunicación, relaciones institucionales y vinculación con sectores de interés.
- Fortalecer la cultura organizacional, el desarrollo de competencias y el bienestar del personal, promoviendo un ambiente laboral orientado a resultados, innovación y mejora continua.
- Garantizar una gestión institucional transparente, eficiente y basada en la mejora continua, fortaleciendo los mecanismos de control interno, rendición de cuentas, gestión documental y seguimiento de resultados.
- Promover el uso responsable de los recursos y la implementación de prácticas de sostenibilidad ambiental, contribuyendo al desarrollo institucional y al compromiso social del Colegio.

Ejes Estratégicos

Al igual que en el período anterior, el Plan Anual Operativo 2027 mantiene como referencia metodológica los ejes estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2024-2028, con el propósito de asegurar la continuidad de las prioridades institucionales y facilitar el seguimiento integral de los resultados.

Para la planificación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales, se utilizará la metodología del Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard), la cual permite vincular las acciones operativas con la estrategia institucional mediante indicadores, metas y proyectos organizados en cuatro perspectivas fundamentales.

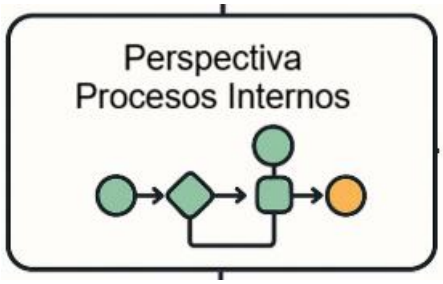
En consecuencia, el PAO 2027 se estructura sobre los mismos ejes estratégicos implementados durante el año anterior:



- **Perspectiva Financiera:** orientada a fortalecer la sostenibilidad económica, optimizar los ingresos institucionales y promover una administración eficiente de los recursos financieros.



- **Perspectiva de Personas Colegiadas:** enfocada en mejorar la calidad de los servicios, aumentar el valor entregado a las personas colegiadas y fortalecer su vinculación con el Colegio.



- **Perspectiva de Procesos Internos:** dirigida a optimizar los procesos institucionales, fortalecer el control interno, impulsar la transformación digital y mejorar la eficiencia operativa.



- **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento**: orientada al desarrollo de competencias del personal, el fortalecimiento de la cultura organizacional, la innovación y la mejora continua.

Estos ejes constituyen la base para la formulación de los objetivos estratégicos, indicadores, metas y acciones contenidas en el presente Plan Anual Operativo, garantizando la alineación entre la gestión diaria y la visión de desarrollo institucional del COLPER.

A continuación, se presenta el Plan Anual Operativo para el año 2027:

PLAN ANUAL OPERATIVO PERIODO 2027

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Financiera	Garantizar la sostenibilidad financiera y el crecimiento institucional mediante el fortalecimiento de las fuentes de ingreso, la optimización de la gestión de cobro, el aprovechamiento de los activos institucionales y una gestión eficiente de los recursos financieros, asegurando la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los fines gremiales, académicos y sociales del Colegio.	Fortalecer el control financiero y presupuestario institucional mediante el monitoreo permanente de ingresos, gastos y cumplimiento presupuestario.	Porcentaje de ejecución presupuestaria de cada periodo.	Mantener una ejecución presupuestaria institucional entre el 80% y el 90%, garantizando una adecuada planificación, control y utilización de los recursos financieros, procurando que las principales iniciativas estratégicas y operativas programadas para el período sean ejecutadas de manera oportuna y dentro de los parámetros presupuestarios aprobados.	Seguimiento Mensual y Evaluación trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
		Implementar una estrategia integral de recuperación de morosidad y seguimiento de cuentas por cobrar.	Variación porcentual del saldo de morosidad.	Reducir en al menos un 10% el saldo de morosidad institucional mediante la implementación de estrategias de cobro administrativo, seguimiento y regularización de obligaciones pendientes.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable

		Fortalecer la fiscalización y control del timbre profesional mediante revisiones periódicas y seguimiento documental.	Porcentaje de casos de timbre profesional con seguimiento documentado	Alcanzar una cobertura mínima del 90% de seguimiento y documentación de los casos sujetos al pago del timbre profesional, fortaleciendo los mecanismos de fiscalización y asegurando una mayor recuperación de ingresos institucionales.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento de Financiero Contable / Departamento de Proyección Institucional
		Impulsar el crecimiento sostenido de la base de personas colegiadas.	Crecimiento neto de personas colegiadas activas.	Incrementar en al menos un 10% la cantidad de personas colegiadas activas mediante acciones de atracción, incorporación, reincorporación y fidelización, fortaleciendo la representatividad y sostenibilidad gremial de la institución.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable/ Departamento de Proyección Institucional / Recepción
		Maximizar el aprovechamiento económico de la infraestructura institucional.	Incremento de ingresos propios.	Lograr un aumento mínimo del 15% en los ingresos generados por alquileres, servicios institucionales y aprovechamiento de activos, impulsando una mayor diversificación de las fuentes de financiamiento institucional.	Seguimiento Mensual y Evaluación trimestral	Dirección Ejecutiva / Mercadeo / Departamento de Proyección Institucional

Financiera	Fortalecer la sostenibilidad financiera del COLPER mediante la optimización, aprovechamiento y gestión estratégica de los activos institucionales para la generación de valor y el financiamiento de proyectos prioritarios.	Desarrollar y ejecutar el proceso de valoración, análisis de viabilidad, comercialización y eventual venta del inmueble propiedad del COLPER identificado con el plano catastrado N.° 2-33536-2026, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales, administrativos y de gobernanza institucional.	Porcentaje de avance en la ejecución del proceso de aprovechamiento y eventual venta del inmueble.	Completar el 100% de las etapas técnicas, administrativas, legales y comerciales programadas para el inmueble durante 2027 y concretar la venta en caso de contar con una oferta favorable aprobada por los órganos competentes.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento de Proveeduría
Personas Colegiadas	Incrementar el valor y los beneficios de la colegiación mediante el fortalecimiento de los servicios, la capacitación profesional, la empleabilidad, la generación de oportunidades de desarrollo y el posicionamiento institucional, promoviendo una mayor vinculación y satisfacción de las personas colegiadas.	Fortalecer la atención y acompañamiento a las personas colegiadas.	Porcentaje de solicitudes atendidas dentro del plazo	Garantizar que al menos el 80% de las consultas, solicitudes y requerimientos presentados por las personas colegiadas sean atendidos dentro de los tiempos establecidos, fortaleciendo la satisfacción y confianza en los servicios institucionales.	Seguimiento Mensual	Colaboradores con atención al colegiado
		Implementar un programa permanente de formación profesional.	Número de actividades académicas ejecutadas	Ejecutar al menos 24 actividades de capacitación, actualización y desarrollo profesional dirigidas a las personas	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional

				colegiadas, contribuyendo al fortalecimiento de sus competencias laborales y profesionales.		
		Consolidar la bolsa de empleo institucional.	Número de oportunidades laborales divulgadas	Facilitar al menos 300 oportunidades laborales mediante la operación y promoción permanente de la Bolsa de Empleo institucional durante el año 2027.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional / Departamento Proveeduría
		Incrementar el aprovechamiento de convenios.	Porcentaje de convenios que generan beneficios utilizados por personas colegiadas.	Ampliar y fortalecer la red de convenios institucionales mediante la formalización de nuevas alianzas estratégicas que generen beneficios tangibles para las personas colegiadas.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional
		Ejecutar actividades de retención y fidelización.	Número de actividades realizadas.	Realizar un mínimo de cuatro actividades de integración, bienestar y fortalecimiento gremial que promuevan la participación activa de las personas colegiadas y el sentido de pertenencia institucional.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional
		Incrementar las incorporaciones al Colegio.	Variación anual de nuevas incorporaciones.	Consolidar un crecimiento sostenido de nuevas incorporaciones, logrando un incremento de al menos un 10% con respecto al año anterior	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional

				y fortaleciendo la renovación generacional del Colegio.		
Personas Colegiadas	Fortalecer el posicionamiento gremial, la incidencia pública y la vinculación estratégica del COLPER.	Impulsar acciones de representación, defensa y posicionamiento del ejercicio profesional ante entidades públicas, privadas, académicas y de la sociedad civil, promoviendo el reconocimiento del valor estratégico de la comunicación, el periodismo, las relaciones públicas y disciplinas afines.	Número de acciones de incidencia, pronunciamientos, criterios técnicos o gestiones de representación ejecutadas.	Ejecutar al menos 6 acciones estratégicas de incidencia y representación profesional que generen posicionamiento institucional y aporten al fortalecimiento del ejercicio profesional.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional
		Gestionar y consolidar relaciones de cooperación con universidades, organismos nacionales e internacionales, empresas, instituciones públicas y organizaciones gremiales que contribuyan al fortalecimiento institucional y a la generación de	Número de convenios y alianzas activas.	Mantener al menos 5 alianzas estratégicas activas y desarrollar acciones concretas de cooperación con cada una durante el período.	Seguimiento semestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional

		oportunidades para las personas colegiadas.				
		Implementar estrategias de comunicación segmentada, consulta y participación que promuevan una mayor vinculación de las personas colegiadas con la vida institucional, sus proyectos, procesos de consulta y actividades formativas y gremiales.	Porcentaje de incremento en la participación de personas colegiadas en actividades institucionales.	Incrementar en un 10% la participación de personas colegiadas en actividades, consultas, capacitaciones y procesos institucionales respecto al año 2026.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Proyección Institucional
Procesos internos	Optimizar los procesos institucionales mediante la mejora continua, la actualización normativa, el fortalecimiento del control interno y la gestión basada en indicadores.	Simplificar y optimizar procesos administrativos prioritarios.	Porcentaje de procesos prioritarios mejorados con resultado medido.	Revisar, documentar y mejorar al menos diez procesos estratégicos institucionales, incorporando mecanismos de eficiencia, simplificación administrativa y control que permitan reducir tiempos y mejorar la calidad del servicio.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales
		Actualizar procedimientos, perfiles y herramientas organizacionales.	Porcentaje de herramientas de gestión organizacional actualizadas.	Mantener actualizados al menos el 90% de los procedimientos, políticas, manuales y normativa prioritaria de la institución, garantizando su	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales

				vigencia, accesibilidad y aplicación efectiva.		
		Fortalecer la gestión de riesgos y seguimiento de acuerdos institucionales.	Porcentaje de acuerdos de Junta Directiva atendidos en plazo.	Mantener un nivel de cumplimiento igual o superior al 95% de los acuerdos adoptados por los órganos institucionales dentro de los plazos establecidos.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales
		Mejorar la calidad y actualización de las bases de datos institucionales.	Porcentaje de registros verificados y actualizados.	Actualizar como mínimo el 50% de la información contenida en las bases de datos institucionales prioritarias, fortaleciendo la calidad de la información para la toma de decisiones.	Seguimiento Mensual	Colaboradores con atención al colegiado
		Implementar un tablero de indicadores financieros y de gestión que consolide resultados, desviaciones y acciones correctivas para apoyar la toma de decisiones.	Porcentaje de indicadores reportados.	La totalidad de los indicadores definidos reportados con la periodicidad establecida.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
		Actualizar el Reglamento de Adquisiciones institucional.	Porcentaje de avance de implementación.	Reglamento aprobado durante el año 2027.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Proveeduría

		Ejecutar proyectos de infraestructura institucional.	Porcentaje de avance de la construcción y habilitación de la bodega institucional.	Construir y poner en operación una bodega de almacenamiento totalmente funcional antes del cierre del primer trimestre 2027 .	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Proveeduría
Procesos internos	Impulsar la transformación digital para mejorar la eficiencia operativa, la gestión de la información y la prestación de servicios institucionales.	Completar la migración tecnológica institucional.	Porcentaje de cuentas migradas a Microsoft 365.	Completar la migración del 100% de las cuentas institucionales a la plataforma Microsoft 365 antes del 30 de junio de 2027, asegurando la continuidad operativa y el acceso seguro a los servicios tecnológicos institucionales.	Seguimiento Mensual	Tecnologías de Información
		Actualización del equipamiento tecnológico institucional.	Porcentaje de avance en la ejecución del proyecto de renovación tecnológica y audiovisual.	Ejecutar el 100% del proyecto de renovación tecnológica y audiovisual mediante la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos priorizados durante el año 2027.	Seguimiento Mensual	Tecnologías de Información
		Fortalecer herramientas digitales para gestión y colaboración.	Nivel de implementación tecnológica.	Garantizar que el 100% de los procesos administrativos prioritarios cuenten con herramientas digitales que faciliten la gestión, el seguimiento y la toma de decisiones institucionales durante el año 2027.	Seguimiento Mensual	Tecnologías de Información

Procesos internos	Consolidar una cultura institucional de sostenibilidad ambiental y uso eficiente de los recursos.	Implementar acciones de ahorro y uso eficiente de recursos.	Variación consumo de recursos. (papel, agua y energía)	Reducir en al menos un 5% el consumo de dos de los tres recursos estratégicos monitoreados (papel, agua y energía), promoviendo prácticas institucionales sostenibles y responsables.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Proveeduría
		Promover la digitalización institucional.	Porcentaje de gestión documental digital	Alcanzar que al menos el 95% de los documentos generados en los procesos priorizados sean gestionados de forma digital, disminuyendo el uso de papel y fortaleciendo la eficiencia administrativa.	Seguimiento Mensual	Tecnologías de Información
Aprendizaje y Crecimiento	Fortalecer las capacidades del talento humano, la cultura organizacional y el liderazgo institucional para asegurar una gestión innovadora, eficiente y orientada al servicio.	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	Porcentaje de ejecución del Plan de Capacitación	Ejecutar al menos el 90% de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación, promoviendo el fortalecimiento de competencias técnicas, administrativas y de liderazgo del personal.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Unidad Talento Humano
		Fortalecer capacidades técnicas especializadas.	Porcentaje del personal capacitado.	Garantizar que el 100% del personal participe en al menos una actividad de capacitación relacionada con sus funciones y responsabilidades institucionales.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Unidad Talento Humano

		Fortalecer habilidades blandas y servicio al cliente.	Participación en programas formativos de servicio al cliente	Alcanzar una participación mínima del 90% del personal en actividades de fortalecimiento de habilidades blandas, atención al usuario y servicio al cliente.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Unidad Talento Humano
		Impulsar competencias digitales.	Porcentaje de colaboradores con competencias digitales fortalecidas	Lograr que al menos el 80% de los colaboradores demuestren un uso efectivo de las herramientas tecnológicas implementadas por la institución.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Tecnologias de información
		Evaluar y fortalecer el clima laboral.	Índice de clima laboral.	Mantener un nivel de satisfacción laboral igual o superior al 80% en la evaluación anual de clima organizacional.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Unidad Talento Humano
		Implementar acciones de mejora derivadas del clima organizacional.	Porcentaje de acciones de mejora implementadas	Ejecutar al menos el 80% de las acciones de mejora definidas a partir de los resultados de la evaluación de clima laboral y gestión del talento humano.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales

- **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

PLAN DE TRABAJO 2027

Objetivo General

Dirigir, coordinar y fortalecer la gestión institucional del COLPER durante el año 2027 mediante la ejecución efectiva del Plan Anual Operativo, promoviendo la articulación estratégica entre las diferentes áreas institucionales, el uso eficiente de los recursos, la mejora continua de los procesos, la sostenibilidad financiera, la transformación digital y la generación de valor para las personas colegiadas y demás partes interesadas.

Para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos, acciones y actividades establecidas en el presente Plan Anual Operativo 2027 y su correspondiente Plan de Trabajo, la Dirección Ejecutiva contará con el apoyo de las distintas áreas administrativas y operativas de la institución, fortaleciendo la coordinación interdepartamental y el trabajo colaborativo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.



Marco Estratégico

Los presentes planes de trabajo tanto de la Dirección Ejecutiva como de los departamentos y unidades de la institución se fundamentan en los ejes estratégicos definidos por el COLPER para el período 2024-2028, los cuales orientan la gestión institucional hacia el fortalecimiento de la representación profesional, la sostenibilidad organizacional, el bienestar de las personas colegiadas y colaboradoras, así como la generación de valor para la sociedad costarricense.

La Dirección Ejecutiva desempeña un papel transversal en la ejecución de estos ejes, impulsando la coordinación institucional, el seguimiento de resultados, la mejora continua y el cumplimiento de las metas estratégicas establecidas por la Junta Directiva.

Cada eje constituye una guía para la formulación de proyectos, acciones e indicadores que permitirán avanzar de manera ordenada y sostenible hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Promover iniciativas institucionales que fortalezcan la defensa de la libertad de expresión, la ética profesional, el acceso a la información y la comunicación responsable, apoyando aquellas acciones que contribuyan al fortalecimiento democrático, el respeto de los derechos humanos y la sostenibilidad de la profesión.



Impulsar acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar de las personas colegiadas y colaboradoras, favoreciendo el desarrollo profesional, la empleabilidad, la capacitación continua, el clima organizacional positivo y la generación de servicios que contribuyan al crecimiento personal y laboral.



Fortalecer una gestión institucional basada en la transparencia, la eficiencia, la innovación y la rendición de cuentas, mediante la optimización de procesos, el fortalecimiento del control interno, la transformación digital, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad financiera de la organización.



Impulsar estrategias que fortalezcan el posicionamiento institucional, la vinculación con actores estratégicos, la atracción y permanencia de personas colegiadas, la generación de alianzas y el reconocimiento del aporte de las ciencias de la comunicación colectiva al desarrollo del país.

Estructura del Plan de Trabajo 2027

Con el propósito de asegurar la alineación entre la planificación institucional, los objetivos estratégicos y los resultados esperados, el presente Plan de Trabajo de la Dirección Ejecutiva se desarrolla y presenta mediante las perspectivas de gestión citadas:

PLAN DE TRABAJO 2027 | DIRECCIÓN EJECUTIVA

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Financiera	Asegurar la sostenibilidad financiera del Colegio, así como el uso eficiente de los recursos institucionales.	Dar seguimiento al presupuesto anual mediante la revisión periódica de ingresos, gastos y riesgos financieros, proponiendo acciones correctivas oportunas cuando corresponda.	Porcentaje de ejecución presupuestaria de cada periodo.	Mantener una ejecución presupuestaria anual entre el 80% y el 90% del presupuesto aprobado, justificando y documentando las desviaciones materiales identificadas.	Seguimiento Mensual y Evaluación trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Financiera	Reducir la morosidad y mejorar la recuperación de colegiaturas.	Aplicar un ciclo mensual de prevención, recordatorio, gestión de cobro y seguimiento de acuerdos de pago.	Variación porcentual de la morosidad del período.	Reducir en al menos un 10% el saldo de morosidad con respecto al cierre del período 2026. Dar seguimiento al 100% de las cuentas morosas identificadas, documentando las gestiones de cobro y los acuerdos de pago formalizados.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Financiera	Incrementar los ingresos de alquileres de las instalaciones institucionales, así como de las entradas al Centro de Recreo.	Implementar un plan comercial y de seguimiento para alquileres, entradas al Centro de Recreo, planes de membresías y actividades de atracción a visitantes.	Crecimiento de ingresos propios por la línea de negocio (Alquileres, entradas al Centro de Recreo, membrecías, etc.)	Incrementar en al menos un 15% los ingresos totales de alquileres con respecto al cierre del periodo 2026. Incrementar en un 10% los ingresos provenientes de entradas al centro de recreo respecto al	Seguimiento Mensual y Evaluación trimestral	Dirección Ejecutiva / Mercadeo / Departamento de Proyección Institucional

				cierre del periodo 2026.		
Financiera	Fortalecer la base de personas colegiadas, así como los ingresos provenientes de colegiaturas.	Coordinar campañas de incorporación, reincorporación y permanencia, con seguimiento al trámite y comunicación continua de beneficios.	Número neto de personas colegiadas incorporadas	Incrementar en al menos un 10% las nuevas incorporaciones respecto al cierre del periodo 2026. Mantener un saldo neto positivo de personas colegiadas.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable/ Departamento de Proyección Institucional / Recepción
Financiera	Mejorar la gestión de recaudación y fiscalización del timbre profesional.	Mantener un registro único de casos, requerimientos, respuestas y pagos, complementado con la revisión periódica de fuentes de información y acciones de seguimiento.	Porcentaje de casos de timbre profesional con seguimiento documentado	Mantener el 90% de los casos identificados debidamente registrados y con seguimiento documentado. Realizar al menos dos revisiones mensuales de las fuentes de información disponibles y gestionando oportunamente los requerimientos correspondientes.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento de Financiero Contable / Departamento de Proyección Institucional

Personas Colegiadas	Mejorar la calidad y oportunidad de los servicios a las personas colegiadas.	Establecer estándares de servicio, responsables por tipo de consulta y mecanismos de control y seguimiento de casos pendientes para garantizar una atención oportuna y eficiente.	Porcentaje de consultas atendidas dentro del plazo establecido.	Mantener al menos el 80% de las consultas resueltas dentro de los plazos institucionales definidos. Medir periódicamente la satisfacción de las personas usuarias e identificar y documentar las causas de atraso para implementar acciones de mejora continua.	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales.
Personas Colegiadas	Aumentar el valor de los servicios profesionales y las oportunidades de empleabilidad para las personas colegiadas.	Coordinar programas de formación continua, la implementación de la bolsa de empleo institucional y alianzas estratégicas que generen beneficios verificables para el gremio.	Número de ofertas laborales publicadas y actividades de formación realizadas.	Supervisar la implementación de la bolsa de empleo asegurando al menos 25 ofertas laborales por mes a través de dicha plataforma Realizar al menos una actividad de capacitación por semana durante todo el año, procurando su alineación con las necesidades del mercado laboral, la demanda de las personas colegiadas y los recursos institucionales disponibles.	Seguimiento Mensual y Evaluación trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento de Proyección Institucional / Comisión de Capacitación.

Personas Colegiadas	Ampliar las alianzas institucionales activas que generen beneficios concretos para las personas colegiadas.	Priorizar la suscripción y gestión de convenios con compromisos, responsables, vigencia y resultados esperados claramente definidos, asegurando su seguimiento y evaluación periódica.	Porcentaje de convenios activos con seguimiento y resultados reportados. Porcentaje de convenios que generan beneficios utilizados por personas colegiadas.	Mantener el 100% de los convenios activos con al menos una revisión y evaluación semestral documentada, verificando los beneficios generados para las personas colegiadas. Concretar al menos cinco nuevas alianzas estratégicas durante el trimestre, con beneficios, responsables y mecanismos de seguimiento claramente definidos, de acuerdo con la viabilidad institucional. Lograr que al menos el 70% de los convenios activos registren utilización efectiva de sus beneficios por parte de las personas colegiadas durante el año.	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento de Proyección Institucional.
Procesos Internos	Reducir los tiempos y simplificar los procesos administrativos prioritarios para mejorar la eficiencia operativa y la calidad del servicio institucional.	Mapear, priorizar y simplificar los procesos administrativos críticos, estableciendo líneas base de tiempo, identificando oportunidades de mejora e implementando acciones de optimización con medición de resultados.	Porcentaje de procesos prioritarios mejorados con resultado medido.	Mejorar al menos 10 procesos administrativos prioritarios durante el período. lograr una reducción mínima del 15% en el tiempo promedio de	Seguimiento Trimestral	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales / Departamento de Tecnologías de

				trámite de los procesos intervenidos, documentando los resultados obtenidos mediante mediciones comparativas antes y después de la implementación de las mejoras.		Información .
Procesos Internos	Asegurar que la información institucional de las personas colegiadas sea confiable, completa y se mantenga actualizada para apoyar la gestión, la toma de decisiones y la prestación de servicios.	Ejecutar un proceso de depuración y actualización de datos por etapas, definiendo los campos críticos de información, los responsables de su mantenimiento y los controles de calidad y actualización correspondientes.	Porcentaje de registros verificados y actualizados.	Verificar y actualizar con recurso interno al menos el 50% de los registros de colegiados durante el período 2027, garantizando la validación de los campos críticos definidos y documentando formalmente el procedimiento institucional de actualización y control de calidad de los datos.	Seguimiento Mensual y Evaluación trimestral	Dirección Ejecutiva / Unidad de Tecnologías de Información
Procesos Internos	Fortalecer el control interno, la gobernanza institucional y el seguimiento oportuno de los acuerdos, riesgos, obligaciones y compromisos institucionales.	Mantener una matriz integrada de acuerdos, riesgos, obligaciones y compromisos institucionales, incorporando responsables, plazos de cumplimiento, mecanismos de seguimiento y alertas preventivas para la toma de decisiones.	Porcentaje de acuerdos de Junta Directiva atendidos en plazo.	Atender al menos el 95% de los acuerdos de Junta Directiva dentro de los plazos establecidos. Garantizar que el 100% de los riesgos críticos identificados cuenten con un responsable asignado, una evaluación vigente y una acción de tratamiento	Seguimiento Mensual	Dirección Ejecutiva

				documentada y en seguimiento.		
Procesos Internos	Asegurar la vigencia, accesibilidad y aplicación efectiva de los procedimientos, políticas y normativa interna institucional.	Desarrollar un programa integral de fortalecimiento organizacional que contemple la actualización de procedimientos, el análisis de cargas de trabajo, la evaluación del desempeño del personal y la actualización de perfiles de puesto, con el fin de garantizar una estructura organizativa eficiente, alineada con las necesidades institucionales y orientada a la mejora continua.	Porcentaje de herramientas de gestión organizacional actualizadas.	Completar la actualización del 90% de los procedimientos prioritarios. Realizar el análisis de cargas de trabajo en todas las áreas definidas de la institución. Aplicar la evaluación de análisis de desempeño al 100% del personal sujeto a evaluación. Analizar el 100% de los perfiles de puesto institucionales, documentando los resultados y las acciones de mejora derivadas del proceso.	Seguimiento trimestral.	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales / Asistente de Recursos Humanos.
Procesos Internos	Promover la sostenibilidad ambiental y el uso eficiente de los recursos institucionales.	Dar seguimiento periódico al consumo de papel, agua y energía, implementando acciones de sensibilización, digitalización y buenas prácticas institucionales orientadas a la reducción del consumo y al uso responsable de los recursos.	Variación del consumo de papel, agua y energía.	Establecer una línea base de consumo comparable y lograr una reducción mínima del 5% en al menos dos de los tres recursos monitoreados (papel, agua y energía), mediante la implementación de acciones de eficiencia, digitalización y sensibilización institucional,	Seguimiento trimestral.	Dirección Ejecutiva / Todo el personal

				considerando las condiciones operativas de cada periodo.		
Aprendizaje y Crecimiento	Desarrollar las competencias del personal necesarias para cumplir las prioridades institucionales y fortalecer la calidad de los servicios, la gestión administrativa y la transformación organizacional.	Ejecutar un plan anual de capacitación basado en la identificación de brechas de competencias, fortaleciendo conocimientos y habilidades en servicio al cliente, gestión institucional, tecnología, control interno, liderazgo y demás áreas prioritarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Capacitación. Porcentaje de colaboradores capacitados.	Ejecutar al menos el 90% de las actividades de capacitación contempladas en el plan anual aprobado. Evaluar la satisfacción de las personas participantes y/o la aplicación de los conocimientos adquiridos en el puesto de trabajo, identificando oportunidades de mejora para futuros procesos formativos. Lograr la participación de al menos el 90% del personal en una o más actividades de capacitación durante el período 2027.	Seguimiento trimestral.	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales / Asistente de Recursos Humanos.

Aprendizaje y Crecimiento	Mejorar el clima laboral y fortalecer la coordinación, comunicación y trabajo colaborativo entre las diferentes áreas de la institución.	Realizar una medición periódica del clima laboral, identificar oportunidades de mejora y ejecutar planes de acción con responsables, plazos y mecanismos de seguimiento que promuevan un ambiente de trabajo positivo y una mayor coordinación institucional.	Porcentaje de acciones de mejora del clima laboral completadas. Índice de clima laboral institucional.	Realizar una medición anual del clima laboral y ejecutar al menos el 80% de las acciones de mejora priorizadas dentro de los plazos definidos, promoviendo la mejora continua del ambiente de trabajo, la comunicación interna y la coordinación entre áreas. Alcanzar o mantener un índice de clima laboral igual o superior al 80% y evidenciar mejoras respecto a la medición anterior en las dimensiones prioritarias identificadas.	Seguimiento semestral.	Dirección Ejecutiva / Jefaturas Departamentales / Asistente de Recursos Humanos.

- **DEPARTAMENTO DE PROYECCION INSTITUCIONAL**

PLAN DE TRABAJO 2027

Objetivo General

Desarrollar e implementar estrategias de comunicación, promoción institucional, atracción, fidelización y relacionamiento que fortalezcan la imagen, el posicionamiento y la propuesta de valor del COLPER, incrementando la participación de las personas colegiadas, la incorporación de nuevos profesionales y la generación de alianzas estratégicas durante el año 2027.

Equipo del Departamento de Proyección Institucional



Se adjunta Plan de Trabajo 2027 para el departamento de Proyección Institucional:

PLAN DE TRABAJO 2027 | PROYECCIÓN INSTITUCIONAL

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Personas Colegiadas	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	Consolidación de mayor contenido audiovisual periódico en Primera Plana	Notas audiovisuales y escritas publicadas en Primera Plana por quincena	Publicación de al menos 3 notas por quincena (1 audiovisual y 2 escritas)	Seguimiento quincenal	Persona Comunicadora Audiovisual
		Actualización de guía de tarifas recomendadas Colper	Guía de tarifas recomendadas Colper actualizada	Realizar una actualización de la guía de tarifas recomendadas Colper al finalizar el año	Seguimiento semestral y evaluación anual	Jefatura de Proyección Institucional
		Carrera de la Comunicación 2027	Segunda edición de la Carrera de la Comunicación realizada	Efectuar la segunda edición de la Carrera de la Comunicación al finalizar el año	Seguimiento anual	Jefatura de Proyección Institucional
		Campañas de alfabetización sobre lo que son las profesiones para aportar a dignificación del ejercicio laboral de personas colegiadas	Campañas de alfabetización para diferentes profesiones implementadas en el año	Elaborar y publicar dos campañas de alfabetización para diferentes profesiones en el 2027	Seguimiento semestral	Persona Comunicadora Audiovisual

		Campaña de promoción de la importancia del Colper como colegio profesional	Campaña de promoción de la importancia del Colper como colegio profesional publicada en el año	Creación y publicación de campaña de importancia del Colper como colegio profesional al finalizar el año	Seguimiento semestral y evaluación anual	Jefatura de Proyección Institucional
		Conceptualización y montaje de puesto informativo del Colper en la feria del libro 2027	Puesto informativo del Colper montado en la feria del libro 2027	Puesto informativo del Colper en la feria del libro 2027 montado para el inicio de la actividad	Seguimiento anual	Persona Comunicadora Digital
		Elaborar y difundir animaciones para divulgar en redes sociales sobre efemérides relacionadas con las 7 principales profesiones que agremia el Colper	Animaciones para efeméride de las principales profesiones que agremia el Colper elaboradas y difundidas	7 animaciones para efeméride de las principales profesiones que agremia el Colper elaboradas y difundidas al finalizar el año	Seguimiento trimestral y evaluación anual	Persona Diseñadora Publicitaria
	Aumentar en 3% la cantidad de personas comunicadoras interesadas en ser parte del Colper que se registran en el formulario correspondiente, respecto a las del 2026	Mayor asistencia a Día Estudiantil Colper 2027	Cantidad de asistentes al Día Estudiantil Colper 2027	Día Estudiantil Colper 2027 realizado al finalizar el año, incrementando la asistencia respecto al del 2026.	Seguimiento semestral y evaluación anual	Persona Diseñadora Publicitaria
		Visitas a centros de trabajo de personas comunicadoras de diferentes profesiones	Cantidad de centros de trabajo de personas comunicadoras de diferentes profesiones visitados	6 centros de trabajo de personas comunicadoras de diferentes profesiones visitados al finalizar el año	Seguimiento semestral y evaluación anual	Jefatura de Proyección Institucional

		Producción y publicación de videos sobre el mundo laboral real en las profesiones de su interés dirigido a población estudiantil de comunicación	Video mundo laboral publicado de manera bimestral	Producir y publicar un video bimestral dirigido a población estudiantil de comunicación sobre el mundo laboral real en las profesiones de su interés	Seguimiento bimestral	Persona Comunicadora Audiovisual
		Charlas sobre los beneficios de la colegiación en universidades	Cantidad de charlas sobre los beneficios de la colegiación realizadas en universidades	Realizar 6 charlas sobre los beneficios de la colegiación en universidades al finalizar el año	Seguimiento semestral y evaluación anual	Persona Diseñadora Publicitaria
		Creación y difusión de contenido específico para cada red social según su naturaleza y características	Publicaciones de TikTok realizadas cada bimestre	Creación y publicación de al menos 1 contenido específico para TikTok bimestral dirigido a atracción de personas colegiadas jóvenes	Seguimiento bimestral	Persona Comunicadora Digital
		Creación y publicación de campañas de reincorporación	Campaña de reincorporación publicada	Creación y publicación de 1 campaña de reincorporación al finalizar el año	Seguimiento semestral y evaluación anual	Persona Comunicadora Digital
		Creación y publicación de campañas de incorporación	Campañas de incorporación publicadas cada semestre	Creación y publicación de 1 campaña de incorporación cada semestre	Seguimiento semestral	Persona Comunicadora Digital
	Aumentar la cantidad de personas colegiadas con opiniones positivas sobre su conocimiento de los beneficios de estar incorporadas y	Realización de materiales publicitarios audiovisuales de manera periódica para promover la obtención de	Material publicitario audiovisual que genere contactos de clientes potenciales publicado por bimestre	Realizar y publicar al menos 1 material publicitario audiovisual que genere contactos de clientes potenciales por bimestre	Seguimiento bimestral	Persona Comunicadora Audiovisual

	su satisfacción con la colegiación respecto al 2026, para facilitar su retención dentro del Colper	nuevos ingresos a través de alquileres				
		Realización de capacitaciones satisfactorias para la población colegiada durante 2027	Cantidad de capacitaciones del plan anual 2027 con satisfacción positiva mayor al 80% realizadas cada mes	Coordinar un promedio de dos capacitaciones mensuales del plan anual 2026 con una satisfacción positiva mayor al 80%	Seguimiento mensual	Jefatura de Proyección Institucional
		Realización de eventos de retención	Eventos con el objetivo de retener personas colegiadas realizados	Desarrollar al menos dos eventos al año con el objetivo de retener personas colegiadas	Seguimiento semestral	Jefatura de Proyección Institucional
		Mejora de boletín de noticias semanal	Campaña de promoción del boletín semanal realizada y porcentaje de apertura del medio	Una campaña de promoción del medio que haya incrementado su porcentaje de apertura al finalizar el año	Seguimiento semestral y evaluación anual	Persona Diseñadora Publicitaria

.

- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, PROVEEDURÍA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

PLAN DE TRABAJO 2027

Objetivo General

Planificar, coordinar y ejecutar la gestión de los servicios generales, la proveeduría institucional y las tecnologías de información, promoviendo la eficiencia operativa, la sostenibilidad institucional, la innovación tecnológica y el uso adecuado de los recursos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del COLPER durante el año 2027.

Equipo del Departamento de Servicios Generales, Proveeduría y Tecnologías de Información.

EQUIPO DE TRABAJO

Proveeduría, Servicios Generales y Tecnologías de Información

NOMBRE DEL COLABORADOR	PUESTO QUE DESEMPEÑA
Josué Jara González	Jefatura de Servicios Generales, Proveeduría y Tecnologías de Información
Jorge Salazar García	Encargado de Tecnologías de Información
Zeneida Alvarado Soto	Servicios Generales

COLPER · Estructura institucional

Se adjunta Plan de Trabajo 2027 para el departamento de Servicios Generales, Proveeduría y Tecnologías de Información:

PLAN DE TRABAJO 2027 | SERVICIOS GENERALES, PROVEEDURIA Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Procesos Internos	Incrementar la capacidad de almacenamiento institucional mediante infraestructura adecuada para resguardar mobiliario y equipo institucional.	Diseñar, contratar y construir una bodega de almacenamiento conectada al Salón Carlos Mora dentro del edificio principal del COLPER.	Porcentaje de avance físico del proyecto.	Construir y poner en operación una bodega de almacenamiento totalmente funcional antes del cierre del primer trimestre 2027.	Seguimiento mensual. Primer trimestre.	Servicios Generales.
Procesos Internos	Fortalecer la capacidad logística institucional para actividades propias y alquileres de instalaciones.	Adquirir mantelería institucional para actividades protocolares, capacitaciones, asambleas y alquiler de instalaciones.	Porcentaje de adquisición ejecutada.	Adquirir el 100% de la mantelería definida en el estudio de necesidades institucionales antes del cierre del segundo trimestre 2027..	Seguimiento trimestral. Primer y segundo trimestre.	Servicios Generales.
Procesos Internos	Mantener y mejorar las condiciones físicas del edificio institucional.	Contratar y ejecutar la pintura de las paredes internas expuestas al sol y a la filtración de agua de lluvia.	Porcentaje de áreas intervenidas.	Pintar el 100% de las áreas identificadas mediante diagnóstico técnico previo.	Seguimiento mensual y evaluación trimestral.	Servicios Generales.
Procesos Internos	Fortalecer el marco normativo institucional de contratación administrativa conforme al ordenamiento jurídico vigente.	Elaborar, revisar, validar y gestionar la aprobación del nuevo Reglamento de Adquisiciones del COLPER conforme a la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.	Porcentaje de avance del proceso normativo.	Contar con un Reglamento de Adquisiciones actualizado, aprobado y divulgado antes de finalizar el 2027.	Seguimiento mensual.	Proveeduría.
Aprendizaje y Crecimiento	Modernizar la infraestructura tecnológica y audiovisual institucional para fortalecer la continuidad operativa, la	Gestionar la adquisición, configuración e instalación de 1 equipo de cómputo, así como la sustitución del proyector	Porcentaje de ejecución del proyecto de renovación	Adquirir, instalar y poner en funcionamiento 1 equipo de cómputo, 1 proyector y 1 cámara	Seguimiento trimestral.	Tecnologías de Información.

	gestión administrativa y las actividades académicas y gremiales.	principal del auditorio y 1 cámara de video institucional.	tecnológica y audiovisual.	de video antes del cierre del período 2027.		
Procesos Internos	Fortalecer las herramientas tecnológicas de comunicación y colaboración institucional.	Migrar el correo electrónico institucional al ecosistema Microsoft Office 365.	Porcentaje de cuentas migradas.	Migrar el 100% de las cuentas institucionales manteniendo la continuidad operativa del servicio.	Seguimiento mensual.	Tecnologías de Información.
Financiera	Gestionar el aprovechamiento eficiente del patrimonio institucional mediante la eventual venta del inmueble plano catastrado N.° 2-33536-2026, propiedad anexa al Centro de Recreo del COLPER	Ejecutar las gestiones técnicas, administrativas, legales y comerciales requeridas para la eventual venta del inmueble, incluyendo la contratación y recepción del avalúo, presentación del precio de referencia ante la Asamblea General, contratación de una empresa de bienes raíces para la comercialización del inmueble y formalización de la venta en caso de concretarse un comprador.	Porcentaje de ejecución del proceso de venta del inmueble.	Completar el 100% de las etapas requeridas para la eventual venta del inmueble durante 2027 y formalizar la venta en caso de existir una oferta aceptable y aprobación de los órganos competentes.	Seguimiento trimestral.	Proveeduría / Dirección Ejecutiva.

.

- **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

PLAN DE TRABAJO 2027

Objetivo General

Planificar, coordinar y ejecutar la gestión de los servicios generales, la proveeduría institucional y las tecnologías de información, promoviendo la eficiencia operativa, la sostenibilidad institucional, la innovación tecnológica y el uso adecuado de los recursos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del COLPER.

Equipo del Departamento de Contabilidad y Finanzas.



Se adjunta Plan de Trabajo 2027 para el departamento de Contabilidad y Finanzas:

PLAN DE TRABAJO 2027 | CONTABILIDAD Y FINANZAS

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Financiera	Incrementar y asegurar la recaudación del timbre.	Mantener una base de datos actualizada de medios obligados, realizar seguimiento mensual a declaraciones y pagos, conciliar la recaudación e impulsar acciones sobre incumplimientos.	% de medios obligados con seguimiento documentado	100% de medios obligados identificados y al menos 95% con seguimiento documentado mensual.	Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Financiera	Fortalecer los mecanismos de control y detección de oportunidades de recaudación del timbre.	Revisar periódicamente SICOP, documentar los procesos relevantes y dar seguimiento a entidades y proveedores para identificar y gestionar obligaciones relacionadas con el timbre.	% de procesos relevantes identificados con seguimiento	100% de los procesos relevantes identificados con seguimiento documentado.	Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Personas Colegiadas	Mejorar la oportunidad, trazabilidad y calidad de la atención a los colegiados.	Implementar una bitácora digital y un protocolo de servicio para registrar, controlar y evaluar las consultas, los tiempos de respuesta y los casos pendientes de las personas colegiadas.	% de consultas atendidas dentro de 48 horas hábiles	≥90% de consultas atendidas dentro de 48 horas hábiles y 95% de casos con trazabilidad.	Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Procesos Internos	Reducir el uso de documentación física y fortalecer la trazabilidad, disponibilidad y control de la información.	Digitalizar y estandarizar los expedientes de los procesos financiero-contables prioritarios, asegurando su integridad, nomenclatura, trazabilidad, permisos y control documental.	% de procesos críticos con expediente digital estandarizado	100% de procesos críticos con expediente digital estandarizado y ≥95% de documentación financiera nueva gestionada digitalmente.	Trimestral	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable

Procesos Internos	Mejorar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera.	Ejecutar el cronograma de cierre contable, conciliaciones y análisis financieros, documentando variaciones y partidas pendientes para emitir información oportuna y confiable.	% de cierres e informes ejecutados dentro del cronograma	100% de cierres e informes financieros ejecutados conforme al cronograma y 100% de conciliaciones mensuales realizadas.	Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Procesos Internos	Fortalecer el seguimiento de resultados y la evaluación del cumplimiento de las metas del Departamento.	Implementar un tablero de indicadores financieros y de gestión que consolide resultados, desviaciones y acciones correctivas para apoyar la toma de decisiones.	% de indicadores reportados oportunamente	100% de indicadores definidos reportados con la periodicidad establecida.	Mensual	Dirección Ejecutiva / Departamento Financiero Contable
Procesos Internos	Fortalecer el proceso interno de gestión, control y seguimiento de los medios obligados para mejorar la recaudación del timbre.	Implementar un procedimiento estandarizado que abarque identificación y actualización de medios, segmentación por riesgo, comunicación preventiva, registro de declaraciones y pagos, conciliación mensual, gestión de pendientes, escalamiento de incumplimientos y evaluación de resultados.	% de medios-periodo gestionados conforme al procedimiento y dentro de los plazos establecidos	100% de medios obligados registrados y clasificados; ≥95% de medios-periodo con gestión documentada en plazo; 100% de diferencias conciliadas y casos vencidos con acción asignada; crecimiento de recaudación conforme a la meta 2027 aprobada.	Mensual, con revisión trimestral	Jefatura del Departamento de Financiero Contable / Departamento Financiero Contable / Dirección Ejecutiva

- **UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

PLAN DE TRABAJO 2027

Objetivo General

Gestionar integralmente el talento humano del COLPER, promoviendo el desarrollo profesional, el bienestar, la motivación y el compromiso de las personas colaboradoras, mediante políticas, programas y acciones que fortalezcan las capacidades institucionales y contribuyan al logro de los objetivos estratégicos durante el año 2027.

Equipo de trabajo de la Unidad de Talento Humano.



Se adjunta Plan de Trabajo 2027 para la Unidad de Talento Humano:

PLAN DE TRABAJO 2027 | TALENTO HUMANO

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Aprendizaje y crecimiento	Identificar las brechas de conocimientos y habilidades del personal de cada departamento para fortalecer sus competencias laborales.	Realizar talleres y capacitaciones según las necesidades de los departamentos: Contabilidad, Proyección, IT, Administración, Servicios Generales y Finca Recreo.	Número de capacitaciones realizadas por departamento y porcentaje de colaboradores capacitados.	Capacitar al 100 % del personal en las competencias identificadas como prioritarias en el diagnóstico anual de necesidades de capacitación.	Durante el año, según el diagnóstico de necesidades y los requerimientos del personal.	Encargada de Talento Humano
	Fomentar una cultura de aprendizaje continuo y desarrollo profesional para mejorar el desempeño del personal.	Desarrollar talleres y capacitaciones de actualización según las especialidades y funciones de cada colaborador.	Número de actividades de actualización realizadas y resultados de las evaluaciones de desempeño.	Lograr que al menos el 90 % del personal participe en actividades de actualización profesional y evidencie mejoras en su desempeño mediante las evaluaciones correspondientes.	Seguimiento mensual.	Encargada de Talento Humano
	Fortalecer las competencias de comunicación, trabajo en equipo y servicio al cliente, alineadas con los objetivos institucionales.	Realizar talleres y capacitaciones sobre trabajo en equipo, comunicación interna y externa, y servicio al cliente.	Número de capacitaciones grupales realizadas y porcentaje de participación del personal.	Ejecutar cuatro programas de fortalecimiento de competencias blandas durante el año, con una participación mínima del 90 % del personal institucional.	Trimestral.	Encargada de Talento Humano

	Fortalecer las competencias digitales del personal mediante el uso de herramientas tecnológicas y de productividad.	Implementar procesos de formación en herramientas digitales y de productividad aplicables a las funciones de cada departamento.	Número de colaboradores capacitados y porcentaje de aplicación de las herramientas en sus labores.	Lograr que el 80 % del personal utilice de forma efectiva herramientas digitales y de productividad aplicables a sus funciones, contribuyendo a una mayor eficiencia operativa.	Seguimiento mensual.	Encargada de Talento Humano
	Fortalecer las habilidades y competencias del personal para promover un desempeño responsable, ético, seguro y productivo.	Desarrollar talleres sobre ética, valores institucionales y salud ocupacional.	Número de capacitaciones realizadas y porcentaje de participación del personal.	Realizar dos programas institucionales de formación en ética, valores y salud ocupacional, alcanzando una participación mínima del 90 % del personal.	Semestral.	Encargada de Talento Humano

- **CENTRO DE RECREO**

PLAN DE TRABAJO 2027

Objetivo General

Gestionar de manera eficiente y sostenible la operación, el mantenimiento y el desarrollo del Centro de Recreo durante el año 2027, optimizando el uso de sus instalaciones, fortaleciendo la calidad de los servicios brindados y promoviendo una experiencia positiva para las personas usuarias, en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales del COLPER.

Equipo de trabajo del Centro de Recreo.

EQUIPO DE TRABAJO

Centro de Recreo · COLPER

NOMBRE DEL COLABORADOR	PUESTO QUE DESEMPEÑA
Norberto A. Castro Vásquez	Jefatura
Manuel Campos Fonseca	Peón de mantenimiento
Eugenio Calvo Valverde	Peón de mantenimiento
Javier Brenes Campos	Salvavidas / Mantenimiento

COLPER · Estructura institucional

Se adjunta Plan de Trabajo 2027 para el Centro de Recreo:

PLAN DE TRABAJO 2027 | CENTRO DE RECREO COLPER

Perspectiva	Objetivo estratégico 2027	Acción macro	Indicador clave (KPI)	Meta anual propuesta	Frecuencia	Responsable líder
Procesos Internos	Garantizar la seguridad, funcionalidad y óptimas condiciones de las instalaciones del Centro de Recreo mediante la ejecución oportuna de acciones de mantenimiento preventivo, correctivo y de mejora.	Contratación de mano de obra, adquisición de materiales y ejecución de programas de mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras en infraestructura.	Porcentaje de avance del plan de mantenimiento.	Ejecutar al menos el 85% de las actividades de mantenimiento programadas durante el año, asegurando la conservación y operatividad de las instalaciones.	Seguimiento mensual y evaluación trimestral.	Administración Centro de Recreo
Procesos Internos	Fortalecer la calidad de los servicios, la seguridad y el confort de las instalaciones para garantizar una experiencia satisfactoria a las personas usuarias del Centro de Recreo.	Implementación de acciones de sostenibilidad ambiental, seguridad, mantenimiento y mejora continua de los servicios brindados.	Índice de satisfacción de usuarios.	Alcanzar un nivel de satisfacción igual o superior al 90% de las personas usuarias y mantener condiciones seguras y adecuadas para el disfrute de las instalaciones.	Seguimiento mensual	Administración del Centro de Recreo
Procesos Internos	Garantizar la disponibilidad y óptimo funcionamiento del equipo de jardinería mediante la ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo.	Contratar y ejecutar los servicios de mantenimiento requeridos para preservar las condiciones mecánicas y operativas de la maquinaria y equipo.	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento del equipo.	Ejecutar el 100% del cronograma de mantenimiento programado para el equipo de jardinería durante el año.	Seguimiento mensual	Administración del Centro de Recreo

Planes de Trabajo de Órganos Institucionales y Comisiones

Adicionalmente a los planes de trabajo departamentales presentados, se incorporan como anexo los planes anuales así como los presupuestos correspondientes a diversos órganos institucionales, programas y comisiones de apoyo del Colegio, los cuales contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y al fortalecimiento de la gestión integral de la organización.

Los planes incluidos corresponden a las siguientes instancias:



Cada uno de estos planes define las actividades y metas que orientarán su gestión durante el período 2027, permitiendo dar seguimiento a los resultados alcanzados y asegurar su alineación con las prioridades estratégicas institucionales.

La incorporación de estos instrumentos de planificación complementa el Plan Anual Operativo institucional y permite contar con una visión integral de las acciones que serán ejecutadas por las distintas instancias que conforman la estructura organizacional del COLPER.