



INSTRUCTIVO
ENTREGA DE PRODUCTOS DE PREVENCIÓN PARA USO EN LA ENTREGA DE PROGRAMAS DE APOYO

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-29

Versión: 1

Página 1 de 3

A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Sandra Ibelia Toledo / Analista Financiero / DIGEPSA Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Luis Enrique Alonzo / Subdirector Administrativo / DIGEPSA Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Jeannette Bran de Cacacho Directora General DIGEPSA Firma: 	04 JUN 2020
<ul style="list-style-type: none"> Glenda López / Analista Financiero / DIGEPSA Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Juan José Hernández / Subdirector de Seguimiento y Evaluación / DIGEPSA Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Erick Fernando Mazariegos Salas Viceministro Administrativo de Educación Firma: 	
<ul style="list-style-type: none"> Yoisi Gomez Fuentes/ Analista Financiero / DIGEPSA Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Inocencia Enriquez / Subdirectora de Análisis y Transferencia Financiera / DIGEPSA Firma: 		
<ul style="list-style-type: none"> Angélica Palencia / Gestora de Desarrollo y Calidad / DIDEFI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Cessia Anali Collado / Directora / DIDEFI Firma: 		

B. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo tiene por objeto definir las actividades que deberán desarrollarse, para realizar la entrega de los productos de prevención, para otorgar los programas de apoyo, durante el estado de calamidad declarado por el COVID-19.

C. GLOSARIO

1.- Centro Educativo Público

Son establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país, de acuerdo a las edades correspondientes de cada nivel y tipo de escuela, normados por el reglamento específico. (Capítulo V, Artículo 21 Decreto Legislativo número 12-91 Ley de Educación Nacional).

Está registrado en el Ministerio de Educación por medio de un código de establecimiento.

2.- DIGEPSA

Dirección General Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo.

3.- DIDEUC

Dirección Departamental de Educación.



INSTRUCTIVO
ENTREGA DE PRODUCTOS DE PREVENCIÓN PARA USO EN LA ENTREGA DE PROGRAMAS DE APOYO

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-29

Versión: 1

Página 2 de 3

- 4.- Director de Centro Educativo** Director o docente responsable de la administración de un centro educativo público de los niveles de educación preprimaria, primaria y media.
- 5.- Director Departamental de Educación** Autoridad responsable a nivel departamental, que tiene a su cargo la coordinación y supervisión de las actividades de las Direcciones Departamentales de Educación, tiene la responsabilidad de ejecutar planes, programas, proyectos y actividades del Mineduc.
- 6.- Productos de Prevención** Comprenden los productos utilizados para prevención del COVID-19.
- 7.- Persona que realiza funciones de Supervisión Educativa** Se refiere a: Supervisor Educativo, Coordinador Técnico Pedagógico (CTP), Coordinador Técnico Administrativo (CTA), Maestro designado para realizar funciones de gestión educativa por la autoridad superior del Despacho Departamental y personal del SINAE.
- 8.- Comisión receptora** Personal de las direcciones departamentales de educación designadas para la recepción de los productos de prevención.

D. NORMATIVA LEGAL:

1. Decreto número 16-2017 “Ley de Alimentación Escolar”.
2. Acuerdo Gubernativo número 183-2018 “Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar”.
3. Decreto Gubernativo número 05-2020 “Declara estado de calamidad pública en todo el territorio nacional como consecuencia del pronunciamiento de la Organización Mundial de la Salud, de la epidemia de Coronavirus COVID-19 y sus reformas.
4. Acuerdo Ministerial número 825-2020, “Faculta a las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- para que utilicen los recursos transferidos por el Ministerio de Educación para adquirir alimentos no perecederos de conformidad con la Ley de Alimentación Escolar y su Reglamento”, de fecha 19 de marzo de 2020.

E. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

E.1. Conformación de Comisión Receptora, Recepción y distribución de Productos de Prevención

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Nombrar a personal para conformar la Comisión Receptora	Director Departamental de Educación	Nombra a personal que crea conveniente para formar la comisión receptora.
2. Recibir y verificar productos y coordinar distribución	Comisión Receptora/ DIDEDUC	Recibe los productos y procede de la forma siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica acorde a las especificaciones de los productos 2. Firma conocimiento de recepción de la entidad que envía los productos 3. Suscribe acta de recepción adjunta al presente instructivo (según formulario)



INSTRUCTIVO
ENTREGA DE PRODUCTOS DE PREVENCIÓN PARA USO EN LA ENTREGA DE PROGRAMAS DE APOYO

Del proceso: Servicios de Apoyo

Código: PRA-INS-29

Versión: 1

Página 3 de 3

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		PRA-FOR-149) 4. Informa al personal de Subdirección/Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, para que coordine la distribución.
3. Elaborar cronograma para distribución y entrega de los productos	Subdirector / Jefe / DEFOCE / DIDEDUC	Elabora cronograma de Distribución de los productos y traslada al Director Departamental de Educación, para su visto bueno.
4. Recibir cronograma para visto bueno	Director Departamental de Educación	Recibe y aprueba cronograma de distribución de los productos, convoca al personal que realiza funciones de Supervisión Educativa, para que el Subdirector /Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa, haga entrega de los productos.
5. Distribuir y entregar los productos	Subdirector / Jefe / DEFOCE / DIDEDUC	Entrega los productos a las personas que realizan funciones de Supervisión Educativa, firma y sella el conocimiento de entrega.
6. Convocar para entrega de productos	Personas que realizan funciones de Supervisión Educativa	Convoca a los Directores de los centros educativos públicos para la entrega de los productos, utilizando el conocimiento de entrega el cual deberán firmar y sellar.
7. Entregar productos	Director de Centro Educativo Público / DIDEDUC	Entrega los productos al personal docente, quienes firman el Formulario PRA-FOR-148 “Entrega de mascarillas para Docentes y alcohol en gel para Directores de Centros Educativos Públicos”, que se constituye como comprobante de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOTA 1: Las copias del Formulario PRA-FOR-148 “Entrega de mascarillas para Docentes y alcohol en gel para Directores de Centros Educativos Públicos”, se distribuye de la forma siguiente: una para la DIDEDUC, una para la persona que realiza funciones de Supervisión Educativa, de acuerdo al distrito que les corresponda. ➤ NOTA 2: El Director del Centro Educativo Público deberá firmar de recepción del producto y sellar el Formulario PRA-FOR-148 “Entrega de mascarillas para Docentes y alcohol en gel para Directores de Centros Educativos Públicos”, como constancia de la recepción de los productos.
8. Entregar Formulario PRA-FOR-148 firmados	Director de Centro Educativo Público / DIDEDUC	Entrega el Formulario PRA-FOR-148 “Entrega de mascarillas para Docentes y alcohol en gel para Directores de Centros Educativos Públicos”, firmado y sellado al personal que realiza funciones de Supervisión Educativa, para su archivo y traslado al Subdirector /Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa.
9. Recibir Formulario PRA-FOR-148 firmados	Personas que realizan funciones de Supervisión Educativa	Recibe el Formulario PRA-FOR-148 “Entrega de mascarillas para Docentes y alcohol en gel para Directores de Centros Educativos Públicos”, firmado y sellado, archiva una copia y traslada otra copia al Subdirector /Jefe de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa de la DIDEDUC, para su archivo y traslado a DIGEPSA.
10. Recibir, Escanear y Consolidar Formulario PRA-FOR-148	Subdirector / Jefe / DEFOCE / DIDEDUC	Recibe Formulario PRA-FOR-148 “Entrega de mascarillas para Docentes y alcohol en gel para Directores de Centros Educativos Públicos”, escanea y consolida los formularios y envía a DIGEPSA por medio de oficio vía electrónica.