

Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica



Benemérita  
Imprenta Nacional  
Costa Rica

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)  
Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)  
Fecha: 2025.01.14 15:36:40 -06'00'

## ALCANCE Nº 4 A LA GACETA Nº 7

Año CXLVII

San José, Costa Rica, martes 14 de enero del 2025

263 páginas

### PODER LEGISLATIVO

LEYES  
ACUERDOS

### REGLAMENTOS

### INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA  
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

### AVISOS

# COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA

## **PERFIL PROFESIONAL** **ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD**

La Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica comunica que, mediante el acuerdo número 13 de la sesión ordinaria N.º 2946-2024, celebrada el pasado 04 de noviembre de 2024, acordó aprobar el documento denominado “Perfil Profesional de Administración y Contabilidad”.

### **I. INFORMACIÓN GENERAL:**

**Disciplina:** Administración y Contabilidad.

**Código del Perfil o de la Disciplina:** PE-JD-004

**Especialidades atinentes al presente perfil:**

- Administración con énfasis en Contabilidad.
- Administración con énfasis en Contabilidad y Finanzas.
- Administración con énfasis en Compras y Control de Inventarios.
- Contabilidad (Contaduría).
- Contaduría y Finanzas.
- Administración de Empresas/Negocios con énfasis en Contabilidad Pública.

\*Este perfil refiere al cumplimiento de requisitos de incorporación al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.

### **II. DESCRIPCIÓN DE LA DISCIPLINA O PROFESIÓN:**

Esta disciplina integra la función de la administración con la contabilidad, de tal forma que le permite a un administrador o gerente tomar decisiones empresariales y evaluar estrategias de crecimiento, organización, así como rectificar medidas y realizar ajustes que aumenten la producción, reduzcan costos y gestionen los recursos humanos. La administración facilita la gestión de estrategias empresariales para su implementación y mejora a corto, mediano y largo plazo; la contabilidad, por su parte, proporciona una visión clara de la situación financiera y patrimonial de la empresa, lo que contribuye al uso eficiente de los recursos y al logro de los planes y objetivos de la empresa (Salazar et al., 2021).

### **III. COMPETENCIAS ESENCIALES:**

1. Liderazgo.
2. Resolución de conflictos.

3. Habilidad de negociación (persuasión).
4. Capacidad multidisciplinar.
5. Resolución de problemas.
6. Trabajo en equipo.
7. Creatividad.
8. Innovación y originalidad.
9. Pensamiento crítico y estratégico.
10. Flexibilidad y adaptabilidad.
11. Comunicación efectiva.
12. Toma de decisiones.
13. Gestión del tiempo.
14. Proactividad e iniciativa.
15. Inteligencia emocional.

**IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES** (*Competencias generales que todo profesional de las ciencias económicas debe tener*):

1. Actúa con valores éticos, compromiso, confiabilidad y disciplina.
2. Lidera y toma decisiones con proactividad e iniciativa.
3. Aplica la visión estratégica en las propuestas y proyectos.
4. Practica la resiliencia y la adaptabilidad al cambio.
5. Comunica y expresa sus ideas e iniciativas con elocuencia y claridad.
6. Participa con creatividad y originalidad.
7. Fomenta el trabajo en equipo de forma colaborativa.
8. Gestiona la solución de problemas.
9. Facilita la resolución de conflictos y la negociación.
10. Interviene y participa con capacidad multidisciplinaria.
11. Se compromete con el Servicio Público.
12. Demuestra integridad en el desempeño de la función pública.

**V. ÁREAS Y COMPETENCIAS DEL DESEMPEÑO:**

<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Administración Financiera de las Organizaciones (Contabilidad Financiera)
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	

<p>1. Desarrollar políticas contables de las áreas organizacionales que requieran control administrativo y contable bajo estándares internacionales.</p>	<p>1. Dirige tareas financieras y contables en la empresa u organización.</p> <p>2. Evalúa el estado financiero y vela por el rendimiento empresarial.</p> <p>3. Gestiona la cartera de inversión y los informes financieros de la empresa.</p>
<p>2. Aplicar los principios esenciales de la práctica contable y financiera en las organizaciones, bajo estándares internacionales.</p>	<p>1. Recopila y analiza informes financieros internos de la empresa.</p> <p>2. Administra el efectivo para garantizar la liquidez de la empresa.</p> <p>3. Elabora y supervisa presupuestos para las actividades empresariales.</p>
<p>3. Gestionar el entorno económico general en el que se desarrolla la gestión contable y financiera.</p>	<p>1. Analiza la contabilidad y los balances de pérdidas y ganancias para temas de liderazgo financiero.</p> <p>2. Evalúa y determina opciones de financiamiento a corto y largo plazo.</p> <p>3. Garantiza el equilibrio entre la liquidez y rentabilidad para alcanzar máxima eficiencia con el mínimo costo.</p> <p>4. Realiza auditorías financieras.</p>
<p>4. Gestionar las finanzas de las organizaciones asegurando el cumplimiento de obligaciones tributarias y optimizando recursos.</p>	<p>1. Aplica las leyes y regulaciones tributarias y fiscales vigentes.</p> <p>2. Presenta las declaraciones y el pago de impuestos.</p> <p>3. Desarrolla estrategias para minimizar la carga tributaria de la empresa.</p> <p>4. Evalúa el impacto de las decisiones financieras y operativas en la situación tributaria de la empresa.</p> <p>5. Integra consideraciones fiscales en los presupuestos, incluyendo impuestos en las proyecciones financieras.</p>
<p>5. Gestionar las auditorías fiscales.</p>	<p>1. Prepara la documentación requerida para las auditorías fiscales.</p> <p>2. Colabora con contadores y asesores fiscales.</p> <p>3. Identifica y evalúa riesgos fiscales potenciales y desarrollar estrategias para mitigarlos.</p> <p>4. Asegura que los informes financieros reflejen correctamente las obligaciones tributarias y los efectos fiscales de las transacciones.</p> <p>5. Proporciona orientación a otros departamentos sobre las implicaciones fiscales en decisiones como compras, ventas y contrataciones.</p>
<p>6. Incorporar criterios de sostenibilidad en las normas contables.</p>	<p>1. Contabiliza el impacto ambiental, social y de gobernanza (ESG) en la información financiera de la empresa.</p>

			2. Elabora informes del impacto ambiental, social y de gobernanza (ESG) en la información financiera de la empresa.
7. Aplicar Software Contable en el manejo de operaciones.			1. Utiliza software contable para realizar registros y operaciones. 2. Genera informes financieros y gestiona la contabilidad de manera digital.
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Contabilidad Gerencial (Contabilidad Administrativa).
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
1. Gestionar la conducción de la información contable en la organización para una mejor administración y toma de decisiones.			1. Coordina la estructura contable de una empresa u organización. 2. Diseña y elabora informes con información clave sobre el desempeño administrativo de la organización. 3. Aplica herramientas o dinámicas de control interno y análisis de costos para mejorar la gerencia administrativa.
2. Planificar el flujo de efectivo de la empresa, conocer los mercados de capitales e inversiones, así como comprender y administrar el riesgo de esos mercados.			1. Analiza los estados financieros para optimizar los recursos. 2. Gestiona la cartera de inversiones e implementa técnicas de recuperación financiera. 3. Evalúa las opciones de inversión en mercados de capitales para la toma de decisiones de inversión.
3. Elaborar estrategias para la toma de decisiones financieras.			1. Analiza los estados financieros para tomar decisiones sobre futuras inversiones. 2. Garantiza el equilibrio entre la liquidez y rentabilidad para alcanzar máxima eficiencia con el menor costo. 3. Evalúa la ejecución de presupuestos para optimizar los recursos y rendimiento financiero de la empresa.
4. Aplicar Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).			1. Considera el impacto ambiental en decisiones de arrendamiento y contabilización de activos. 2. Presenta estados financieros sobre riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad.
5. Coordinar con asesoría legal la dinámica normativa de las relaciones comerciales y la estructura de la empresa.			1. Gestiona la normativa de la empresa en cuanto a estatus, organicidad jurídica y registro normativo. 2. Asegura el cumplimiento de leyes y regulaciones mercantiles y societarias, incluyendo la presentación de informes y documentos requeridos por las autoridades.

		3. Gerencia el cumplimiento de contratos comerciales.
		4. Gestiona las políticas y prácticas de gobierno corporativo.
		5. Contribuye con la resolución de conflictos y disputas legales.
		6. Asesora en materia de responsabilidad social corporativa.
6. Gestionar las capacidades corporativas para adaptarse a nuevas tecnologías.		1. Utilizar herramientas de análisis de datos y sistemas de gestión empresarial (ERP).
		2. Aplica normativas de seguridad de la información para proteger los datos financieros y sensibles de la empresa.
		3. Usa plataformas de colaboración y comunicación.
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b> Planeación Financiera (Recursos).
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>
1. Utilizar técnicas y métodos de gestión contable y financiera.		1. Analiza los estados financieros de la empresa u organización.
		2. Evalúa los estados financieros y supervisa el rendimiento empresarial.
		3. Analiza y registra las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar de la empresa.
2. Desarrollar estudios de factibilidad mediante cálculos contables para proyectos de inversión y financiamiento.		1. Elabora estudio de mercados de capitales y opciones de inversión para el rendimiento de la empresa.
		2. Propone carteras de inversión y desarrollo empresarial.
		3. Evalúa y determina opciones de financiamiento a corto, mediano y largo plazo.
3. Evaluar las variables contables en las que se fundamentan los mercados de instrumentos financieros y opciones de inversión de la empresa u organización.		1. Elabora planes financieros sólidos para garantizar los objetivos propuestos por la empresa.
		2. Formula propuestas de nuevos negocios y productos, y consolida relaciones con socios comerciales.
		3. Analiza estados de resultados y asesora en temas de opciones de inversión y rendimiento financiero.
4. Formular informes de sostenibilidad de acuerdo con las normas internacionales.		1. Reporta el desempeño en sostenibilidad como complemento de los estados financieros.
		2. Describe el impacto de la empresa en el medio ambiente y la sociedad.
5. Utilizar herramientas de análisis de datos y <i>big data</i> para extraer		1. Implementa la automatización de procesos para la administración de tareas contables repetitivas.

información valiosa en la toma de decisiones estratégicas.		2. Genera capacidad reportes y visualización de datos que faciliten la comprensión de la información financiera.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Administración Contable Bancaria.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
1. Identificar, medir, analizar, preparar, interpretar y comunicar la información administrativa y contable para que la gerencia de la organización tome decisiones de manera más informada y eficiente.		1. Evalúa métricas en el campo contable y financiero. 2. Formula reportes de retroalimentación empresarial para autoridades gerenciales, proporcionando la información necesaria para desarrollar una ventaja competitiva den el mercado. 3. Recopila información contable sobre el desempeño de la empresa y sus proyecciones a corto plazo.	
2. Gestionar la preparación de estados financieros e implementar estrategias para la administración del flujo de efectivo.		1. Verifica los estados financieros de la empresa. 2. Controla y registra los ingresos, cuentas por pagar y cuentas por cobrar de la empresa. 3. Administra el efectivo para garantizar el manejo eficiente y fluidez.	
3. Elaborar y presentar estados financieros y de resultados de la empresa u organización.		1. Realiza análisis de costos de inversiones. 2. Evalúa el estado financiero de la empresa y presenta propuestas de rendimiento empresarial. 3. Presenta propuestas de presupuestos y rendimiento de las inversiones y recursos financieros de la empresa.	
4. Gestionar la elaboración de informes de contabilidad de costos ambientales.		1. Contribuye la contabilización de los costos asociados con el impacto ambiental de las operaciones. 2. Identifica riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad. 3. Alinea las estrategias contables con sus objetivos de sostenibilidad y los refleja en los informes financieros.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Automatización y nuevas tecnologías en contabilidad.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
1. Definir, implementar y coordinar políticas de comercialización, producción, manejo de recursos humanos y obtención de recursos financieros.		1. Formula propuestas de posibles inversiones y crecimiento económico de la empresa. 2. Evalúa el desempeño de las personas colaboradoras y optimiza las plazas y funciones a realizar. 3. Dirige la búsqueda de fuentes de financiamiento y créditos empresariales.	
2. Colaborar en estudios de factibilidad mediante cálculos contables para		1. Investiga nuevos mercados de capitales y productos para inversión.	

proyectos de inversión y gestiones de financiamiento.		2. Evalúa los riesgos de posibles inversiones de capital y comerciales.	
		3. Gestiona el financiamiento mediante créditos bancarios.	
3. Analizar el entorno económico general en el que se desarrolla la gestión contable y financiera bajo normas internacionales.		1. Examina el comportamiento de la empresa a través del estudio de la competencia y de los estados financieros.	
		2. Estudia la contabilidad, así como los balances de pérdidas y ganancias para temas de liderazgo financiero.	
		3. Garantiza el equilibrio entre la liquidez y rentabilidad para conseguir máxima eficiencia con el menor costo.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Asesoría en el Desarrollo de Pequeñas y Medianas empresas.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
1. Gestionar la innovación en pequeñas y medianas empresas.		1. Asesora en el manejo del capital de inversión.	
		2. Elabora planes de negocio y establece fuentes de financiamiento.	
		3. Recomienda llevar cuentas separadas para el negocio y las finanzas personales.	
2. Utilizar herramientas para la inversión y gestión de activos.		1. Investiga y compara productos de la competencia para desarrollar estrategias de posicionamiento.	
		2. Elabora presupuestos de costos del producto y precio final al consumidor.	
		3. Propone el uso eficiente de los equipos, insumos y personal del negocio.	
3. Formular estrategias de crecimiento y desarrollo del negocio.		1. Propone procesos para acceder a créditos para pymes.	
		2. Elabora presupuestos para futuras inversiones en otras localidades.	
4. Gestionar la elaboración de informes de contabilidad de costos ambientales.		1. Contribuye a la contabilización de los costos asociados con el impacto ambiental de sus operaciones.	
		2. Identifica riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad.	
		3. Alinea las estrategias contables con los objetivos de sostenibilidad y las refleja en los informes financieros.	
		1. Implementa la automatización de procesos para la administración de tareas contables repetitivas.	

5. Utilizar herramientas de análisis de datos y <i>big data</i> para extraer información valiosa en la toma de decisiones estratégicas.		2. Genera reportes y visualización de datos que faciliten la comprensión de la información financiera.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Gestión de sistemas de información contable.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
1. Elaborar e interpretar estados financieros para una empresa, negocio u organización.		1. Elabora y presenta estados financieros y resultados de periodos contables.	
		2. Presenta informes del estado financiero de la empresa y propone la optimización de recursos financieros.	
		3. Controla el registro de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar de la empresa.	
2. Evaluar métricas e indicadores en el campo contable y financiero para la toma de decisiones.		1. Utiliza KPI (indicadores claves de desempeño) para tomar decisiones que afecten el futuro de la empresa.	
		2. Incorpora software para medir KPI y elaborar informes financieros precisos.	
3. Aplicar las técnicas y métodos de la gestión contable y financiera.		1. Emplea técnicas y principios activos de contabilidad gerencial.	
		2. Resguarda informes de contabilidad por periodos.	
		3. Registra los movimientos contables en el libro diario.	
4. Gestionar la elaboración de informes de contabilidad de costos ambientales.		1. Contribuye con la contabilización de los costos asociados con el impacto ambiental de sus operaciones.	
		2. Identifica riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad.	
		3. Alinea las estrategias contables con los objetivos de sostenibilidad y las refleja en los informes financieros.	
5. Utilizar herramientas de análisis de datos y <i>big data</i> para extraer información valiosa en la toma de decisiones estratégicas.		1. Implementa la automatización de procesos para la administración de tareas contables repetitivas.	
		2. Genera reportes y visualizaciones de datos que faciliten la comprensión de la información financiera.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Asesoría en el mercado financiero de empresas comerciales y de servicios.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
		1. Analiza nuevas oportunidades de inversión y gestión de los fondos de la empresa.	

1. Evaluar las variables básicas en las que se fundamentan los mercados de instrumentos financieros derivados.	2. Formula estrategias y utiliza herramientas financieras para aumentar los ingresos de la empresa.	
	3. Establece y consolida relaciones comerciales con empresas para diversificar la oferta de productos adaptados a las necesidades de sus clientes.	
2. Utilizar las normas institucionales de la práctica contable y financiera en las organizaciones.	1. Aplica las herramientas y principios de contabilidad en la empresa.	
	2. Elabora estados financieros conforme a técnicas, estándares y prácticas contables.	
	3. Supervisa la ejecución de los presupuestos en función de las proyecciones y los egresos de la empresa.	
3. Analizar el entorno económico general en el que se desarrolla la gestión contable y financiera.	1. Examina la contabilidad y los balances de pérdidas y ganancias para temas de liderazgo financiero.	
	2. Examina los estados financieros para la optimización de los recursos.	
	3. Administra carteras de inversión y elabora los informes financieros.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b> Gestión de administración financiera internacional.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>
1. Gestionar operaciones contables en mercados comerciales y financieros internacionales.	1. Elabora e interpreta estados financieros para una empresa, negocio u organización.	
	2. Investiga oportunidades de inversión financiera.	
	3. Coordina aspectos contables de la logística de comercialización internacional.	
2. Dirigir los análisis contables de diversas opciones financieras en el entorno empresarial global.	1. Planifica y desarrolla acciones contables para estrategias de operación y comercialización en organizaciones con estándares internacionales.	
	2. Propone acciones contables de proyectos de inversión extranjera.	
3. Analizar el riesgo y el rendimiento en mercado de capitales desde el punto de vista financiero.	1. Elabora y presenta informes contables de análisis de inversión de capital en comercios internacionales.	
	2. Evalúa contablemente los riesgos y el rendimiento de las inversiones realizadas por la empresa.	
4. Gestionar la elaboración de informes de contabilidad de costos ambientales.	1. Contribuye a la contabilización de los costos asociados con el impacto ambiental de sus operaciones.	
	2. Identifica riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad.	

		3. Alinea las estrategias contables con sus objetivos de sostenibilidad y las refleja en los informes financieros.	
<b>Profesión:</b>	Administración y Contabilidad	<b>Área de acción profesional:</b>	Docencia, acción social e investigación.
<b>Competencias Generales</b>		<b>Unidades de Competencia</b>	
1. Ejercer la formación, docencia y capacitación en todas las áreas de investigación bajo estándares internacionales.		1. Evalúa contenidos de aprendizaje en temas de administración.	
		2. Expone de forma clara temas de interés en las nuevas tendencias de la administración.	
2. Organizar investigaciones de campo en temas de administración empresarial.		3. Elabora propuestas de capacitaciones y cursos de formación continua en temas de administración y contabilidad.	
		4. Indaga y transmite conocimiento de las nuevas tendencias en la administración.	
		1. Elabora plan de investigación para desarrollar temas de actualidad en carreras ligadas con la administración.	
		2. Produce compendios, libros y documentos relacionados con su especialidad y experticia profesional.	
		3. Asesora en la elaboración de tesis de grado.	

## Referencias

Salazar Vázquez, F. I., González Urgirles, J. H., Sánchez Salazar, P. M. y Sanmartín González, J. F. (2021). Contabilidad Administrativa. Herramienta Para La Toma De Decisiones Gerenciales. *Sapientiae: Ciências Sociais, Humanas e Engenharias*, VI(2), 157- 168.

VB. Leonardo Castellón Rodríguez, Presidente Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 6521.—Solicitud N° FI-11-2024.—( IN2024917015 ).