

## DIRECTRIZ CNE-PRE-DIR-005

**LA COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (CNE)**, en ejercicio de sus atribuciones, conferidas en los artículos 2, 14, 15, 48 y 49 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo No. 8488 y los artículos 12 inciso b) y 29 de su Reglamento No. 34361 del 21 de noviembre de 2007, en atención al llamado de la Contraloría General de la República mediante oficio No. No. DJ-0519-2012, del 22 de mayo de 2012, hace de conocimiento el siguiente procedimiento para la regulación de las colectas públicas de dinero, bienes y servicios en el marco del decreto de emergencia.

**PRIMERO:** Para efectos de la aplicación de la presente directriz se entenderá por Colecta Pública, la recaudación de dinero, bienes y servicios convocadas por campañas de publicidad, publicaciones en medio de comunicación, de forma general para el público.

**SEGUNDO:** Todo sujeto, público o privado, en forma individual o colectiva que pretenda realizar Colectas Públicas, con el fin de allegar dinero en efectivo, bienes o servicios, para atender un específico estado de emergencia, deberá solicitar autorización a la Presidencia de la CNE mediante nota escrita, externando su deseo de colaborar, para lo cual deberán indicar el tipo y cantidad de ayuda que se pretende brindar, así como su periodicidad, con detalle en la metodología a emplear para la obtención del resultado propuesto; nombre completo, número de cédula, correo electrónico y teléfonos de los encargados o contactos del proyecto. Deberá indicarse expresamente si para la consecución de los fines esperados se realizará algún tipo de colecta pública o privada. El trámite deberá generarse mediante oficio o documento firmado digitalmente. El formato puede descargarse en la página [www.cne.go.cr](http://www.cne.go.cr)

**TERCERO:** Corresponderá a la Dirección de Gestión del Riesgo (DGR) valorar las propuestas de donación que ingresan, y remitir, mediante nota escrita, la debida autorización o no, la cual será comunicada al correo electrónico de contacto que se designó en el formulario para ofrecimiento de apoyo humanitario

**CUARTA:** Si el formulario es aprobado la Dirección de Gestión de Riesgo remitirá la solicitud a la Unidad de Asesoría Legal (UAL) para que en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas se prepare el Convenio y lo trasladen a las partes interesadas para el visto bueno y firma respectiva. En el documento se dejará constancia del funcionario de la CNE responsable de dar seguimiento a la colaboración y de los datos de las partes. Firmado el convenio por la contraparte se trasladará para firma del Presidente de la Comisión Nacional de Emergencias o por quien este designe.

**QUINTO:** Para el trámite de la Autorización se establecen los siguientes plazos:

- Recepción de la solicitud: La Dirección de Gestión de Riesgo cuenta con un (1) día hábil para la valoración de la solicitud.
- Comunicación de anuencia o rechazo: Una vez valorada la solicitud se notificará la decisión al correo electrónico consignado en el formulario.
- Remisión de documentación a la UAL para elaboración de Convenio: Una vez aprobada la donación por parte de la Dirección de Gestión de Riesgo, en un plazo de 24 horas se remitirá la información para la elaboración del Convenio.
- Elaboración del Convenio: La UAL cuenta con 48 horas para la elaboración del Convenio.
- Revisión del Convenio: La Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal cuenta con un día hábil para la revisión del Convenio, su firma deberá constar al final del documento con la leyenda de: “*Revisado por*”. Autorizará al

funcionario a cargo de la elaboración del Convenio para que remita el documento a los interesados para su valoración y firma.

- Firma de las partes suscribientes: De estar de acuerdo con lo indicado en el Convenio, de inmediato y de forma secuencial, las partes procederán con la firma digital del Convenio, cuyo trámite, entre la revisión y firma, no podrá ser mayor a veinticuatro horas.
- Firma del Presidente de la CNE: Una vez recibido el Convenio, deberá firmarlo de inmediato y devuelto a las partes para su debida notificación y rige.

En casos debidamente justificados, se podrán ampliar los plazos antes informados, para lo cual se deberá dejar registro de las razones o motivos, aplicando principios de razonabilidad, proporcionalidad, economía, celeridad, eficacia y eficiencia en los que se fundamenta la Dirección Ejecutiva para su otorgamiento.

**SEXTO:** El tipo de colaboración aquí descrita se ejecutará, según el tipo de donación, hasta por el plazo de seis meses, que podrá prorrogarse por un período igual, siempre y cuando persista la situación que le dio origen y cuya necesidad sea debidamente documentada y fundamentada por las partes suscribientes, según criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

**SETIMO:** Los responsables de la ejecución del Convenio deben llevar registro y control de la obtención de las ayudas y la canalización de éstas a su destinatario final, para lo cual, deberán rendir reportes semanales a la CNE, a través del contacto designado en el Convenio.

**OCTAVO:** Los responsables de la ejecución del Convenio deberán entregar un informe detallado con los resultados obtenidos al funcionario responsable de la CNE, nombrado en el Convenio, quien deberá comunicarlo a la Dirección Ejecutiva, para rendición de cuentas.

En atención a las facultades rectoras concedidas a esta Comisión, el cumplimiento de lo dispuesto es de carácter obligatorio por todos los sujetos de derecho público y privado, por tanto, se instruye a los contribuyentes e instituciones en general a proceder de conformidad con la presente directriz toda vez que su incumplimiento podría generar responsabilidad administrativa o judicial según se determine. Rige a partir de su publicación.

**Alexander Solís Delgado**  
**Presidente, CNE**

ASD/mml