



170
AÑOS
de hacer
el bien

INFORME CdS-06-2016

Sondeo de opinión a organizaciones de bienestar social pertenecientes al programa de Apoyo a la Gestión de la Junta de Protección Social.

**Junta de Protección Social
Contraloría de Servicios.**

Setiembre, 2016

ÍNDICE

I PARTE: MARCO METODOLÓGICO	3
1. Antecedentes del estudio	3
2. Objetivos del Estudio	8
2.1. Objetivo General	8
2.2. Objetivos Específicos	8
3. Alcance y limitaciones	8
3.1. Alcance	8
3.2. Limitaciones	9
4. Diseño Muestral	9
4.1. Tipo de Estudio	9
5. Recopilación de Datos	10
5.1. Fuentes de Información	10
6. Técnica de Recolección de Información	10
7. Procesamiento de datos	10
II PARTE: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS	11
1. Atención al Cliente – Gestión Social	11
2. En su última visita ¿Cuánto fue el tiempo de espera antes de ser atendido?	12
3. Considera los requisitos solicitados para tramitar recursos de Apoyo a la Gestión son: ...	12
4. ¿Le solicitaron más requisitos de los establecidos?	12
5. ¿El trámite de respuesta de solicitud de la ayuda fue?	13
6. ¿Las transferencias de dinero se hicieron el día convenido?	13
7. Atención al Cliente – Fiscalización de Recursos Transferidos	13
8. En su última visita ¿Cuánto fue el tiempo de espera antes de ser atendido?	14
9. Considera que los requisitos solicitados para liquidar los recursos de Apoyo a la Gestión son:	15
10. ¿Le solicitaron más requisitos de los establecidos?	15
III PARTE. CONCLUSIONES	19
IV PARTE. SUGERENCIAS	20
V PARTE	21
Anexo	21
Anexo 1	22

I PARTE: MARCO METODOLÓGICO

1. Antecedentes del estudio

Apoyo a la Gestión es el programa de distribución de fondos que lleva a cabo la Junta de Protección Social entre las organizaciones inscritas, gracias a las utilidades generadas con las diferentes loterías. El objetivo es otorgar recursos económicos a las organizaciones, que coadyuven a la satisfacción de las necesidades integrales de la población atendida en los programas a su cargo.

El Programa de Apoyo a la Gestión destina un porcentaje de los recursos correspondientes a las áreas que brindan atención directa a los beneficiarios, ejecutan programas de atención, apoyo o capacitación, con el fin de coadyuvar por medio de la transferencia de recursos y asesoría técnica, en el mejoramiento de la calidad de vida de la población en condición de vulnerabilidad de la sociedad costarricense; en cumplimiento a la Ley N° 8718 denominada "Autorización para el cambio de nombre de la Junta de Protección Social y establecimiento de la distribución de rentas de las loterías nacionales", en el Artículo 8: "Distribución de la utilidad neta de las loterías, los juegos y otros productos de azar".

1 - Las organizaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito en formulario aportado por la Junta de Protección Social
- Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa, de manera eficiente y eficaz.
- Nómina de beneficiarios. En hogares para personas adultas mayores, la lista debe indicar las personas que se encuentran en condición de dependencia. En los casos de excepción por norma legal sobre la confidencialidad de la identidad de los usuarios, una declaración jurada del representante legal de la organización, sobre la cantidad de personas atendidas por sexo y edad. En todos los casos la lista debe indicar el monto y fuente de recursos por beneficiario, independientemente si es aporte de alguna institución pública, pensión, contribución familiar u otros.
En el caso de APRONAGE se requiere la presentación de la estadística de población atendida en el Hospital Dr. Raúl Blanco Cervantes.
- Certificación de la cédula jurídica de la organización, emitida por el Registro Nacional. (La certificación no puede tener más de un mes de emitida).
- Certificación de personería jurídica, que indique período de nombramiento del representante legal (La certificación no puede tener más de un mes de emitida).
- Copia de los estatutos vigentes, reglamento o ley según corresponda.

- Constancia de la institución rectora, que avale el programa, en los casos que corresponda.
 Ministerio de Educación Pública - (Dirección Regional correspondiente- Juntas Administrativas de Centros de Educación Especial)
 Ministerio de Salud (enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA, cuidados paliativos).
 Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (Discapacidad).
 Instituto de Alcoholismo y Fármaco dependencia (Alcoholismo y Drogadicción).
 Patronato Nacional de la Infancia (Menores en abandono, vulnerabilidad e hijos de privados de libertad).
 Dirección General de Adaptación Social (menores privados de libertad).
 Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor. (Adulto mayor)
- Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal de la organización, acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado.
- Permiso de funcionamiento por parte del Ministerio de Salud, o bien certificado de habilitación o de acreditación según corresponda.
- Copia del plan de trabajo y presupuesto para el año siguiente, el cual deberá presentarse en el Departamento de Gestión Social.
- Organigrama.
- Estar al día con el pago de las cuotas obrero patronales.
- Otros que indique la Contraloría para optar por la transferencia de fondos sin contraprestación alguna.
- Otros a juicio de la Junta Directiva de la Junta.
- En el caso de fundaciones, deben demostrar el cumplimiento de la presentación de informes de rendición de cuentas a la Contraloría, estipulado en el artículo 18 de la Ley de Fundaciones.
- Las entidades públicas solicitantes de recursos aportarán certificaciones legales y contables emitidas por las instancias de cada institución con competencia en el campo. Las cuales deberán ser extendidas por un profesional que cuente con el rango jerárquico y la profesión que le faculte para el acto, así como estar incorporados al Colegio Profesional correspondiente (La certificación no puede tener más de un mes de emitida).
- Las Juntas Administrativas de Escuelas que cuentan con programas de atención para población con discapacidad aportarán Copia de los estados de ingresos y egresos a diciembre de cada año, firmadas por el Tesorero Contador y certificados por un CPA. En cualquier tipo de inversiones, deberá la Junta Administrativa, en nota aparte, indicar el origen de los recursos y el fin de la misma, así mismo si reflejan pérdidas deberán justificarlas
- Las fundaciones deben demostrar el cumplimiento de la presentación de los informes de rendición de cuentas a la Contraloría, según lo establece la Ley de Fundaciones. Estos documentos deben actualizarse en enero de cada año para continuar recibiendo recursos.

2 – El área de Gestión Social realiza los estudios técnicos de cada organización solicitante, dichos estudios se elevan a conocimiento de la Junta Directiva con la respectiva recomendación para su aprobación.

3 - En la distribución de recursos se establece un número mínimo de beneficiarios por programa, según el siguiente detalle:

Programa	Beneficiarios
Clínicas de cuidados paliativos (artículo 13)	20
Programas Atención Cáncer – Cuidados Paliativos (art. 8)	10
Juntas Administrativas de las Escuelas que cuentan con programas de Atención para población con discapacidad (Centros de Educación Especial)	30
Albergues -hogares para personas con VIH/SIDA	5
Programas de discapacidad:	5
Programas de fármaco dependencia y alcoholismo:	7
Programas de atención de menores en abandono y vulnerabilidad:	5
Programas menores infractores, hijos e hijas de personas privadas de libertad	5
Hogares para personas adultas mayores:	5
Centros Diurnos de Adultos Mayores:	10
Entidades de capacitación, organización y dirección de organizaciones dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores	50

4 - Cuando existan organizaciones que se encuentran en proceso de estudio y presentación de documentos, se podrán incorporar en un documento presupuestario con el fin de hacer la respectiva previsión. El giro de los recursos que se hayan acumulado durante el proceso de incorporación en la nómina de distribución y los que se generen a futuro, serán entregados hasta que se cuente con aprobación por parte de la Junta Directiva sobre la inclusión en el programa de Apoyo a la Gestión.

5 - En cada período presupuestario, la Junta iniciará las transferencias de fondos, una vez que la organización esté al día con la presentación de los documentos citados en el punto 1-, firmado el convenio anual de utilización de recursos y aprobación de presupuesto por parte de la Contraloría en los casos que procede. De requerirse la ampliación del plazo por situaciones especiales, la organización deberá hacer la solicitud correspondiente a la Gerencia General de la Junta o su representante antes del vencimiento del plazo, con la respectiva justificación, instancia que emitirá la resolución final.

Cuando por alguna razón organizaciones incluidas en la nómina, no cumplan en el plazo establecido con la formalización que permita efectuar el giro de fondos, el área de Gestión Social lo pondrá en conocimiento del Órgano Director responsable del debido proceso para la exclusión de entidades, establecido en la IX Parte de este Manual.