



**COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO ORDINARIO
2020**

TABLA DE CONTENIDOS

1-Principios presupuestarios.

2- Aspectos generales del Presupuesto.

2.1-Clasificadores

2.2-Cobertura

2.3-Criterios

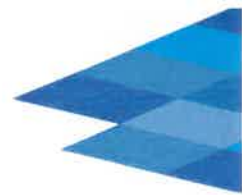
2.4-Estructura

3- Normas de ejecución presupuestaria.

**4- Justificación de los ingresos y egresos. "Programa N° 1
Colegio".**

**5- Justificación de los ingresos y egresos. "Programa N° 2
Fondo Mutual".**

6- Disposiciones finales.



IMPORTANCIA DE UTILIZAR EL PRESUPUESTO

El Colegio cuenta con un presupuesto anual que refleja los movimientos esperados de todos y cada uno de los rubros o cuentas contables. Por lo anterior, es importante indicar que:

El presupuesto puede conceptualizarse como una estimación formal de los ingresos y egresos que habrán de producirse durante un período dado (un año), de forma tal que se convierte en un indicador de la política a seguir en cuanto a la obtención de ingresos y la realización de gastos, así como un instrumento de planificación que permite definir los costos de alcanzar ciertos objetivos en un plazo determinado.

El presupuesto es la herramienta por excelencia para una adecuada toma de decisiones por parte de la Asamblea General, la Junta Directiva y la Administración del Colegio. Se confecciona con base en datos estimados, por lo que no debe ser limitativo.

1- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Un principio presupuestario es la base sobre la cual se afianza y se da confianza al trabajo por realizar. El presupuesto ordinario del Colegio se basa, entre otros principios, en los siguientes:

Programación

Con este principio se seleccionan y ordenan por categorías programáticas las actividades y proyectos para el logro de los objetivos propuestos por el Colegio y el cumplimiento de las metas. A cada categoría se le asignan racionalmente los recursos que se espera tener disponibles, y se especifican los responsables del cumplimiento de los objetivos y las metas.

Universalidad

Este principio es sustentado en la necesidad de que todo aquello que, a criterio de la Administración, constituya materia de presupuesto debe ser incorporado a él, ya que sin una visión de conjunto es prácticamente imposible calibrar debidamente las gestiones puntuales, en cuanto a justificación, prioridad, tiempo, etc.

Equilibrio

Consiste en balancear los ingresos con los egresos del presupuesto, referido a la consideración de la incidencia de todos los factores favorables o desfavorables en las finanzas del Colegio, en el período respectivo, según se espera.

Previsión

El presupuesto debe ser una previsión anticipada a los hechos. En este sentido se deben prever la percepción de los ingresos y la realización de los gastos que orientan el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, basados en proyecciones que se espera sean cumplidas.

Publicidad

Una vez aprobado el presupuesto por parte de la Asamblea General, éste debe tener una divulgación conveniente y oportuna, de tal forma que sea conocido por quienes lo ejecutarán, controlarán y evaluarán, así como que esté a entera disposición de cualquier interesado dentro del Colegio.

Exactitud

El presupuesto debe acercarse lo más razonablemente posible a la percepción de recursos y a las necesidades reales que se derivarán de la acción en cumplimiento de los objetivos y metas trazados en los programas.

Claridad

El presupuesto debe ser comprensible para los diferentes usuarios. El documento como tal debe ser informativo, y contener una información suficientemente amplia que no deje dudas en cuanto a su aplicación, considerando la importancia relativa de las partidas.

Periodicidad

El sentido por el cual se elabora el presupuesto debe ser claro. O sea, se debe distinguir claramente el período económico del ciclo presupuestario; el primero se refiere al periodo para el cual se elaboró el presupuesto; y el segundo, al desarrollo de las etapas del presupuesto.

Especificación


En materia de ingresos se deben señalar con claridad su fuente y su clasificación. Y en lo que se refiere a egresos, sus características y clasificación de los bienes y servicios.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO

CLASIFICADORES

Los clasificadores presupuestarios de ingresos y egresos son instrumentos normativos que ordenan y agrupan los recursos con que cuenta el Colegio, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos. Por otro lado, ordenan y clasifican todas las posibles transacciones y operaciones que generan gastos.

Para el próximo ejercicio económico, comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2020, según el artículo 5 del Título IV de la Ley "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635" publicado en Diario oficial la Gaceta del martes 4 de diciembre 2018, Alcance N° 202 y el oficio



DFOE-0067-2019 que establece el deber de los entes públicos no estatales de remitir su información presupuestaria a la Contraloría General de la República por medio del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos, siendo respetuosos además de la regla fiscal que para el presupuesto 2020 no podrá sobrepasar el gasto no financiero del 4.67% anual, asimismo se utilizará el clasificador por objeto de gasto.

CONCEPTO

El clasificador por objeto del gasto es una herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

COBERTURA

La Ley Orgánica número 4770 reformada por Ley 9420 y el Reglamento General del Colegio, los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva, y el Manual de Políticas y Procedimientos constituyen el marco jurídico para la definición y aplicación del clasificador de ingresos y gastos.

Adicionalmente, el artículo N° 37 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 del 18 de setiembre de 2001 y los artículos N° 42 y N° 43 inciso (b) de su reglamento, constituyen el marco jurídico para la definición y aplicación del clasificador por objeto del gasto a todo el Sector Público Costarricense, el cual está integrado por la Administración Central, conformada a su vez por el Poder Ejecutivo y sus dependencias; los Poderes Legislativo y Judicial, El Tribunal Supremo de Elecciones, sus dependencias y órganos auxiliares, la Administración Descentralizada, Empresas Públicas del Estado y las Municipalidades. Y aplica a los Colegios Profesionales como entes públicos no estatales con carácter de fiscalización, dentro del ejercicio de la función administrativa.

OBJETIVOS

- 1) Facilitar el cumplimiento del principio presupuestario de especialidad cuantitativa y cualitativa, al identificar con claridad los bienes y servicios adquiridos y las transferencias que se realizan, necesarios para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los planes institucionales.
- 2) Proporcionar información para la programación de la adquisición y uso de los bienes y servicios necesarios para cumplir con las metas de gestión y producción estimadas, para ejecutar los programas y proyectos, así como el control y disposición del inventario.
- 3) Facilitar el desarrollo de las distintas etapas del proceso presupuestario de las entidades públicas, propiciando una mayor eficiencia y eficacia de la gestión de los recursos.
- 4) Posibilitar la generación oportuna de información referente a la composición del gasto, incluyendo la definición de la demanda de bienes y servicios del sector, necesaria para el análisis fiscal y la toma de decisiones de política económica y presupuestaria.

CRITERIOS UTILIZADOS

La definición de las partidas, grupos y subpartidas del objeto del gasto se basa en los siguientes criterios:

- a) Naturaleza y uso de los bienes y servicios que se adquieren y en general de la contraprestación del gasto que se esté realizando.

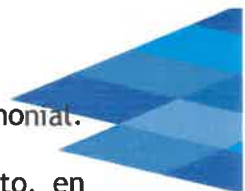


Teléfono:
(506) 2437-8800
(506)2539-9700

Fax:
2539-9722

Web:
www.colypro.com

Apartado:
8-4880-1000, San José, Costa Rica

- 
- b) Concordancia necesaria entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial.
 - c) Especificación requerida por el Sistema de Cuentas Nacionales.
 - d) Relación con otros clasificadores presupuestarios complementarios del objeto gasto, en especial con la clasificación económica e institucional.
 - e) Comparabilidad internacional en cifras de gasto.

CODIFICACIÓN

La clasificación se realiza en tres niveles de desagregación denominados partidas, grupos y subpartidas cuyos componentes principales son el código de la cuenta, el nombre y la descripción. Se ha adoptado una codificación de cinco dígitos que responde a la estructura general de tres niveles:

- a) El primer dígito se utiliza para distinguir la “Partida”, que es el nivel más agregado de clasificación.
- b) Los dígitos dos y tres corresponden al “Grupo de Subpartidas”, en el cual se ubican aquellas que poseen una naturaleza semejante.
- c) Los últimos dos dígitos se asignan a la “Subpartida”, que es el nivel de mayor especificidad de una erogación.

A partir del último nivel de cuenta que describe el clasificador de objeto del gasto, si las instituciones lo consideran necesario para su gestión podrán desarrollar una desagregación de la subpartida.

ESTRUCTURA

En su mayor nivel de agregación, el clasificador objeto del gasto muestra la siguiente estructura:

- 0 -REMUNERACIONES
- 1- SERVICIOS
- 2 - MATERIALES Y SUMINISTROS
- 3 - INTERESES Y COMISIONES
- 4 - ACTIVOS FINANCIEROS
- 5 - BIENES DURADEROS
- 6 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- 7 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
- 8 - AMORTIZACION
- 9 - CUENTAS ESPECIALES

3. NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

PRIMERA.-La Asamblea General aprueba el Presupuesto Ordinario del periodo dos mil veinte.

SEGUNDA.- La Asamblea General autoriza a la Junta Directiva, en cumplimiento al artículo 50 del Reglamento General, que apruebe las modificaciones de partidas presupuestarias, en casos muy calificados para la mejor operación del Colegio, lo anterior previo acuerdo razonado y justificado, el cual deberá constar en el acta respectiva con los documentos de respaldo necesarios.

TERCERA.- El Tesorero deberá presentar a la Junta Directiva la liquidación general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico 2018, en el mes de Noviembre del año 2019. Además, deberá presentar la ejecución del presupuesto con corte al 30 de setiembre 2019 a la Asamblea General Ordinaria al último sábado del mes de noviembre del año 2019.

Para el presupuesto del año 2020, se deberán incluir (digitar o cargar) en el SIPP la información de los documentos relacionados con el presupuesto de la corporación en su etapa inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones, informes de ejecución, liquidación, evaluaciones y otros documentos adjuntos.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

PROGRAMA N° 1

COLEGIO

4-1 INGRESOS

CUOTA CORRIENTE (estimado con el promedio de Junio 2018 a Mayo 2019).

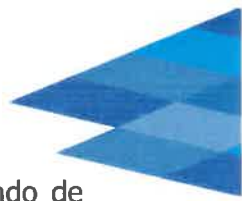
Se toma como base de cálculo el promedio aritmético, del ingreso recibido, el cual muestra que un total de **66.976** colegiados están cancelando el monto correspondiente a la cuota corriente.

Con base en la información obtenida por parte de la Unidad de Incorporaciones, se estima lo siguiente:

Promedio del incremento de colegiados por mes:

(+) Promedio de juramentados	<u>352 profesionales</u>
(-) Promedio de Retirados	<u>-119 profesionales</u>
(+) Promedio de reincorporados	<u>33 profesionales</u>
(-) Promedio de Suspendidos	<u>-78 profesionales</u>
(+) Promedio de Levantamientos	<u>95 profesionales</u>
Aumento estimado de profesionales por mes	<u>282 profesionales</u>

Sin embargo, la Comisión de Presupuesto recomendó a la Junta Directiva ser conservadores y estimar la incorporación de **150** colegiados como una proyección mensual.



PROPORCIÓN DEL FONDO MUTUAL CUOTA CORRIENTE

En este renglón se muestra la proporción de la cuota corriente que se traslada al Fondo de Mutualidad y Subsidios, la cual es de ₡898,00 por cada cuota mensual de ₡7.500,00. (Según acuerdo 35, sesión ordinaria 75-2019 celebrada el 16 de agosto 2019)

PROPORCIÓN DEL FONDO MUTUAL POR ARREGLOS DE PAGO

Se toma como base de cálculo el promedio del ingreso recibido desde el mes de junio 2018 hasta el mes de mayo 2019, el cual muestra que se han recibido en promedio **₡55.000,00** por mes.

CUOTAS DE INCORPORACIÓN

Con base en la información obtenida del pago por concepto de incorporaciones se estima que mensualmente en promedio se incorporarán al Colegio **150 profesionales**.

4-2 INGRESOS EXTRAORDINARIOS

INGRESOS DE LOS CENTROS RECREATIVOS:

Estos ingresos corresponden a la proyección de lo recibido por el cobro de alquiler de cabinas, camping, entradas de invitados y alquiler del salón multiusos y ranchos. Se proyectan en relación con un promedio del último año dado que este es un ingreso que varía de acuerdo a la temporada de vacaciones, a los feriados, y otros.

ALQUILER DEL KIOSKO, BAR Y RESTAURANTE:

Este ingreso corresponde a la mensualidad por alquiler del Kiosko, Bar y Restaurante del Colegio.

INGRESOS FINANCIEROS:

Este monto corresponde a un promedio de los intereses que se generan en las cuentas corrientes del Colegio, y además de los intereses de las inversiones que se mantienen en entidades financieras.

OTROS INGRESOS:

En este rubro está el cobro del carné a los familiares de las personas colegiadas, administración del Fondo Mutual, multas a proveedores, entre otros ingresos menores.

REMANENTE DE PERIODOS ANTERIORES:

Este monto corresponde a partidas presupuestarias no ejecutadas del periodo anterior, así como a ingresos tanto ordinarios como extraordinarios que se han obtenido de más, versus lo presupuestado. Tales ingresos se encuentran invertidos en entidades financieras supervisadas por la SUGEF, así como los saldos ajustados de las cuentas corrientes que corresponden al Colegio.

4.3 EGRESOS

La base para el cálculo de los gastos fijos de este presupuesto fue el promedio de las erogaciones realizadas durante el periodo que va de junio 2018 a mayo 2019. A estos promedios se les incrementó un estimado del 3.25% por concepto de costo de vida. En el caso de los salarios, el incremento para el mes de enero del 2020 se estimó con base en los 4 últimos años de incrementos de ley para el sector privado, sin embargo la comisión estableció un porcentaje de 3% anual.

JUNTA DIRECTIVA, ASESORÍA LEGAL Y AUDITORÍA INTERNA:

En este grupo y subgrupos del presupuesto se proyectan las erogaciones necesarias para el correcto desempeño de la Junta Directiva en su función como órgano ejecutivo del Colegio, así como el de sus departamentos asesores.

JUNTAS REGIONALES:

A este grupo y subgrupos del presupuesto se les asignaron los recursos necesarios para que las Juntas Regionales presten colaboración a la Junta Directiva, en el cumplimiento de la razón de ser del Colegio y dando presencia a la Corporación en la región geográfica asignada.

TRIBUNALES (Honor y Electoral):

En este grupo y subgrupo se incluyen los recursos necesarios para el correcto desempeño de las funciones establecidas mediante la Ley y Reglamentos del Colegio, y las establecidas por acuerdos de Asamblea General y/o Junta Directiva.

FISCALÍA:

Al Departamento de Fiscalía se le asignará el presupuesto conforme al plan de trabajo presentado.

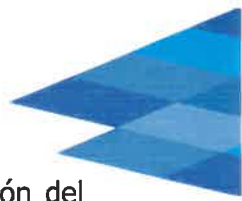
GASTOS ADMINISTRATIVOS:

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 49, inciso c.4 del Reglamento General del Colegio, aprobado en la Asamblea General Extraordinaria CXXXII celebrada el 30 de junio del 2018, a estos grupos y subgrupos del presupuesto se les asignan los recursos necesarios para darle sostenibilidad a la gestión sustantiva del Colegio.

GASTOS FINANCIEROS:

En este grupo del presupuesto se proyecta el pago de las obligaciones financieras, provenientes de las posibles transferencias electrónicas y comisiones bancarias.

Además, de la amortización y pago de intereses de crédito para la compra de edificio de la Sede San José.



INVERSIONES DE CAPITAL:

Este grupo del presupuesto representa el total de recursos asignados para la adquisición del equipo y licencias necesarias en el área de cómputo, mobiliario y equipo, la venta y/o compra de bienes muebles, sistemas informáticos, y además lo necesario para mejorar la infraestructura existente y crear nueva infraestructura en oficinas administrativas y centros de recreo del Colegio, según las posibilidades económicas.

PROGRAMA N° 2

FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS

5.1 INGRESOS

PROPORCIÓN CUOTA CORRIENTE Y ARREGLOS DE PAGOS:

Este ingreso corresponde a la proporción por cada cuota corriente que ingresa al Colegio que se le asigna al Fondo de Mutualidad y Subsidios.

INTERESES SOBRE INVERSIONES:

Este ingreso corresponde a los intereses producto de las inversiones que mantiene el Fondo de Mutualidad y Subsidios en las diferentes entidades financieras, supervisadas por la SUGEF, así como el interés sobre saldos en las cuentas corrientes.

5.2 EGRESOS

GASTOS ADMINISTRATIVOS:

En este subgrupo del presupuesto se proyectan los recursos necesarios para la adecuada administración del Fondo de Mutualidad y Subsidios.

GASTOS FINANCIEROS:

En este grupo del presupuesto se proyecta el pago de las comisiones bancarias.

MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS:

En este grupo presupuestario se proyecta el pago de subsidios y pólizas estipuladas en el artículo 39 de la Ley Orgánica 4770, así como el Reglamento de Fondo de Mutualidad y Subsidios.

INVERSIONES FINANCIERAS:

Este grupo del presupuesto no representa un gasto pero sí una salida de efectivo para inversiones, por lo que se hace una proyección de los fondos que serán invertidos en diferentes entidades financieras del país, para procurar rendimiento con seguridad.

6. DISPOSICIONES FINALES

Aprobado el presente presupuesto ordinario de efectivo, será de estricto acatamiento por parte de la Junta Directiva y de la Administración del Colegio, considerando el cumplimiento de las proyecciones utilizadas para su creación, en concordancia con el ordenamiento jurídico.

Durante el periodo establecido del 1 de enero al 31 de diciembre 2020, según el artículo 47 del Reglamento General del Colegio, la Administración deberá elaborar un informe de la ejecución del presupuesto trimestralmente, para llevar un control de cada partida .

Los informes de ejecución y liquidación presupuestaria serán presentados por el Tesorero de Junta Directiva, de conformidad con lo estipulado en el numeral 50 del Reglamento General o en el momento en que la Junta Directiva se lo solicite.

Además se deberán incluir (digitar o cargar) en el SIPP la información de los documentos relacionados con el presupuesto de la corporación en su etapa inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones, informes de ejecución, liquidación, evaluaciones y otros documentos adjuntos conforme lo indica la Contraloría General de la República.



Teléfono
(506) 2437-8800
(506)2539-9700

Fax:
2539-9722

Web:
www.colypro.com

Apartado:
8-4880-1000, San José, Costa Rica