



Lineamientos Generales Para La Elaboración del Presupuesto Institucional

Elaborado por el Departamento Financiero Administrativo

Abril 2025

Contenido

Objetivo.....	3
A. Principios Presupuestarios.....	3
B. De la formulación del presupuesto	4
C. Lineamientos	4
D. Servicios Personales.....	6
E. Servicios No Personales	6
F. Órganos Institucionales Y Otros	6
G. Actividades Formativas:	7
H. Actividades Sociales Y Culturales	8
I. Programas Ambientales Y Otras Actividades De Responsabilidad Social:	8
J. Actividades Deportivas y Recreativas	9
K. Programas de Salud Integral.....	9
L. Programas de Emprendimiento.....	10
M. Ejecución y Control del Presupuesto.....	10
N. Referencias Documentales	11

Objetivo

Los presentes lineamientos tienen como objetivo asegurar un uso eficiente y eficaz de los recursos económicos del Colegio, así como garantizar la transparencia y el orden en la administración de estos, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica número 9529, además de los reglamentos y otras normas aplicables a los presupuestos anuales de la institución. Estos lineamientos presupuestarios son de acatamiento obligatorio y se aplican a toda la institución.

A. Principios Presupuestarios

El presupuesto del Colegio de Ciencias Económicas se regirá por los siguientes principios:

1. **Principio de Universalidad:** Los ingresos y gastos originados en la actividad financiera del Colegio deberán ser incorporados al presupuesto.
2. **Principio de Equilibrio Presupuestario:** El presupuesto ha de ser presentado de modo tal que el total de los ingresos previstos cubra la totalidad de los gastos que se vayan a ejecutar en el periodo.
3. **Principio de Anualidad:** El presupuesto regirá durante el ejercicio económico que irá del 1 de octubre al 30 de setiembre de cada año.
4. **Principio de Gestión Financiera:** La administración del presupuesto deberá estar orientada a la satisfacción de las necesidades reales del Colegio, atendiendo los principios de economía, eficiencia y eficacia.
5. **Principio de Programación:** El presupuesto deberá expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo, todo incluido en el PAO.
6. **Principio de Revelación Suficiente:** La información presentada en el presupuesto debe ser suficiente, clara y comprensible para todos los colegiados.
7. **Principio de Publicidad:** El presupuesto aprobado por la Asamblea General y en aras de la transparencia, deberá ser asequible al conocimiento de los colegiados y del público en general, por los medios electrónicos que disponga el Colegio.
8. **Principio de participación:** La institución deberá procurar cada vez una mayor participación y alcance entre las personas colegiadas en los diversos programas y actividades que se desarrollan.

B. De la formulación del presupuesto

1. La coordinación inicial de los aspectos técnicos del presupuesto anual estará a cargo de la dirección ejecutiva, con el apoyo del jefe financiero administrativo, el encargado de contabilidad, el encargado de presupuesto y cualquier otro funcionario que se considere necesario incluir en el proyecto.
2. La Junta Directiva será garante y tendrá una participación activa en la formulación de los presupuestos en sus diferentes etapas, además de aprobar la propuesta final presupuestaria que se someterá a conocimiento de la Asamblea General.

La Junta Directiva junto con la dirección ejecutiva y el equipo técnico del Colegio, podrán incluir la participación de los Consejos Directivos Regionales, administradoras o cualquier otro funcionario que consideren necesarios, en cualquier etapa del proyecto.

3. Todas las áreas encargadas, sedes regionales, oficinas administrativas y consejos directivos serán responsables de enviar la información del presupuesto y el plan anual operativo en el tiempo establecido.
4. La información del presupuesto deberá ser presentada según el catálogo de cuentas establecido por la administración.
5. En el mes de marzo de cada año la administración del Colegio deberá realizar el cronograma de actividades necesarias para contar con el presupuesto anual, en la fecha designada para su presentación en la asamblea general.

C. Lineamientos

1. Los presupuestos de las diferentes unidades, así como de Sede Central y las Sedes Regionales y Oficinas Administrativas, deberán ajustarse al porcentaje de crecimiento establecido para cada año, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados que impliquen riesgos para la operación esencial del Colegio, de no ser llevado a cabo el ajuste correspondiente.
2. No se podrán sobregirar partidas presupuestarias.
3. No se podrán generar compromisos de gasto corriente de un periodo a otro, salvo aquellos que ya cuenten con orden de compra emitida o contratos firmados antes de finalizar el año presupuestario, cuya naturaleza y o ejecución abarque el final de un ejercicio presupuestario y el inicio del siguiente, entre otros.

4. Todas las actividades y programas del Colegio deberán estar dirigidos a alcanzar los objetivos que indica la ley orgánica, que se detallan a continuación:
 - Promover el progreso de las ciencias económicas en el ejercicio de la profesión.
 - Fomentar las investigaciones científicas y las actividades profesionales en los campos de las ciencias económicas y en cualquier otro vinculado con ellas.
 - Colaborar con los centros de enseñanza y de investigación en el desarrollo de las ciencias económicas, y cooperar con las instituciones públicas y privadas en todo aquello que coadyuve al desarrollo del país.
 - Promover la dignificación, la solidaridad y el mejoramiento profesional, social, cultural y económico de sus miembros.
 - Promover el reconocimiento, la defensa general de los derechos y prerrogativas de sus miembros, así como gestionar y procurar su protección.
 - Expresar opinión sobre asuntos atinentes a las disciplinas de su competencia, en respuesta a consultas o por propia iniciativa.
 - Fomentar el espíritu de unión entre los miembros de los diferentes colegios profesionales, así como también la colaboración recíproca entre ellos.
 - Otros acordes con la ley.
5. Todas las actividades y programas que realice el Colegio deberán estar contempladas en el Plan Anual Operativo (PAO), indicando la meta, los objetivos, justificación y alcance de cada actividad.
6. Los gastos de salarios y cargas sociales deberán contener la proyección de nuevos puestos requeridos en la institución, así como de horas extraordinarias necesarias para cubrir la operación del Colegio y el aumento proyectado de los salarios por costo de vida o cualquier otro criterio aplicable para su definición.
7. Los gastos operativos del Colegio deberán estar contemplados en el Plan Anual Operativo (PAO) y alineados al Plan Estratégico Institucional, detallando la meta, el objetivo del gasto y el alcance de la justificación correspondiente.
8. El presupuesto deberá contener los recursos necesarios para atender las actividades de los órganos institucionales establecidos por la ley y los reglamentos.
9. El Colegio podrá realizar cualquier tipo de convenio o contrato con las instituciones públicas u organizaciones privadas, así como contratar de forma directa con aquellas, sin la participación de intermediarios.
10. Todo gasto institucional deberá contar con su respectivo contenido económico dentro del presupuesto aprobado por la asamblea general.

11. Cualquier proyección tiene un componente de incertidumbre o variabilidad que se reflejará durante el ejercicio presupuestario en la realidad de la ejecución operativa. Por lo tanto, las partidas sujetas a esas proyecciones no necesariamente se cumplirán en cantidad ni en su definición o naturaleza.

D. Servicios Personales

Los Servicios Personales incluyen todos los gastos relacionados con el personal que labora en la institución. Esto comprende salarios, derechos laborales y otras compensaciones.

1. Se debe realizar una clasificación de los tipos de colaboradores:
 - Técnico asistencial, especializado o auxiliar.
 - Auxiliar asistencial, especializado, operativo o de soporte.
 - Profesional, asistencial, especializado o experto.
 - Otras clases según se defina en la estructura organizacional.
2. Considerar el número actual de personal y si habrá modificaciones durante el período presupuestado.
3. Considerar las contribuciones a la seguridad social, que la institución debe garantizar por cada colaborador.

E. Servicios No Personales

Los Servicios No Personales son aquellos gastos relacionados con el funcionamiento operativo de la institución. Esto incluye suministros, contratos de servicios, materiales, mantenimiento, entre otros.

1. Definir todas las áreas de gasto dentro de esta categoría, tales como:
 - Servicios generales (limpieza, vigilancia, etc.)
 - Material de oficina y equipos.
 - Mantenimiento de instalaciones.
 - Servicios de telecomunicaciones y tecnología.
 - Servicios profesionales.
 - Capacitación, desarrollo y otros.

F. Órganos Institucionales Y Otros

Se deberá estructurar un presupuesto adecuado y detallado para la organización de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, cubriendo todos los aspectos logísticos y operativos necesarios para llevar a cabo este evento institucional de manera eficiente y transparente.

1. Costos comunes para ambas asambleas:
 - Alquiler de espacio.
 - Logística de transporte.
 - Viáticos (alojamiento, alimentación, transporte)
 - Materiales y suministros.
 - Equipos y tecnología.
 - Seguridad y personal de apoyo.
 - Servicios profesionales, asesorías externas y otros.
2. En los gastos de los miembros de Junta Directiva se incluirán los subsidios de transporte y otros gastos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
3. En los gastos del órgano de Fiscalia se incluirán los subsidios de transporte y otros gastos necesarios para el cumplimiento de sus funciones del fiscal y fiscal suplente. También se deberán contemplar los gastos personales, no personales y de otras actividades necesarias para la operación de la Oficina de Fiscalia.
4. En los gastos del Tribunal de Elecciones se contemplan los recursos necesarios para los procesos de elección de Junta Directiva, Fiscalía y Consejos Directivos Regionales.

En este apartado se incluye el Tribunal de Elecciones para efectos de orden presupuestario.

G. Actividades Formativas:

1. Las actividades formativas serán sin costo para los colegiados, salvo aquellas que por su naturaleza o costo requieran de un aporte económico por parte de la Persona Colegiada.
2. El Colegio podrá llevar a cabo actividades académicas dirigidas a familiares de los Colegiados, pudiendo establecerse una cuota de participación. En situaciones especiales, y siempre que los costos de la actividad se encuentren en los parámetros promedios, dichas actividades podrán ofrecerse sin costo. Previa autorización, podrá considerarse la participación de terceros cuando exista un interés institucional, con el propósito de promover la colegiatura y fomentar la acción social.
3. En este sentido el Colegio podrá abrir la participación a personas no colegiadas en sus cursos cobrando las cuotas establecidas, salvo que por capacidad los cupos se llenen con Personas Colegiadas.

4. El Colegio podrá vender programas de capacitación a instituciones públicas o privadas como parte de una estrategia para ampliar el impacto profesional y social del Colegio, fortaleciendo su vínculo con distintos sectores de la sociedad.

H. Actividades Sociales Y Culturales

1. En las actividades sociales y culturales podrán participar exclusivamente las personas colegiadas activas, quienes deberán cancelar las cuotas establecidas. El monto por cancelar se definirá según los supuestos aprobados anualmente y ratificados por la Asamblea General, en el marco del presupuesto y los supuestos acordados.
2. Los familiares de las personas colegiadas activas podrán participar como acompañantes en actividades sociales y culturales, siempre que estas no estén restringidas exclusivamente a personas colegiadas. Su participación estará sujeta al pago de las tarifas establecidas.

I. Programas Ambientales Y Otras Actividades De Responsabilidad Social:

1. El presupuesto podrá contener recursos para la atención de programas ambientales y de responsabilidad social, para cumplir los compromisos establecidos por las leyes nacionales, programas institucionales o actividades que promuevan la conservación de los recursos naturales.
2. El presupuesto contemplará recursos para el desarrollo de iniciativas orientadas a la empleabilidad y el bienestar socioeconómico, dirigidas tanto a personas colegiadas como al público en general, en cumplimiento del compromiso institucional con la sociedad costarricense. Estas iniciativas podrán incluir, ferias de empleo, programas de responsabilidad social, educación financiera y otras actividades que promuevan la inclusión laboral, el desarrollo profesional y el fortalecimiento de capacidades.
3. El presupuesto contempla recursos específicos para el desarrollo y fortalecimiento del Programa de Equidad de Género. Este programa tiene como objetivo principal la obtención y sostenibilidad de la certificación bajo la Norma Nacional INTE-G38:2021, la cual establece lineamientos para garantizar la igualdad de género en el empleo. Las acciones incluyen la implementación de procesos de capacitación y seguimiento continuo para asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos por dicha norma.

4. El presupuesto contemplará recursos para la implementación de programas, con el fin de promover una sociedad más justa, equitativa e inclusiva, dirigidos tanto a personas colegiadas como a personas no colegiadas. Estas acciones procurarán ampliar el alcance institucional, llegando a diversas poblaciones y regiones del país, con el objetivo de contribuir activamente al desarrollo social, la equidad de oportunidades y la cohesión comunitaria.

J. Actividades Deportivas y Recreativas

1. El presupuesto contará con recursos para promover actividades deportivas y recreativas para sus colegiados y familiares.
2. Las actividades deportivas podrán ser sin costo para colegiados en el tanto la naturaleza de la actividad lo permita y no genere costos excesivos, también se podrán realizar actividades donde el colegiado deba cubrir la totalidad o parte de los costos.
3. Los familiares de las personas colegiadas podrán participar en actividades deportivas organizadas por el Colegio, siempre que asuman los costos correspondientes. En aquellos casos en que las actividades no representen costos para la institución, su participación será sin costo. Estas iniciativas buscan promover la salud física, fortalecer el sentido de pertenencia e incentivar la conformación de espacios de integración, grupos y equipos que contribuyan al bienestar colectivo.
4. El Colegio no financiará inscripciones individuales a eventos deportivos; sin embargo, podrá asumir parcialmente los costos de inscripciones grupales cuando los equipos estén conformados por personas colegiadas y representen formalmente a la institución en dichas competencias. Para ello, se promoverá la formalización de los equipos deportivos dentro del Colegio.

K. Programas de Salud Integral

1. El Colegio destinará recursos a programas orientados a mejorar la salud integral de las personas colegiadas, mediante convenios que ofrezcan beneficios y descuentos, así como servicios complementarios como asesoría nutricional, ferias de salud, campañas preventivas y acceso a exámenes médicos. Estas acciones buscan fomentar una cultura de prevención de enfermedades, promoción de la salud y bienestar en la comunidad colegiada.
2. Los familiares podrán participar dentro de estos programas cancelando el monto establecido por la administración, salvo que el programa o actividad no tenga costo para el colegio.

L. Programas de Emprendimiento

1. El Colegio destinará recursos para los programas desarrollados por el Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDE), los cuales podrán ser sin costo para las personas colegiadas. No obstante, dependiendo de la naturaleza y el costo de cada programa, la administración podrá establecer la cancelación parcial o total por parte del colegiado. Aunque las sedes operan con sus propios presupuestos, el CIDE brinda apoyo complementario cuando es requerido, priorizando la oferta de cursos, en su mayoría virtuales, con el fin de garantizar cobertura nacional y acceso a diversas áreas de conocimiento.
2. Las personas no colegiadas podrán participar en los programas organizados por el Colegio, previo pago de los montos establecidos por la administración. Su participación estará sujeta a la disponibilidad de cupos y a las condiciones particulares de cada actividad. Asimismo, podrán integrarse a través de empresas patrocinadoras o cuando los programas sean sin costo.

M. Ejecución y Control del Presupuesto

1. La administración del Colegio será la encargada de ejecutar el presupuesto aprobado por la Asamblea General.
2. Las compras y otros desembolsos se realizarán de acuerdo con lo establecido en los reglamentos y procedimientos vigentes.
3. El director ejecutivo o en su ausencia el jefe financiero administrativo, deberá presentar un informe de ejecución trimestral ante la Junta Directiva, para evaluar el comportamiento del presupuesto y tomar medidas correctivas en caso de que sean necesarias.
4. El encargado de presupuesto deberá llevar el registro de ingresos y gastos mensual e informar a sus superiores sobre el estado del presupuesto de manera mensual.
5. El encargo de presupuesto deberá enviar en los primeros 15 días del mes a cada una de las unidades, sedes regionales y oficinas administrativas, el estado del presupuesto.
6. Es responsabilidad de cada unidad, administradoras y consejos directivos revisar el estado de sus presupuestos.

N. Referencias Documentales

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

Aprobado en Sesión Ordinaria 2962-2025, celebrada el 26 de abril de 2025, firme lo siguiente: Acuerdo JD. 16-2962-2025