

Lineamientos Generales Para la Elaboración del Presupuesto

CCE-FI-27-2026

Mayo 2026



Colegio de
**Ciencias
Económicas**

Objetivo

Los presentes lineamientos presupuestarios tienen como finalidad establecer el marco técnico, financiero y administrativo que regirá la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto institucional del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, procurando una administración eficiente, transparente, responsable y sostenible de los recursos económicos de la institución.

Estos lineamientos buscan garantizar que los recursos financieros del Colegio sean utilizados bajo criterios de racionalidad, economía, eficiencia, eficacia, planificación estratégica y control interno, asegurando que cada gasto e inversión responda a las necesidades reales institucionales y contribuya al cumplimiento de los fines establecidos en la Ley Orgánica N.º 9529, su reglamento y demás normativa aplicable.

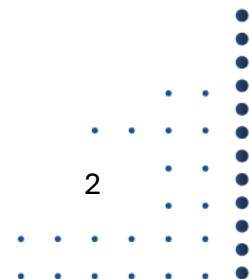
Asimismo, el presupuesto institucional deberá constituirse como una herramienta integral de gestión, planificación y toma de decisiones, alineada con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Anual Operativo (PAO), permitiendo fortalecer el desarrollo académico, profesional, social, cultural y económico de las personas colegiadas y de la sociedad costarricense en general.

La administración presupuestaria deberá promover principios de sostenibilidad financiera, transparencia, rendición de cuentas y gestión de riesgos, incorporando mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir el impacto y alcance de las actividades institucionales.

Los presentes lineamientos son de acatamiento obligatorio para todas las dependencias, órganos institucionales, sedes regionales, oficinas administrativas, programas, proyectos y personas funcionarias del Colegio que intervengan en procesos relacionados con la planificación, formulación, ejecución, control y supervisión del presupuesto institucional.

A. Principios Presupuestarios

El presupuesto institucional del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica se regirá por los siguientes principios fundamentales, los cuales orientarán la administración financiera y presupuestaria de la institución:



1. Principio de Universalidad

Todos los ingresos, egresos, inversiones, obligaciones, compromisos y demás movimientos derivados de la actividad financiera, administrativa y operativa del Colegio deberán incorporarse íntegramente al presupuesto institucional, garantizando así la integridad, transparencia y trazabilidad de la información financiera.

Este principio procura evitar la existencia de recursos o gastos no registrados presupuestariamente y fortalece los mecanismos de control interno y supervisión financiera.

2. Principio de Equilibrio Presupuestario

El presupuesto deberá formularse bajo criterios de equilibrio y sostenibilidad financiera, de manera que el total de los ingresos estimados sea suficiente para cubrir la totalidad de los gastos, inversiones y obligaciones proyectadas durante el ejercicio económico correspondiente.

La administración deberá procurar una gestión responsable de los recursos institucionales, evitando desequilibrios financieros que puedan comprometer la estabilidad económica y operativa del Colegio.

3. Principio de Anualidad

El presupuesto institucional regirá para el ejercicio económico comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de setiembre de cada año, periodo dentro del cual deberán ejecutarse los ingresos y gastos aprobados por la Asamblea General.

Toda planificación presupuestaria deberá responder a las necesidades, objetivos y metas definidas para dicho periodo, salvo aquellas obligaciones contractuales cuya ejecución abarque más de un ejercicio presupuestario.

4. Principio de Gestión Financiera

La administración del presupuesto deberá orientarse a satisfacer las necesidades reales de la institución, bajo criterios de economía, eficiencia, eficacia, razonabilidad y sostenibilidad financiera.

La gestión financiera institucional deberá promover el uso racional de los recursos económicos, procurando maximizar el valor generado por cada



inversión o gasto realizado, así como fortalecer los mecanismos de control, evaluación y mejora continua.

5. Principio de Programación

El presupuesto deberá expresar de manera clara y ordenada los objetivos institucionales, las metas, actividades, programas y productos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio económico, así como los recursos requeridos para su ejecución.

Toda programación presupuestaria deberá estar incorporada dentro del Plan Anual Operativo (PAO), permitiendo identificar el costo de las actividades, el impacto esperado y la alineación con el Plan Estratégico Institucional.

6. Principio de Revelación Suficiente

La información presupuestaria deberá presentarse de forma clara, suficiente, verificable, comprensible y oportuna, permitiendo a las personas colegiadas y órganos institucionales conocer adecuadamente la situación financiera y presupuestaria del Colegio.

La administración deberá garantizar que la información suministrada facilite la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada toma de decisiones institucionales.

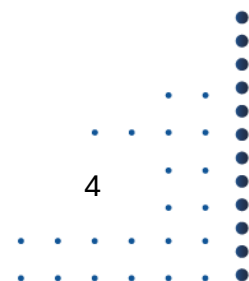
7. Principio de Publicidad y Transparencia

El presupuesto aprobado por la Asamblea General deberá ponerse a disposición de las personas colegiadas y del público en general, mediante los medios electrónicos y mecanismos de comunicación oficiales que disponga el Colegio, en cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.

La institución promoverá una cultura de rendición de cuentas y gestión transparente en todos los procesos presupuestarios y financieros.

8. Principio de Participación Institucional

El Colegio deberá promover una participación cada vez más amplia de las personas colegiadas, órganos institucionales, sedes regionales y demás actores relevantes en los programas, proyectos y actividades institucionales.



La planificación presupuestaria procurará fortalecer el alcance y cobertura de los servicios institucionales, promoviendo la integración y el beneficio de la población colegiada en todo el territorio nacional.

B. De la Formulación del Presupuesto

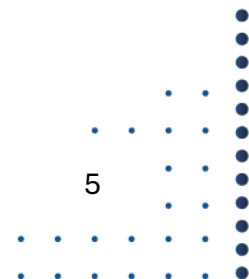
La formulación del presupuesto institucional constituye un proceso técnico, administrativo y estratégico mediante el cual el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica planifica, organiza y proyecta los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, garantizando la sostenibilidad financiera, la continuidad operativa y el adecuado desarrollo de los programas, actividades y servicios dirigidos a las personas colegiadas y a la sociedad costarricense.

Este proceso deberá desarrollarse bajo criterios de transparencia, participación, planificación estratégica, responsabilidad financiera, razonabilidad técnica y control interno, procurando que las estimaciones presupuestarias reflejen de forma objetiva las necesidades institucionales y la capacidad financiera del Colegio.

1. La coordinación técnica y metodológica del proceso de formulación del presupuesto anual estará a cargo de la Dirección Ejecutiva, con el apoyo del Jefe Financiero Administrativo, la persona encargada de Contabilidad, la persona encargada de Presupuesto y cualquier otro funcionario, asesor o unidad técnica que la administración considere necesario incorporar al proceso presupuestario.

La administración será responsable de coordinar la recopilación, análisis y consolidación de la información financiera y operativa requerida para la elaboración del presupuesto institucional, velando porque el proceso se desarrolle de manera ordenada, eficiente y conforme a los lineamientos y cronogramas establecidos.

Asimismo, deberá procurar que las proyecciones presupuestarias se fundamenten en criterios técnicos razonables, tomando en consideración variables financieras, económicas, operativas y estratégicas que puedan impactar la ejecución presupuestaria del periodo correspondiente.



2. La Junta Directiva será garante del adecuado proceso de formulación presupuestaria y mantendrá una participación activa durante las diferentes etapas de análisis, revisión y validación del presupuesto institucional, en concordancia con sus funciones de dirección, supervisión y gobernanza institucional.

Corresponderá a la Junta Directiva conocer, analizar y aprobar la propuesta presupuestaria final que será sometida a consideración de la Asamblea General para su aprobación definitiva.

La Junta Directiva, en conjunto con la Dirección Ejecutiva y el equipo técnico institucional, podrá incorporar la participación de los Consejos Directivos Regionales, administradoras regionales, coordinaciones, comisiones, asesorías técnicas y cualquier otro funcionario o dependencia que considere pertinente, con el propósito de fortalecer la planificación presupuestaria y garantizar una adecuada representación de las necesidades institucionales a nivel nacional.

3. Todas las unidades administrativas, sedes regionales, oficinas administrativas, órganos institucionales, consejos directivos, coordinaciones y demás dependencias del Colegio serán responsables de remitir oportunamente la información requerida para la formulación del presupuesto institucional y del Plan Anual Operativo (PAO), dentro de los plazos establecidos por la administración.

La información deberá presentarse de forma clara, completa y debidamente justificada, incorporando las metas, objetivos, actividades, indicadores, proyecciones y requerimientos financieros correspondientes a cada unidad o programa.

Cada dependencia será responsable de validar la razonabilidad técnica y financiera de la información suministrada, así como de velar porque las solicitudes presupuestarias se encuentren alineadas con el Plan Estratégico Institucional, las prioridades institucionales y los principios de sostenibilidad financiera.

4. La información presupuestaria deberá elaborarse y presentarse conforme al catálogo de cuentas institucional, clasificadores presupuestarios, lineamientos financieros y metodologías técnicas definidas por la administración, con el propósito de mantener uniformidad, trazabilidad, consistencia y control sobre la información financiera institucional.

La administración podrá establecer formatos, herramientas tecnológicas, metodologías de cálculo y criterios técnicos que faciliten la consolidación, análisis y seguimiento del presupuesto institucional.

5. Durante el mes de Mayo de cada año, la administración del Colegio deberá elaborar y comunicar el cronograma oficial del proceso presupuestario institucional, definiendo las actividades, responsables, etapas técnicas, fechas límite y entregables necesarios para garantizar la adecuada formulación y presentación del presupuesto anual ante la Asamblea General.

C. Lineamientos

Los presentes lineamientos establecen las disposiciones generales que deberán observar todas las dependencias, órganos institucionales, sedes regionales, oficinas administrativas y unidades operativas del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica durante el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto institucional.

Estos lineamientos tienen como propósito fortalecer la disciplina financiera, promover el uso eficiente de los recursos económicos, garantizar la sostenibilidad institucional y asegurar que todas las actividades y programas desarrollados por el Colegio se encuentren alineados con los objetivos estratégicos, la normativa vigente y el interés institucional.

1. Los presupuestos de las diferentes unidades administrativas, órganos institucionales, Sede Central, sedes regionales y oficinas administrativas deberán ajustarse al porcentaje de crecimiento presupuestario establecido anualmente por la administración y aprobado por la Junta Directiva.

Dicho porcentaje deberá definirse considerando variables financieras, económicas y operativas, tales como inflación proyectada, comportamiento de ingresos, sostenibilidad financiera, crecimiento institucional, costos operativos y capacidad presupuestaria del Colegio.

Únicamente podrán autorizarse excepciones en casos debidamente justificados por razones de fuerza mayor, contingencias institucionales, obligaciones legales, riesgos operativos o situaciones que puedan afectar la continuidad de los servicios esenciales del Colegio, siempre que exista



el respectivo análisis técnico y financiero que respalde la necesidad del ajuste presupuestario.

2. No se permitirá el sobregiro de partidas presupuestarias aprobadas, salvo que exista previamente una modificación presupuestaria autorizada conforme a los procedimientos y competencias establecidos por la normativa institucional.
3. Toda unidad administrativa, órgano institucional o responsable presupuestario deberá velar por la adecuada planificación y control de sus recursos asignados, evitando comprometer gastos superiores al contenido presupuestario disponible.

La administración implementará mecanismos de seguimiento y control financiero que permitan monitorear oportunamente la ejecución presupuestaria y prevenir desviaciones significativas en el comportamiento del gasto institucional.

4. No podrán generarse compromisos de gasto corriente que trasladen obligaciones financieras de un ejercicio presupuestario a otro, salvo aquellos casos que cuenten previamente con orden de compra emitida, contrato firmado, convenio formalizado o acto administrativo debidamente autorizado antes del cierre del periodo presupuestario correspondiente.

Se exceptúan aquellas obligaciones cuya naturaleza, ejecución, continuidad operativa o plazo contractual requieran extenderse entre el cierre de un ejercicio económico y el inicio del siguiente, incluyendo contratos de servicios continuos, proyectos institucionales, mantenimientos, licencias, plataformas tecnológicas, servicios profesionales u otros compromisos indispensables para la continuidad institucional.

En todos los casos, deberá existir contenido presupuestario suficiente y la debida justificación técnica y administrativa que respalde la obligación correspondiente.

5. Todas las actividades, programas, proyectos, servicios e iniciativas desarrolladas por el Colegio deberán orientarse al cumplimiento de los objetivos y fines establecidos en la Ley Orgánica del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, procurando generar valor institucional y



contribuir al fortalecimiento profesional, académico, social y económico de las personas colegiadas y de la sociedad costarricense.

En ese sentido, las acciones institucionales deberán procurar:

- Promover el progreso y fortalecimiento de las ciencias económicas en el ejercicio profesional.
 - Fomentar la investigación científica, técnica y profesional en las diferentes disciplinas de las ciencias económicas y áreas relacionadas.
 - Colaborar con centros educativos, universidades, organismos de investigación e instituciones públicas y privadas en iniciativas que contribuyan al desarrollo nacional.
 - Promover la dignificación, solidaridad, bienestar y desarrollo profesional, social, cultural y económico de las personas colegiadas.
 - Defender los derechos, intereses y prerrogativas profesionales de las personas colegiadas.
 - Emitir criterio técnico y profesional sobre asuntos vinculados a las disciplinas económicas, tanto por iniciativa propia como en atención a consultas externas.
 - Fortalecer la integración y cooperación entre colegios profesionales y otras organizaciones afines.
 - Impulsar cualquier otra actividad compatible con los fines y competencias establecidos por la normativa vigente.
6. Todas las actividades, programas, proyectos e iniciativas que realice el Colegio deberán estar incorporados dentro del Plan Anual Operativo (PAO), indicando de manera clara y detallada:

La incorporación de las actividades dentro del PAO permitirá fortalecer la planificación institucional, facilitar el seguimiento de resultados y asegurar la adecuada vinculación entre la programación operativa y la ejecución presupuestaria.

7. Los gastos correspondientes a salarios, cargas sociales, beneficios laborales y demás obligaciones relacionadas con el recurso humano deberán contemplar las proyecciones necesarias para garantizar la continuidad operativa y administrativa de la institución.

Para estos efectos, deberán considerarse, entre otros aspectos:

- Proyección de nuevos puestos requeridos.
- Sustituciones temporales o permanentes.
- Ajustes salariales por costo de vida.



- Incrementos derivados de normativa laboral.
- Pago de cargas sociales y obligaciones patronales.
- Horas extraordinarias requeridas para la operación institucional.
- Capacitación y fortalecimiento del talento humano.

Las estimaciones deberán sustentarse en criterios técnicos, financieros y operativos razonables, procurando mantener la sostenibilidad financiera institucional.

8. Los gastos operativos del Colegio deberán encontrarse debidamente incorporados dentro del Plan Anual Operativo (PAO) y alineados con el Plan Estratégico Institucional, procurando que cada erogación responda a necesidades reales y objetivos claramente definidos.

Toda partida presupuestaria deberá contar con la respectiva justificación técnica y administrativa, indicando el objetivo del gasto, el alcance esperado, el impacto institucional y la relación con las metas estratégicas del Colegio.

La administración procurará optimizar los recursos institucionales mediante criterios de eficiencia, austeridad razonable y control del gasto.

9. El presupuesto institucional deberá contemplar los recursos financieros necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de los órganos institucionales establecidos por la ley, reglamentos y normativa interna del Colegio.

Lo anterior incluye los recursos requeridos para sesiones, actividades operativas, procesos administrativos, asesorías, fiscalización, logística, viáticos, capacitación y demás necesidades vinculadas al cumplimiento de sus funciones institucionales.

10. El Colegio podrá suscribir convenios, alianzas estratégicas, contratos y acuerdos de cooperación con instituciones públicas, organizaciones privadas, organismos nacionales o internacionales y demás entidades que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
11. Asimismo, podrá contratar de forma directa con dichas entidades, cuando la naturaleza de los servicios, programas o proyectos así lo requiera, conforme a la normativa vigente y bajo criterios de transparencia, eficiencia y conveniencia institucional.



Todo gasto institucional deberá contar previamente con el respectivo contenido presupuestario aprobado por la Asamblea General y cumplir con los procedimientos administrativos, financieros y de control interno establecidos por la institución.

Ninguna dependencia, órgano institucional o funcionario podrá comprometer recursos institucionales sin la existencia previa de disponibilidad presupuestaria suficiente y debidamente autorizada.

12. Toda proyección presupuestaria incorpora elementos de incertidumbre, variabilidad y riesgo derivados de factores económicos, financieros, operativos y externos que pueden afectar el comportamiento real de la ejecución presupuestaria durante el ejercicio económico.
13. En consecuencia, las partidas presupuestarias sujetas a proyecciones no necesariamente deberán ejecutarse exactamente en la cantidad, oportunidad, naturaleza o alcance inicialmente estimados, pudiendo presentarse variaciones derivadas de cambios en las condiciones institucionales, comportamiento de ingresos, necesidades operativas, inflación, costos de mercado, demanda de servicios, contingencias o decisiones estratégicas institucionales.

D. Servicios Personales

Los Servicios Personales comprenden todos aquellos gastos relacionados con la administración, contratación, remuneración, desarrollo y bienestar del recurso humano que labora en el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.

Esta categoría presupuestaria incluye salarios ordinarios y extraordinarios, cargas sociales, beneficios laborales, incentivos, compensaciones, prestaciones legales y cualquier otra obligación patronal derivada de la relación laboral entre la institución y sus colaboradores.

La planificación de los Servicios Personales deberá realizarse bajo criterios de sostenibilidad financiera, razonabilidad presupuestaria, eficiencia operativa y continuidad institucional, procurando garantizar que la estructura organizacional y el recurso humano respondan adecuadamente a las necesidades operativas, estratégicas y administrativas del Colegio.

Asimismo, la administración deberá velar porque las proyecciones relacionadas con el recurso humano consideren variables financieras, legales, operativas y



de crecimiento institucional, con el propósito de mantener un equilibrio adecuado entre la capacidad presupuestaria y las necesidades de personal de la institución.

La administración deberá mantener una clasificación actualizada de los diferentes tipos de colaboradores que conforman la estructura organizacional del Colegio, con el propósito de facilitar la adecuada planificación, control y proyección de los gastos asociados al recurso humano.

La clasificación podrá contemplar, entre otras, las siguientes categorías:

- Personal técnico asistencial, especializado o auxiliar.
- Personal auxiliar asistencial, operativo, administrativo o de soporte.
- Personal profesional asistencial, especializado o experto.
- Personal de coordinación, supervisión o jefatura.
- Personal temporal o por servicios especiales.
- Otras categorías que la administración defina conforme a la estructura organizacional y necesidades institucionales.

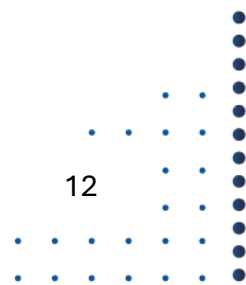
La administración podrá actualizar, modificar o ampliar dichas clasificaciones según los cambios organizacionales, operativos o estratégicos que experimente la institución.

La formulación presupuestaria de los Servicios Personales deberá considerar la cantidad actual de colaboradores y las posibles modificaciones proyectadas para el periodo presupuestario correspondiente.

Para estos efectos, deberán contemplarse, entre otros aspectos:

- Creación de nuevas plazas.
- Sustituciones temporales o permanentes.
- Reestructuraciones organizacionales.
- Contrataciones por proyectos específicos.
- Jubilaciones, renunciaciones o finalización de contratos.
- Necesidades operativas derivadas del crecimiento institucional.
- Proyecciones de horas extraordinarias.
- Incrementos salariales por costo de vida o ajustes institucionales.

Toda proyección deberá sustentarse en criterios técnicos, operativos y financieros razonables, procurando mantener la sostenibilidad financiera institucional y la continuidad de los servicios brindados por el Colegio.



La administración deberá considerar dentro del presupuesto institucional todas las contribuciones y obligaciones patronales relacionadas con la seguridad social y demás cargas laborales que la institución deba garantizar conforme a la legislación vigente.

Estas obligaciones incluyen, entre otras:

- Aportes a la seguridad social.
- Cargas patronales.
- Riesgos del trabajo.
- Aguinaldo.
- Vacaciones.
- Prestaciones legales.
- Obligaciones derivadas de convenciones, reglamentos o políticas institucionales.
- Capacitación y desarrollo del personal.
- Programas de bienestar laboral y salud ocupacional.

La administración deberá velar porque dichas obligaciones cuenten con contenido presupuestario suficiente y oportuno, minimizando riesgos financieros, contingencias laborales y afectaciones a la operación institucional.

E. Servicios No Personales

Los Servicios No Personales comprenden todos aquellos gastos relacionados con el funcionamiento operativo, administrativo, tecnológico y logístico del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, necesarios para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios institucionales.

Esta categoría incluye gastos asociados a suministros, contratación de servicios, mantenimiento, arrendamientos, tecnología, consultorías, servicios profesionales, capacitación, comunicaciones y demás erogaciones requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

La planificación de los Servicios No Personales deberá orientarse bajo criterios de eficiencia operativa, control del gasto, sostenibilidad financiera, razonabilidad presupuestaria y optimización de recursos, procurando que cada erogación responda a necesidades reales y contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La administración deberá identificar, clasificar y proyectar todas las áreas de gasto relacionadas con los Servicios No Personales, considerando las necesidades operativas, administrativas y estratégicas de la institución.

Dentro de esta categoría podrán contemplarse, entre otros, los siguientes conceptos:

- Servicios generales, tales como limpieza, vigilancia, seguridad, mensajería y apoyo operativo.
- Materiales, suministros y equipo de oficina.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y equipo institucional.
- Servicios de telecomunicaciones, plataformas digitales, licenciamientos, infraestructura tecnológica y soporte informático.
- Servicios profesionales, asesorías técnicas, auditorías, consultorías y servicios especializados.
- Capacitación, actualización profesional y desarrollo institucional.
- Arrendamientos, alquileres y servicios logísticos.
- Publicidad, comunicación institucional y divulgación.
- Servicios bancarios, financieros y administrativos.
- Gastos operativos relacionados con actividades institucionales, académicas, sociales y regionales.
- Otros gastos operativos requeridos para el funcionamiento institucional.

Toda erogación correspondiente a Servicios No Personales deberá contar con la debida justificación técnica y presupuestaria, demostrando su necesidad, razonabilidad y relación con los objetivos institucionales.

F. Órganos Institucionales y Otros

El presupuesto institucional del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica deberá contemplar los recursos financieros necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento, operación, coordinación y cumplimiento de las funciones de los diferentes órganos institucionales establecidos en la Ley Orgánica, reglamentos y demás normativa aplicable.

La planificación presupuestaria de estos órganos deberá realizarse bajo criterios de transparencia, razonabilidad, eficiencia operativa, sostenibilidad financiera y control interno, procurando que los recursos asignados respondan a las necesidades reales para el ejercicio de sus competencias y responsabilidades institucionales.



Asimismo, deberán contemplarse los recursos necesarios para la realización de actividades institucionales estratégicas, incluyendo Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, procesos electorales, sesiones de trabajo, actividades de fiscalización, coordinación institucional y demás acciones vinculadas al funcionamiento organizacional del Colegio.

Se deberá estructurar un presupuesto detallado y técnicamente sustentado para garantizar el adecuado desarrollo logístico, operativo, administrativo y tecnológico de dichos procesos institucionales, promoviendo la participación, transparencia y continuidad operativa de la institución.

1. Para la organización y ejecución de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, el presupuesto institucional deberá contemplar, entre otros, los siguientes costos y requerimientos operativos:

- Alquiler de espacios físicos o plataformas tecnológicas.
- Logística de transporte y movilización.
- Viáticos, hospedaje, alimentación y transporte.
- Materiales, suministros y documentación institucional.
- Equipos audiovisuales, tecnológicos y de comunicación.
- Servicios de transmisión, grabación o soporte virtual.
- Seguridad, protocolo y personal de apoyo.
- Servicios profesionales, asesorías técnicas y apoyo externo.
- Gastos administrativos y operativos relacionados con la convocatoria y ejecución de las asambleas.
- Cualquier otro gasto necesario para garantizar el adecuado desarrollo de estos eventos institucionales.

La administración deberá procurar que los recursos asignados a las Asambleas Generales respondan a criterios de eficiencia, transparencia y optimización del gasto institucional.

2. Dentro del presupuesto institucional deberán contemplarse los recursos necesarios para cubrir los gastos asociados al funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo subsidios de transporte, viáticos, logística, materiales, herramientas tecnológicas y demás erogaciones indispensables para el adecuado cumplimiento de sus funciones institucionales.



La asignación de estos recursos deberá responder a criterios de razonabilidad, necesidad institucional y sostenibilidad financiera, en concordancia con la normativa vigente y los acuerdos institucionales correspondientes.

3. El presupuesto institucional deberá incorporar los recursos requeridos para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía, incluyendo los gastos relacionados con el ejercicio de las funciones del fiscal y fiscal suplente.

Dentro de estas partidas podrán contemplarse:

- Subsidios de transporte y viáticos.
- Gastos administrativos y operativos.
- Servicios personales y no personales.
- Materiales y suministros.
- Servicios profesionales y asesorías técnicas.
- Herramientas tecnológicas y de comunicación.
- Actividades de supervisión, control y fiscalización.
- Cualquier otro recurso necesario para el adecuado funcionamiento de la Oficina de Fiscalía.

La administración deberá garantizar que la Fiscalía cuente con los recursos mínimos necesarios para ejercer sus funciones con independencia, eficiencia y apego a la normativa institucional.

4. El presupuesto deberá contemplar los recursos financieros necesarios para la adecuada operación y funcionamiento del Tribunal de Elecciones, especialmente aquellos vinculados con los procesos electorales institucionales relacionados con:

- Elección de Junta Directiva.
- Elección de Fiscalía.
- Elección de Consejos Directivos Regionales.
- Otros procesos electorales o consultas institucionales que correspondan conforme a la normativa vigente.

Dentro de estas partidas podrán contemplarse gastos relacionados con logística electoral, materiales, plataformas tecnológicas, divulgación, seguridad, soporte operativo, asesorías externas, fiscalización y demás requerimientos necesarios para garantizar procesos electorales transparentes, ordenados y eficientes.

Para efectos de orden y control presupuestario, el Tribunal de Elecciones se considerará incorporado dentro del presente apartado.

G. Actividades Formativas

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica promoverá el desarrollo permanente de actividades académicas, técnicas, formativas y de actualización profesional dirigidas al fortalecimiento de las competencias, conocimientos y capacidades de las personas colegiadas, en cumplimiento de los fines establecidos en su Ley Orgánica y su compromiso con el desarrollo profesional continuo.

La planificación presupuestaria de las actividades formativas deberá orientarse a fortalecer el acceso al conocimiento, la innovación, la actualización técnica y la competitividad profesional de las personas colegiadas, procurando además ampliar el alcance institucional y generar impacto positivo en distintos sectores de la sociedad.

Asimismo, la administración podrá desarrollar programas académicos presenciales, virtuales o híbridos, considerando criterios de cobertura nacional, sostenibilidad financiera, demanda institucional y necesidades de capacitación de la población meta.

1. Las actividades formativas organizadas por el Colegio podrán ser brindadas sin costo para las personas colegiadas activas, especialmente aquellas relacionadas con actualización profesional, capacitación técnica, formación continua y fortalecimiento institucional.

No obstante, cuando la naturaleza, complejidad, especialización o costo de la actividad así lo requiera, la administración podrá establecer cuotas de participación parciales o totales para las personas colegiadas, procurando mantener condiciones razonables de acceso y sostenibilidad financiera.

La definición de dichas cuotas podrá considerar variables tales como:

- Costos operativos de la actividad.
- Contratación de especialistas o expositores.
- Uso de plataformas tecnológicas.
- Materiales y recursos académicos.
- Duración y nivel de especialización.
- Capacidad financiera institucional.



- Cantidad proyectada de participantes.
2. El Colegio podrá desarrollar actividades académicas, culturales y formativas dirigidas a familiares de las personas colegiadas, pudiendo establecer cuotas de participación según la naturaleza y costo de cada actividad.

En situaciones especiales, y siempre que las condiciones presupuestarias y operativas lo permitan, dichas actividades podrán ofrecerse sin costo, particularmente cuando exista un interés institucional orientado al fortalecimiento de la integración familiar, la acción social o el bienestar colectivo.

Asimismo, previa autorización de la administración, podrá considerarse la participación de terceros no colegiados cuando exista interés institucional, académico o estratégico, con el propósito de promover la colegiatura, fortalecer la proyección social del Colegio y ampliar el alcance de sus programas formativos.

3. El Colegio podrá permitir la participación de personas no colegiadas en cursos, seminarios, talleres, certificaciones y demás actividades formativas, mediante el cobro de las tarifas o cuotas establecidas por la administración.

La participación de personas no colegiadas estará sujeta a:

- Disponibilidad de cupos.
- Prioridad de participación para personas colegiadas.
- Naturaleza de la actividad.
- Capacidad operativa y logística.
- Criterios académicos o institucionales definidos por la administración.

En caso de que la demanda de participación alcance la capacidad máxima de la actividad con personas colegiadas, la administración podrá limitar o restringir la participación de terceros.

4. El Colegio podrá comercializar, desarrollar y ofrecer programas de capacitación, actualización profesional y formación técnica a instituciones públicas, empresas privadas, organizaciones nacionales o internacionales y otros sectores de la sociedad, como parte de su estrategia de vinculación institucional y proyección profesional.



Estas iniciativas tendrán como finalidad:

- Fortalecer el impacto académico y profesional del Colegio.
- Generar alianzas estratégicas.
- Diversificar fuentes de ingresos institucionales.
- Contribuir al desarrollo económico y social del país.
- Posicionar institucionalmente al Colegio como referente técnico y profesional.

La administración podrá establecer convenios, contratos, tarifas, modalidades de participación y esquemas de ejecución que permitan garantizar la sostenibilidad financiera y operativa de dichos programas.

H. Actividades Sociales y Culturales

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica promoverá el desarrollo de actividades sociales, culturales y de integración orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia institucional, la convivencia entre las personas colegiadas y el bienestar integral de la comunidad colegiada.

Estas actividades tendrán como propósito fomentar espacios de participación, integración, intercambio profesional, recreación y fortalecimiento de la identidad institucional, procurando además contribuir al desarrollo humano, social y cultural de las personas colegiadas y sus familias.

La planificación y ejecución de estas actividades deberá realizarse bajo criterios de razonabilidad financiera, sostenibilidad presupuestaria, inclusión, transparencia y optimización de recursos institucionales.

1. En las actividades sociales y culturales organizadas por el Colegio podrán participar las personas colegiadas activas, quienes deberán cancelar las cuotas, aportes o tarifas que establezca la administración conforme a los lineamientos presupuestarios y financieros vigentes.

El monto de dichas cuotas será determinado considerando, entre otros aspectos:

- Costos operativos y logísticos de la actividad.
- Capacidad presupuestaria institucional.
- Naturaleza y alcance del evento.
- Cantidad proyectada de participantes.
- Costos de alimentación, transporte, hospedaje o entretenimiento.



- Sostenibilidad financiera de la actividad.
- Supuestos presupuestarios aprobados por la Asamblea General.

La administración podrá establecer subsidios parciales o esquemas diferenciados de participación cuando exista interés institucional, disponibilidad presupuestaria o conveniencia financiera para la institución.

2. Los familiares de las personas colegiadas activas podrán participar como acompañantes en actividades sociales y culturales, siempre que la naturaleza de la actividad lo permita y esta no se encuentre restringida exclusivamente a personas colegiadas.

Su participación estará sujeta al pago de las tarifas, cuotas o aportes definidos por la administración, los cuales deberán considerar los costos asociados a la participación adicional y la sostenibilidad financiera de la actividad correspondiente.

La administración podrá definir condiciones específicas de participación, cupos máximos, restricciones logísticas y demás disposiciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

I. Programas Ambientales y Otras Actividades de Responsabilidad Social

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica podrá destinar recursos presupuestarios para el desarrollo de programas ambientales, iniciativas de responsabilidad social y proyectos de impacto comunitario, en cumplimiento de su compromiso institucional con el desarrollo sostenible, la equidad social y el bienestar de la sociedad costarricense.

Estas iniciativas deberán orientarse a fortalecer el impacto social, ambiental y humano de la institución, promoviendo prácticas responsables, sostenibles e inclusivas alineadas con la normativa nacional, los objetivos institucionales y las mejores prácticas de gestión social y ambiental.

1. El presupuesto institucional podrá contemplar recursos destinados a programas ambientales y actividades de responsabilidad social, con el propósito de atender compromisos derivados de leyes nacionales, certificaciones, programas institucionales y acciones orientadas a la protección y conservación de los recursos naturales.



Dentro de estas iniciativas podrán contemplarse:

- Programas de sostenibilidad ambiental.
- Gestión responsable de residuos.
- Reducción de impacto ambiental institucional.
- Campañas de sensibilización y educación ambiental.
- Actividades de reforestación y conservación.
- Programas de eficiencia energética.
- Iniciativas vinculadas con carbono neutralidad.
- Otras acciones relacionadas con responsabilidad ambiental y sostenibilidad institucional.
-

La administración procurará incorporar criterios de sostenibilidad y responsabilidad ambiental dentro de la gestión operativa y financiera institucional.

2. El presupuesto institucional contemplará recursos para el desarrollo de iniciativas orientadas a promover la empleabilidad, el bienestar socioeconómico y el fortalecimiento de capacidades profesionales, dirigidas tanto a personas colegiadas como al público en general.

Estas iniciativas podrán incluir:

- Ferias de empleo y reclutamiento.
- Programas de inserción laboral.
- Capacitaciones en empleabilidad.
- Educación financiera.
- Programas de responsabilidad social.
- Actividades de orientación profesional.
- Programas de fortalecimiento de habilidades técnicas y blandas.
- Actividades de inclusión y desarrollo económico.
-

Estas acciones procurarán fortalecer el aporte institucional del Colegio a la sociedad costarricense y contribuir al desarrollo profesional y económico de distintas poblaciones.

3. El presupuesto institucional deberá contemplar recursos específicos para el desarrollo, fortalecimiento y sostenibilidad del Programa de Equidad de Género, con el propósito de promover condiciones de igualdad, inclusión y no discriminación dentro de la institución.



Este programa tendrá como objetivo principal mantener y fortalecer el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Norma Nacional INTE-G38:2021, así como promover una cultura organizacional basada en la equidad de oportunidades y el respeto a los derechos humanos.

Las acciones presupuestarias podrán contemplar:

- Procesos de capacitación y sensibilización.
 - Seguimiento y evaluación de indicadores.
 - Asesorías técnicas especializadas.
 - Implementación de políticas institucionales.
 - Auditorías y procesos de certificación.
 - Actividades de comunicación y promoción institucional.
 - Otras acciones requeridas para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.
4. El presupuesto institucional podrá incorporar recursos para el desarrollo de programas y actividades orientadas a promover una sociedad más justa, equitativa, inclusiva y solidaria, dirigidas tanto a personas colegiadas como a personas no colegiadas.

Estas iniciativas procurarán ampliar el alcance institucional del Colegio mediante programas de impacto social que permitan beneficiar a diversas poblaciones, regiones y sectores del país.

Asimismo, las acciones podrán orientarse a:

- Promover la equidad de oportunidades.
- Fortalecer la cohesión social y comunitaria.
- Impulsar la inclusión social y profesional.
- Desarrollar proyectos comunitarios.
- Apoyar poblaciones vulnerables.
- Promover la educación y formación ciudadana.
- Generar alianzas estratégicas de impacto social.

La administración deberá procurar que estos programas se desarrollen bajo criterios de sostenibilidad financiera, impacto institucional y responsabilidad social.



J. Actividades Deportivas y Recreativas

El Colegio promoverá actividades deportivas, recreativas y de integración orientadas al bienestar físico, mental y social de las personas colegiadas y sus familias, reconociendo la importancia de estos espacios para fortalecer la salud integral, la convivencia y el sentido de pertenencia institucional.

La planificación de estas actividades deberá realizarse bajo criterios de sostenibilidad financiera, razonabilidad presupuestaria, participación e impacto institucional.

1. El presupuesto institucional podrá contemplar recursos destinados al desarrollo de actividades deportivas y recreativas dirigidas a las personas colegiadas y sus familiares, incluyendo actividades de integración, torneos, encuentros recreativos, eventos deportivos y programas orientados a promover estilos de vida saludables.
2. Las actividades deportivas podrán ofrecerse sin costo para las personas colegiadas cuando la naturaleza de la actividad y la capacidad presupuestaria institucional así lo permitan y no representen costos excesivos para la institución.

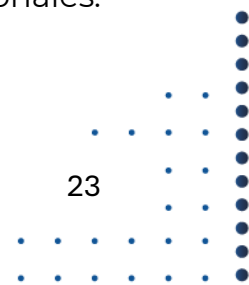
No obstante, la administración podrá establecer esquemas de cobro total de participación cuando los costos operativos, logísticos o de organización de la actividad así lo requieran.

3. Los familiares de las personas colegiadas podrán participar en las actividades deportivas organizadas por el Colegio, siempre que asuman los costos correspondientes definidos por la administración.

En aquellos casos en que las actividades no representen costos significativos para la institución, la participación podrá brindarse sin costo.

Estas iniciativas procurarán:

- Promover la salud física y mental.
- Fortalecer la integración institucional.
- Incentivar la convivencia y el trabajo en equipo.
- Fomentar espacios de recreación y bienestar.
- Impulsar la conformación de grupos y equipos deportivos institucionales.



El Colegio no financiará inscripciones individuales a eventos deportivos externos; sin embargo, podrá asumir parcial o totalmente costos relacionados con inscripciones grupales cuando los equipos participantes se encuentren conformados mayoritariamente por personas colegiadas y representen formalmente a la institución.

Para estos efectos, la administración podrá promover la formalización de equipos deportivos institucionales y establecer lineamientos específicos para su participación, representación y acceso a recursos institucionales.

K. Programas de Salud Integral

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica podrá destinar recursos presupuestarios para el desarrollo de programas orientados a fortalecer la salud integral, el bienestar físico y emocional y la prevención de enfermedades en beneficio de las personas colegiadas y sus familias.

Estas iniciativas procurarán promover estilos de vida saludables, prevención médica, bienestar emocional y acceso a servicios complementarios de salud.

1. El Colegio podrá desarrollar convenios, programas y actividades orientadas a mejorar la salud integral de las personas colegiadas, incluyendo beneficios, descuentos y servicios complementarios relacionados con bienestar y prevención.

Dentro de estas iniciativas podrán contemplarse:

- Asesoría nutricional.
- Ferias de salud.
- Campañas preventivas.
- Charlas y talleres de bienestar.
- Acceso a exámenes médicos.
- Convenios con proveedores de salud.
- Actividades de salud mental y emocional.
- Programas de bienestar integral.

Estas acciones tendrán como finalidad fortalecer una cultura preventiva y promover mejores condiciones de salud y bienestar para la comunidad colegiada.



2. Los familiares de las personas colegiadas podrán participar en estos programas cancelando las cuotas o montos establecidos por la administración, salvo aquellos casos en que la actividad o programa no represente costos para la institución o exista disponibilidad presupuestaria suficiente para subsidiar su participación.

L. Programas de Emprendimiento

El Colegio podrá destinar recursos para el fortalecimiento de programas de innovación, emprendimiento y desarrollo empresarial, reconociendo la importancia del emprendimiento como herramienta para impulsar el crecimiento económico, la generación de empleo y el desarrollo profesional de las personas colegiadas.

1. El presupuesto institucional podrá contemplar recursos para el desarrollo de programas impulsados por el Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDE), los cuales podrán ofrecerse sin costo para las personas colegiadas cuando la capacidad financiera institucional así lo permita.

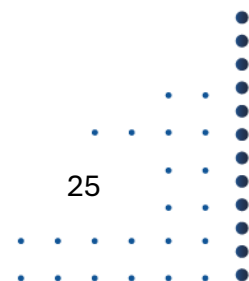
No obstante, dependiendo de la naturaleza, complejidad, duración o costo de los programas, la administración podrá establecer esquemas de participación parcial o total por parte de las personas colegiadas.

El CIDE podrá brindar apoyo complementario a sedes regionales y programas institucionales, priorizando modalidades virtuales, híbridas o de cobertura nacional que permitan ampliar el acceso a oportunidades de capacitación y emprendimiento.

2. Las personas no colegiadas podrán participar en programas organizados por el Colegio, previo pago de las tarifas o montos establecidos por la administración.

Su participación estará sujeta a:

- Disponibilidad de cupos.
- Condiciones específicas de cada actividad.
- Capacidad operativa.
- Prioridad institucional para personas colegiadas.
- Condiciones definidas por convenios o patrocinadores.



Asimismo, podrán participar mediante alianzas estratégicas, programas patrocinados o actividades abiertas desarrolladas por el Colegio.

M. Ejecución y Control del Presupuesto

La ejecución y control del presupuesto institucional deberá desarrollarse bajo criterios de transparencia, eficiencia, control interno, responsabilidad financiera y rendición de cuentas, procurando garantizar el uso adecuado de los recursos institucionales y el cumplimiento de los objetivos aprobados por la Asamblea General.

1. La administración del Colegio será la responsable de ejecutar el presupuesto aprobado por la Asamblea General, velando porque la utilización de los recursos institucionales se realice conforme a los objetivos, lineamientos y disposiciones presupuestarias aprobadas.
2. Las compras, contrataciones y demás desembolsos institucionales deberán realizarse conforme a los reglamentos, políticas, procedimientos internos y normativa aplicable vigente, garantizando criterios de legalidad, transparencia, eficiencia y control financiero.
3. La Dirección Ejecutiva o, en su ausencia, la Jefatura Financiera Administrativa, deberá presentar informes trimestrales de ejecución presupuestaria ante la Junta Directiva, con el propósito de evaluar el comportamiento financiero institucional, identificar desviaciones y proponer medidas correctivas cuando resulten necesarias. Los informes deberán contemplar niveles de ejecución, comportamiento de ingresos y gastos.
4. La persona encargada de Presupuesto deberá mantener actualizado el registro y control mensual de ingresos y gastos institucionales, informando periódicamente a sus superiores sobre el comportamiento y estado de ejecución del presupuesto institucional.
5. La persona encargada de Presupuesto deberá remitir, dentro de los primeros quince días naturales de cada mes, el estado de ejecución presupuestaria a las diferentes unidades administrativas, sedes regionales y oficinas institucionales, con el propósito de fortalecer el seguimiento y control financiero.

Será responsabilidad de cada unidad administrativa, administradoras regionales, coordinaciones y consejos directivos revisar periódicamente el estado de sus presupuestos y velar por la adecuada utilización de los recursos asignados.

Asimismo, deberán informar oportunamente sobre posibles riesgos, desviaciones o necesidades de ajuste presupuestario que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos.

Los presentes lineamientos presupuestarios se sustentan, entre otras, en las siguientes disposiciones normativas y documentales:

1. Ley Orgánica del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica N.º 9529.
2. Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Ciencias Económicas, Decreto Ejecutivo N.º 44076-MEIC.
3. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131.
4. Asamblea General Extraordinaria N.º 072-2007, Acuerdo número cuatro.

