



COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS  
Y ATENCION DE EMERGENCIAS

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

**CIRCULAR**  
**CNE-DGA-CIR-001-2016**

**PARA:** Directores  
Jefaturas de Unidades y Procesos

**DE:** MBA. Danilo Mora Hernández  
DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** presentación de Modificaciones Presupuestarias

**FECHA:** 14 de abril, 2016

%%%

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado por la Contraloría General de la República en cuanto a Presupuestos Públicos, específicamente en el apartado de modificaciones, se les recuerda a los encargados de programas que deseen realizar modificaciones en POI/Presupuestos que deben presentar las mismas a esta Dirección, para conformar e integrar los ajustes presupuestarios, y deben contar con la siguiente información:

- a. Justificaciones amplias y concisas de cada una de las sub partidas que se umentan y que disminuyen
- b. Efectos en la aplicación de metas del POI
- c. Cotejo de sumas aritméticas
- d. Verificación de cuentas presupuestarias atinentes
- e. Centro de costos
- f. Los códigos de metas que afectan dichos ajustes.

De no contar con los datos señalados, esta Dirección no podrá tramitar ninguna solicitud.

Agradezco la atención a la presente, se suscribe atentamente,

Dr. Iván Brenes Reyes, Presidente CNE  
Auditoría Interna  
Licda. Julisa Ulate, Directora Ejecutiva  
Archivo



COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS  
Y ATENCION DE EMERGENCIAS

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

**CIRCULAR**  
**CNE-DGA-CIR-002-2016**

**PARA:** Directores, Jefaturas de Unidades y Procesos  
**DE:** MBA. Danilo Mora Hernández  
**DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA**  
**ASUNTO:** Implementación y mantenimiento de archivo de gestión  
**FECHA:** 03 de mayo, 2016

%%%

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley No. 8292 “Ley General de Control Interno”, a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en materia de manejo y custodia de documentos, así como a la Ley N° 7202 “Sistema Nacional de Archivo” que establece que es obligación de todas las entidades públicas implementar y mantener archivos de gestión y archivos centrales, de forma tal que se garanticen el buen manejo, disposición y custodia de los documentos de cada una de las unidades.

Asimismo, velar por que se cumpla lo establecido en la tabla de plazos de conservación de documentos institucionales que se encuentran vigentes, que para sus efectos pueden consultar con la Licda. Candy Portugués, Encargada del Archivo Central o bien en Share Point: [Documentos Públicos/Archivo Central](#).

De igual forma, es importante recordar que para la eliminación de documentos, se debe seguir el procedimiento establecido para tal fin que pueden encontrarlo en Share Point: [Documentos Públicos/Archivo Central](#)

Por lo anterior, se solicita a todas las jefaturas velar porque estas disposiciones se cumplan.

Agradezco la atención a la presente, se suscribe atentamente,

☐: Dr. Iván Brenes Reyes, Presidente CNE  
Auditoría Interna  
Licda. Julisa Ulate, Directora Ejecutiva  
Archivo



COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS  
Y ATENCION DE EMERGENCIAS

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

CIRCULAR  
CNE-DGA-CIR-003-2016

**PARA:** Jefaturas de Unidades y Procesos  
**DE:** MBA. Danilo Mora Hernández  
**DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA**  
**ASUNTO:** Reporte de incidentes con el Sistema Wizdom (OPTEC)  
**FECHA:** 15 de junio, 2016

%%%

Por este medio se comunica que a partir de esta fecha está **terminantemente prohibido** que los funcionarios que laboran con el Sistema Wizdom (OPTEC), soliciten servicios directamente a dicha Empresa (vía telefónica, correo electrónico o internet).

Todo trámite de intervención debe ser canalizado y gestionado mediante el documento interno respectivo (mismo que fue circulado mediante correo electrónico en dos oportunidades), ante la Unidad de TI de la CNE.

Dado que se mantiene vigente un contrato con la Empresa, existen funcionarios dentro de la CNE que tienen la obligación de revisar pagos y verificar que los mismos se ajusten estrictamente a los procesos, requerimientos y servicios efectivamente prestados.

Es importante indicar que no se cuenta con amparo legal para el pago de servicios a la Empresa Optec, S.A., por temas que obedecen a fallas del sistema o a servicios o aplicaciones -que sin justificación por parte de los usuarios de la CNE-, han sido "suprimidos" por dicha empresa.

Por lo anterior, este tipo de incidentes deben ser canalizados en primera instancia por los expertos de TI con que cuenta la CNE, para valorar si efectivamente corresponde a nuevos requerimientos o impericia por parte de los usuarios de la CNE, que por las especiales circunstancias del error, el origen o la aplicación: deben ser atendidos.

Si se determina la existencia de solicitudes de servicios que no cumplen con este requisito, será el funcionario (usuario) que no acate esta disposición quien finalmente deba asumir el costo de los servicios.

Agradezco transmitir esta información a sus colaboradores, para evitar cualquier situación fuera del alcance legal del contrato, respecto de la atención de incidentes.

Atentamente,

Licda. Julisa Ulate, Directora Ejecutiva  
Auditoría Interna  
Archivo



COMISION NACIONAL DE PREVENCION DE RIESGOS  
Y ATENCION DE EMERGENCIAS

DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

**CIRCULAR**  
**CNE-DGA-CIR-004-2016**

**PARA:** Jefaturas de Unidades y Procesos  
**DE:** MBA. Danilo Mora Hernández  
**DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Circular del Ministerio de la Presidencia sobre directrices Técnicas y Metodológicas para la formulación del presupuesto 2017

**FECHA:** 10 de agosto, 2016

%%  
%%

Para su conocimiento, se adjunta circular emitida por el Ministerio de la Presidencia referente a las directrices técnicas y Metodológicas para la Formulación del Presupuesto del 2017, las cuales pueden acceder mediante el enlace: <http://www.hacienda.go.cr/contenido/12503-lineamientos-y-directrices>.

Atentamente,

Licda. Julisa Ulate, Directora Ejecutiva  
Archivo

DMH/jgv