

Autorización para realizar rifas Reglamento al artículo 2 de la Ley 8718

1. Requisitos:

Los requisitos que se detallan a continuación deben ser remitidos vía correo electrónico a la dirección ggcorrespondencia@jps.go.cr o presentarlos de manera física en la Gerencia General de la Junta de Protección Social, ubicada en San José.

REQUISITOS

1. Aportar solicitud dirigida al Gerente General de la Junta de Protección Social, firmada por el Representante Legal.
2. Indicar el detalle del día del sorteo.
3. Indicar detalle de la mecánica del sorteo (si es por medio electrónico indicar el medio a utilizar).
4. Indicar los premios. (no pueden ser dinero en efectivo).
5. Indicar el valor de los billetes o fracciones.
6. Aportar fotocopias certificadas de la cédula de identidad del Representante Legal.
7. Aportar Certificación de la personería vigente emitida por el Notario Público o por el Registro Público (con no más de tres meses de emisión).
8. Aportar fotocopias de los estatutos de la organización.
9. Aportar declaración jurada ante un Abogado y Notario rendida por el Representante Legal indicando que: -las utilidades que se obtenga con la referida rifa se destinarán a los fines de ésta. (indicando en forma específica el fin social, no limitarse a poner "los fines de ésta", debe explicarse.)
10. Aportar boceto de las acciones o billetes de la rifa (en caso de ser por medio electrónico indica el LINK).
11. Aportar detalle económico de la actividad (indicando: el ingreso probable, costo de los premios y gastos por realizar, eventual utilidad) suscrito por el Representante Legal.
12. Si los premios son donados indicar detalladamente.
13. Aportar detalle del uso que se va a dar a la eventual utilidad obtenida e indicar si hay instituciones o población beneficiaria.

2. Procedimiento interno para el trámite de autorización de rifas:

A continuación, se detalla el procedimiento que lleva a cabo la Gerencia General para la autorización de rifas.



Fuente: Gerencia General, 2022.

3. Tiempo estimado para la autorización de la rifa si la organización cumple con todos los requisitos:

Proceso	Duración
Traslado de la solicitud desde GG para revisión y criterio de la Asesoría Jurídica	2 días (a partir de que ingresa la solicitud)
Revisión y Criterio Legal	de 2 a 3 días
Traslado de GG a Mercadeo si el criterio es favorable	2 días
Revisión y Criterio del Depto. de Mercadeo	de 2 a 3 días
Traslado de GG a JD si el criterio es favorable	2 días
Revisión por parte de JD	5 días (depende de la fecha de traslado y la de próxima sesión del órgano colegiado)
GG comunica el acuerdo a la organización	2 días
AJ prepara el convenio	2 días
Firma de los convenios	Depende de la organización, en GG 2 días
Troquelado de las acciones	3 días
Tiempo aproximado	26 días

4. Tiempo estimado para la autorización de la rifa si la organización no cumple con todos los requisitos:

Proceso	Duración
Traslado de la solicitud desde GG para revisión y criterio de la Asesoría Jurídica	2 días (a partir de que ingresa la solicitud)
Revisión y Criterio Legal	de 2 a 3 días
Traslado de GG a Mercadeo si el criterio es favorable	2 días
Traslado de GG a Interesado si requiere ampliación de requisitos	2 días (si se solicita información al interesado el plazo se verá afectado de acuerdo a lo que tarden en presentar los documentos)
Revisión y Criterio del Depto. de Mercadeo	de 2 a 3 días
Traslado de GG a JD si el criterio es favorable	2 días
Traslado de GG a Interesado si requiere ampliación de requisitos	2 días (si se solicita información al interesado el plazo se verá afectado de acuerdo a lo que tarden en presentar los documentos)
Revisión por parte de JD	5 días (depende de la fecha de traslado y la de próxima sesión del órgano colegiado)
GG comunica el acuerdo a la organización	2 días
AJ prepara el convenio	2 días
Firma de los convenios	Depende de la organización, en GG 2 días
Troquelado de las acciones	3 días
Tiempo aproximado	30 días

Aclaración: Es importante mencionar que cuando hay cambio de gobierno y/o cambio de directores, el trámite de rifas puede sufrir atrasos por el nombramiento que debe realizar el Consejo de Gobierno de los miembros de Junta Directiva.

5. Cumplimiento de políticas para autorizar rifas:

- a. Que en el acuerdo de Junta Directiva que se le comunique al solicitante, se le indique que de conformidad con el artículo 8 del Reglamento al artículo 2 de la Ley No.8718 para la autorización de rifa, deben presentar los talonarios a efecto de ser sellados por la Gerencia General de la Junta de Protección Social y suscribir un convenio comprometiéndose a cumplir los términos del mismo.
- b. Mediante acuerdo de Junta Directiva JD 169, correspondiente al artículo IV), inciso 5) de la sesión ordinaria No. 12-2013 celebrada el 9 de abril del 2013, se acordó como política de la Institución que no se autorizará la ejecución de rifas un mes antes de la realización de los sorteos extraordinarios del Gordito de Medio Año y Gordo Navideño, con la excepción de que en esas rifas los premios consistan en producto de la Junta de Protección Social.

6. Contacto:

- **Gerencia General:**
 - Correo: ggcorrespondencia@jps.go.cr
 - Teléfono: 2522-2023
 - Ubicación: Junta de Protección Social, contiguo a la entrada de Emergencias del Hospital Nacional de Niños.