

Actualización del protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos por la suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19



9 de junio del 2020

CONTENIDO

1. Presentación.....	3
2. Objetivo.....	4
3. Beneficiarios	4
4. Paquetes de alimentos	5
5. Pedido de los alimentos.....	7
6. Fecha para el pedido de alimentos.....	8
7. Compra de alimentos preparados o plato servido	9
8. Recibo y almacenamiento de los productos	9
9. Preparación de los paquetes	10
10. Distribución de los paquetes.....	10
11. Acerca del pago a los proveedores	12
12. Acerca del presupuesto	12
13. Centros Educativos sin Juntas de Educación y Administrativas o incompletas.	13
14. Lineamientos sobre donaciones de alimentos.....	14
15. Lineamientos sobre la apertura y cierre del comedor estudiantil	14
16. Casos excepcionales:.....	14
17 . Dudas y consultas:	14
ANEXO 1	15
Ejemplos correctos de como guardar la distancia entre personas	15
ANEXO 2	16
Control de entrega de paquetes de alimentos.....	16
ANEXO 3	17
Formato de acuerdo de pago (entrega producto y factura en el mismo acto).....	
ANEXO 4	18
Formato de acuerdo de pago (Proveedores CNP que no entregan la factura definitiva al entregar los productos).....	

1. Presentación

El Despacho de la señora Ministra de Educación Pública, mediante resolución MEP-0555-03-2020 del 20 de marzo, autorizó la implementación del “Protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos por la suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19”, mediante el cual la Dirección de Programas de Equidad, definió los lineamientos técnicos requeridos para realizar la compra y posterior entrega de paquetes de víveres, de modo que la población estudiantil beneficiaria de PANEA pueda acceder a alimentos inocuos y nutritivos, sin necesidad de exponerse en espacios públicos y concurridos, sustituyéndose momentáneamente el servicio de alimentación (preparación en el comedor estudiantil y compra de alimentos preparados), debido a la emergencia nacional por COVID-19 en **todos los centros educativos públicos** donde existen **beneficiarios** del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA).

Esta versión actualiza el protocolo anterior e incorpora algunos elementos generales con el fin de mejorar su comprensión. El objetivo principal es, en el marco de la evolución de la emergencia, combinar los lineamientos de garantizar el acceso al servicio esencial nutricional con el de limitar la expansión del contagio, evitando, hasta donde sea posible, que muchos niños y jóvenes tengan que estar presentes al mismo tiempo en los centros educativos.

Este protocolo será efectivo, contando con la coordinación de la Junta de Educación o Administrativa y el director del centro educativo para ejecutar los lineamientos propuestos.

En todos los procesos indicados en este protocolo se deben aplicar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud sobre el lavado de manos, tos, estornudo, uso de mascarillas o caretas y organización de personas en lugares públicos, los cuales se pueden consultar en la página oficial del Ministerio de Salud de Costa Rica.

El protocolo tiene como base una serie de documentos de referencia del **Ministerio de Educación** (Resolución N° MEP-0555-03-2020; RESOLUCIÓN MEP- 0585-2020; DVM-A-DPE-0126-2020; Circular – 0019-03 -2020) de la **Contraloría General de la República** (Oficio N° 04457 (DCA-1023), de la **Comisión Nacional Emergencias** (CNE-PRE-OF-121-2020) y Consejo Nacional de Producción (GG #292-2020), Dirección de Programas de Equidad, 2020.

2. Objetivo

Debido al desarrollo de la emergencia por COVID-19, se propone una cuarta entrega de alimentos perecederos y no perecederos basados en lo que establece el menú vigente, para continuar garantizando por tres semanas más (29 junio al 17 de julio 2020), el equivalente al tiempo de almuerzo para la población estudiantil beneficiaria del PANEA.

3. Beneficiarios

Los paquetes de alimentación son únicamente para **estudiantes beneficiarios** de los comedores estudiantiles, del PANEA y según los datos que maneja cada centro educativo, por eso, en los casos donde los estudiantes matriculados son más que la cantidad de beneficiarios de comedores estudiantiles, únicamente se debe dar los paquetes a los beneficiarios, **no a toda la matrícula.**

Los centros educativos pueden consultar la cantidad de beneficiarios en la Dirección Regional correspondiente, por medio del sistema “TCTE” en su reporte número 5.

Se debe entrega un paquete de alimentos de productos perecederos y no perecederos **a cada estudiante beneficiario, NO es un paquete por hogar.**

4. Paquetes de alimentos

Los paquetes deberán estar conformados por granos básicos, huevos, carne, leche, verduras, vegetales y frutas, según los productos que se indican en el siguiente cuadro:

GRUPO	CANTIDAD AUTORIZADA	PRESENTACIÓN DE COMPRA APROXIMADA	PRODUCTOS	COSTO DE REFERENCIA EN COLONES (PRECIO MÁXIMO)	MONTO AUTORIZADO MÁXIMO POR GRUPO DE ALIMENTO EN COLONES
GRANOS BÁSICOS *	1 PAQUETE	1800 GRAMOS	ARROZ PILADO NACIONAL, Mínimo 80%	1450	2500
	1 BOLSA	800 GRAMOS	FRIJOL NEGRO, ROJO (*en caso de no haber frijoles, se autoriza la sustitución por 1 paquete de garbanzos de 400 gramos respetando el precio de referencia de 835 colones o 1 paquete de lentejas 400 gramos respetando el precio de referencia de 800)	1250	
HUEVOS	1/2 CARTÓN	1KG	HUEVO FRESCO DE GALLINA 1/2 CARTÓN EMPACADO A DOBLE TAPA Y CON PLÁSTICO (15 UNIDADES)	1800	1800
PRODUCTOS CÁRNICOS** (ELEGIR UNA DE ESTAS OPCIONES POR PAQUETE)	1 PAQUETE	500 GRAMOS	1 SOLO TROZO DE CARNE DE RES CECINA (EMPACADO AL VACÍO)	2515	2600
	1 PAQUETE	700 GRAMOS	POSTA DE CERDO CONGELADA EN UN SOLO PEDAZO (EMPACADO AL VACÍO)	2600	
	1 PAQUETE	(1KG APROX)	MEDIO POLLO LIMPIO CONGELADO (CORTE LONGITUDINAL), EMPACADO AL VACÍO (El paquete incluye media pechuga, un muslo y un ala)	2300	
LÁCTEOS	2 CAJAS	1 litro	LECHE LIQUIDA DE LARGA DURACIÓN (2% semidescremada)	1000	2000
VERDURAS (ESCOGENCIA DE DOS PRODUCTOS)	1000	GRAMOS	YUCA PARAFINADA	390	1000
	500	GRAMOS	CAMOTE	480	
	700	GRAMOS	PAPA (blanca, roja y amarilla).	730	
	4	UNIDAD	PLÁTANO VERDE O PINTÓN	750	
	500	GRAMOS	TIQUISQUE	490	
VEGETALES (ESCOGENCIA DE 4 PRODUCTOS)	500	GRAMOS	PEPINO	460	1750
	500	GRAMOS	TOMATE DE PRIMERA	495	
	500	GRAMOS	PALMITO FRESCO	500	
	2	UNIDAD	CHILE DULCE MEDIANO	550	
	2	UNIDAD	REMOLACHA	570	
	1	UNIDAD	ZAPALLO	370	
	1	UNIDAD	BRÓCOLI	530	
	500	GRAMOS	CEBOLLA	275	
	1	UNIDAD de 1,5 Kg	REPOLLO	530	
FRUTAS (ESCOGENCIA DE DOS PRODUCTOS)	250	GRAMOS	VAINICA	260	1000
	1	UNIDAD	PIÑA GRANDE	900	
	10	UNIDAD	BANANOS	420	
	4	UNIDAD	MANGA IRWIN	620	
	5	UNIDAD	NARANJA DULCE	490	
	4	UNIDAD	MANZANA NACIONAL (1/2 KILO)	700	
1	UNIDAD (1,3 a 1,5 kg)	PAPAYA	990		
COSTO TOTAL					12 850,00

*Es importante recalcar que el rendimiento de estos productos aumenta por cocción.

Para los productos hortofrutícolas, se toma como referencia los precios del CNP de la semana N° 21 (DEL 29 DE MAYO AL 04 DE JUNIO)

Se estima un costo máximo por paquete de ¢12.850,00.

Para esta cuarta entrega de paquetes, se están ampliando las opciones de productos cárnicos empacados al vacío. Los proveedores de productos cárnicos serán responsables de garantizar la calidad e inocuidad del producto al entregarlos al Centro Educativo.

Los Centros Educativos pueden comprar productos cárnicos si cuentan con la capacidad de almacenamiento en frío, garantizando la inocuidad de estos alimentos. Además, deben considerar el plazo desde la recepción de los productos efectuada por el proveedor hasta la entrega de los productos por el proveedor y la entrega a realizar a los padres de familia, encargados o estudiantes beneficiarios.

Sobre la proteína a incluir en este paquete de alimentos, debe quedar claro que el medio cartón de huevos debe ser entregado a **todos** los estudiantes beneficiarios de PANEA. Adicionalmente se debe brindar el producto cárnico, en el cual se puede presentar los siguientes escenarios:

- a) En caso de que no exista suficiente oferta de un tipo de producto cárnico, pero el centro educativo cuente con capacidad de almacenamiento en frío: los centros educativos pueden elaborar paquetes con diferentes productos cárnicos, por ejemplo, algunos que lleven pollo, otros carne de res y otros de cerdo.
- b) En caso de que el centro educativo cuente con suficiente espacio para almacenamiento en frío y el proveedor de productos cárnicos puede ofrecer un mismo tipo de carne para todos los paquetes, el centro educativo puede incluir el mismo producto cárnico en todos los paquetes.
- c) En caso de que el centro educativo no pueda tener alimentos en almacenamiento en frío: deben optar por la compra de dos atunes para la elaboración de los paquetes.
- d) En caso de que el centro educativo cuente con capacidad de almacenamiento en frío, pero esta sea limitada: el Centro Educativo puede optar por comprar el tipo y la cantidad de carne para el cual tenga capacidad de almacenamiento en frío y completar el resto de los paquetes con la opción de dos latas de atún.

La Junta debe garantizar las condiciones mínimas de inocuidad en la manipulación y entrega de este producto. Se recomienda que la entrega la realicen en el comedor (cuando cumple con las condiciones idóneas de espacio para el distanciamiento social) y no en otras áreas del centro educativo.

Se recomienda a los beneficiarios, que el transporte de este producto, luego de ser retirado de los centros educativos, sea en una hielera o bolsa térmica. En aquellos casos, donde el traslado de los paquetes de alimentos por parte de los alumnos, padres de familia o encargados, implique un periodo mayor a 2 horas del centro educativo a la casa, no deben hacer el pedido de productos cárnicos.

Es importante realizar las siguientes aclaraciones:

- El cuadro estima las cantidades por beneficiario, para hacer el pedido se debe considerar el total de la población estudiantil beneficiaria.

- La presentación indicada es una referencia con los productos de mercado disponibles y se les indica un precio máximo al que deben acogerse por grupo de producto. Cuando se realice la compra puede que no se encuentre la presentación indicada en el paquete (debido a que varía de una marca a otra), en estos casos se puede comprar la presentación disponible más aproximada.
- La DPE no cancelará el costo por compra de alimentos ni otros productos que no están permitidos en el presente protocolo.
- En esta ocasión no se asigna sal, ya que lo entregado en el primer paquete es suficiente para cubrir esta cuarta entrega de alimentos y se elimina el aceite en el paquete de alimentos no perecederos ya que fue incluido en la III entrega.
- Aunque la leche no es un alimento que se incluya en el tiempo de almuerzo de los menús establecidos por el PANEA, se considera su inclusión por su aporte proteico, pero se disminuye la cantidad por las opciones de productos cárnicos incluidos en esta cuarta entrega.
- El tipo de fruta se seleccionó considerando que son de temporada y que las mismas pueden ser distribuidas por unidad.
- El pedido de los alimentos se debe realizar con base en las especificaciones de los alimentos establecidas en el cuadro del punto 4.
- Los centros educativos que disponen de alimentos cosechados por el proyecto de huerta estudiantil pueden distribuir esos alimentos para que sean aprovechados.

5. Pedido de los alimentos

- Las Juntas de Educación y Administrativas deberán coordinar con sus respectivos proveedores (CNP u otros), la orden de pedido y la recepción.
- En cuanto a la recepción de los alimentos perecederos y no perecederos, debe efectuarse el mismo día para garantizar la frescura y buen estado de estos alimentos al entregar los paquetes a los estudiantes beneficiarios. A manera de ejemplo, si reciben los productos perecederos un lunes y los productos no perecederos un miércoles, se podrían entregar los paquetes hasta el miércoles, por lo cual los productos perecederos perderán frescura; por lo tanto, en este ejemplo hipotético, lo recomendable sería que reciban todos los productos el lunes o el miércoles.
- Los pedidos se deben realizar en función de los productos perecederos y no perecederos permitidos, los cuales se describen el cuadro del punto 4.
- No se recomienda la compra a granel de los productos no perecederos, se pueden adquirir en “bultos” que contengan los paquetes con la presentación establecida.
- El pedido de los alimentos se debe realizar con base en las especificaciones de los alimentos establecidas en el cuadro del punto 4.

6. Fecha para el pedido de alimentos

I. Consejo Nacional de Producción (CNP)

- Los pedidos se efectuarán en el sistema entre el 9 y 13 de junio del 2020, para que el CNP los entregue entre el 22 y 26 de junio del 2020. El proveedor está en la obligación de indicar la fecha exacta que estará entregando los productos para que la Junta pueda planificar adecuadamente la preparación y distribución de los paquetes de alimentos.
- En caso de existir algún inconveniente con el sistema o dudas respecto al pedido debe consultar de inmediato con el proveedor o dirección regional del CNP.
- El CNP debe entregar todos los productos en las cantidades solicitadas, el día acordado con el centro educativo. Caso contrario, el centro educativo se encuentra habilitado para aceptar o no la recepción parcial, según considere más conveniente el director o directora y/o la Junta.
- En caso de que el proveedor del CNP requiera hacer una entrega parcial y sea aceptado por el Centro Educativo, el proveedor del CNP se compromete a entregar la totalidad de los productos, tanto perecederos como no perecederos, en un plazo de 24 horas a partir de la primera entrega. En caso de incumplimiento, la Junta queda habilitada para abastecerse de los productos faltantes por medio de un proveedor privado.
- Aquellos centros educativos donde el CNP exprese a través de la Dirección regional del CNP correspondiente por escrito que no podrán entregar los productos solicitados entre el 22 y 26 de junio de 2020, pueden llevar a cabo las compras a proveedores privados, según lo establece la Circular DVM-A-DPE-0126-2020 y fue autorizado por la Contraloría General de la República mediante oficio 04457.
- En un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre del pedido por parte del centro educativo, el CNP deberá comunicar a la Dirección de Programas de Equidad y al Centro Educativo, si se verá imposibilitado de entregar la totalidad de la cantidad solicitada, de todos los productos solicitados, para que el centro educativo proceda a realizar la compra a un proveedor privado.
- En los casos donde el centro educativo realice un pedido posterior al 13 de junio del 2020, no se le podrá garantizar la entrega en la semana del 22 al 26 de junio. En este caso, el centro educativo debe coordinar con los proveedores del CNP la fecha de entrega.

II. Proveedores distintos al CNP

- Los centros educativos deberán realizar el pedido con antelación, para poder recibir los alimentos a tiempo. La fecha a partir de la cual pueden empezar a realizar el pedido es el 9 de junio y hasta el 13 de junio del 2020. Los productos se deben entregar entre el 22 y 26 de junio del 2020, sin excepción. El proveedor

está en la obligación de indicar la fecha exacta que estará entregando los productos para que la Junta pueda planificar adecuadamente la preparación de los paquetes de alimentos.

- En un plazo de **3 días hábiles** a partir de la fecha del pedido por parte del centro educativo, el proveedor privado deberá indicar a la Junta **si tienen algún problema** y no podrá entregar parte o la totalidad de los productos. El centro educativo deberá de inmediato ponerse en contacto con otro proveedor privado o con el CNP para que le colabore con la entrega de los productos. En estos casos, la entrega de los productos se podría extender hasta el 30 de junio.

7. Compra de alimentos preparados o plato servido

- Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas que actualmente brindan el servicio de alimentación por medio de la modalidad de compra de alimentos preparados, comúnmente denominado "plato servido", en el marco de la presente emergencia deben de proceder a la suspensión del contrato suscrito con el proveedor de plato servido, según lo faculta la ley. Esta medida será instaurada para que durante el plazo de la emergencia procedan a realizar la contratación con el CNP, y en caso de que el CNP no pueda, procedan a realizar la contratación directa concursada de un proveedor privado de alimentos, que suministre los productos necesarios para la confección de los paquetes de alimentos que se estarán entregando a los padres de familia o encargados de los estudiantes beneficiarios de PANEA que se encuentren debidamente matriculados en el centro educativo, previa verificación por medio de la copia de la cédula de identidad.
- Es importante que la contratación la realicen con el suficiente tiempo para garantizar la entrega de los productos en el centro educativo entre el 22 y 26 de junio del 2020, sin excepción.
- En casos excepcionales y con el visto bueno del supervisor del circuito se puede valor y autorizar a los proveedores contratados por la modalidad de alimentos preparados, para realizar la entrega de los paquetes. Sin embargo, la Junta debe realizar la verificación de la cantidad de los productos según lo establecido en el cuadro indicado en el punto 4, así como la calidad de estos. De igual forma debe garantizar todas las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y este protocolo.

8. Recibo y almacenamiento de los productos

- Los funcionarios del centro educativo, servidoras de los comedores, las Juntas de Educación y Administrativas, así como cualquiera otra persona que participe en los procesos de recibido y almacenamiento de los productos deben acatar los lineamientos y recomendaciones establecidos por el Ministerio de Salud para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19).
- Al momento del recibo de los productos en el centro educativo, se debe verificar que la fecha de vencimiento sea mayor a un mes.

- Una vez recibidos los productos perecederos, las juntas deben verificar que lo entregado sea coincidente con lo solicitado (cantidad, peso, calidad).
- Los centros educativos al recibir los productos deben velar porque los mismos no sean almacenados en contacto directo con el suelo.
- En el caso de los productos que requieren maduración, se deben mantener en un lugar seco, a temperatura ambiente.
- Al momento de recibo de los productos cárnicos en el centro educativo, se debe proceder al almacenamiento inmediato de estos en frío.

9. Preparación de los paquetes

- Una vez recibidos los alimentos, la Junta de Educación o Administrativa en conjunto con la Dirección del centro educativo deberán organizar las personas que van a colaborar en la preparación de los paquetes individuales de cada beneficiario del centro educativo.
- Las personas que van a colaborar en la preparación de los paquetes deben acatar los lineamientos y recomendaciones establecidos por el Ministerio de Salud para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19).
- Se deben empacar los productos no perecederos separados de los productos perecederos.
- En el caso de los alimentos perecederos, que su unidad de compra es el kilogramo (zanahoria, cebolla y algunas verduras), no se debe cortar en trozos para no alterar el producto y mantener la inocuidad.
- Los productos cárnicos deben mantenerse en frío hasta el momento de hacer la entrega de los paquetes al encargado de su retiro.

10. Distribución de los paquetes

- La Junta de Educación y Administrativa en conjunto con el director del centro educativo debe organizar la logística de entrega, relacionada con la comunicación a familias o personas encargadas, el horario y día de entrega, la forma de entrega de los productos para no comprometer la inocuidad de estos y el cumplimiento del protocolo establecido por el Ministerio de Salud para mitigar la expansión del COVID-19 (lavado de manos, protocolo de tos y estornudo, uso correcto de las mascarillas y evitar las aglomeraciones).
- Los encargados deben retirar los paquetes, a la hora de llegar al centro educativo según los horarios y días de entrega estipulados, y guardar una distancia de dos metros de la otra persona **(ver ejemplo en anexo 1)**.
- Se recomienda que los horarios de entrega de los paquetes alimenticios se hagan por orden de apellidos de los beneficiarios, de manera tal que se evite que un padre de familia o encargado del retiro visite dos o tres veces el centro educativo, en caso de que en el hogar exista más de un beneficiario.
- Cuando el centro educativo presenta una cantidad de beneficiarios mayor a 300 estudiantes, se recomienda hacer la entrega de paquetes en dos o tres días, con el objetivo de evitar aglomeración de personas.

- Con el fin de evitar aglomeraciones, no se recomienda atender más de 50 padres o encargados de beneficiarios por hora.
- La distribución de los paquetes se debe hacer entre el 22 y 26 de junio del 2020.
- Para la entrega de los paquetes, las Juntas deberán utilizar obligatoriamente el formulario denominado “Control de entrega de paquetes de alimentos” (anexo 2). La firma del padre o encargado hace constar que da el visto bueno de recibido del paquete conforme a lo establecido en el presente protocolo. Deben remitírselos a la Dirección de Programas de Equidad cuando esta lo solicite.
- Se entregará un paquete por estudiante beneficiario de PANEA el cual contiene los alimentos perecederos y los no perecederos. Dicho paquete podrá ser retirado por el estudiante, padre o madre de familia o persona encargada del estudiante.
- En el caso de los 22 centros educativos de Educación Especial, el Ministerio de Educación Pública estará apoyando con transporte para la distribución de los paquetes a los beneficiarios.
- En el caso de los centros educativos ubicados en los territorios indígenas, las Juntas de Educación y Administrativas indígenas y el director del centro educativo deben coordinar para garantizar la entrega de los paquetes de alimentos siguiendo los lineamientos establecidos en el presente protocolo. Se aclara que no existe dificultad para adecuar la compra de productos a su alimentación, dada la posibilidad de seleccionar los alimentos del cuadro del punto 4.
- Una vez entregada la totalidad de los paquetes, el centro educativo debe comunicar a la Dirección de Programas de Equidad. Para ello, se habilita el siguiente correo: panea@mep.go.cr. Se debe colocar en el asunto del correo la palabra: “*IV entrega realizada de paquete de alimentos*” seguido del código presupuestario del centro educativo.
- Los paquetes no retirados por la población beneficiaria deberán inventariarse y dejar el dato consignado en actas. Deben almacenar los productos no perecederos en el lugar establecido para tal fin, para ser utilizados en la próxima entrega de paquetes.
- En caso de que existan productos perecederos en inventario, y con el objetivo de minimizar la pérdida de los productos, se recomienda que el centro educativo asigne dichos productos a la población estudiantil más vulnerable antes de que caduque la fecha de vencimiento o el tiempo de vida útil, ya que no es probable que se mantengan un mes en buen estado, para la próxima entrega. Debe constar en actas de la junta la entrega de estos productos perecederos a la población vulnerable (nombre del beneficiario).
- Se recomienda que cuando se incluyan productos cárnicos al paquete, estos sean sacados del almacenamiento en frío hasta el momento de entrega. El empaque de los productos cárnicos debe indicar la fecha de vencimiento.

11. Acerca del pago a los proveedores

- Los paquetes de alimentos se asignarán, de acuerdo con la cantidad de estudiantes beneficiarios considerados en la asignación presupuestaria 2020 para cada centro educativo.
- Una vez que se reciban a satisfacción los productos, las Juntas de Educación y Administrativas, deben iniciar el proceso de pago a los proveedores (CNP u otros), procurando en la medida de lo posible el giro de los recursos por medio de las transferencias electrónicas de fondos.
- Las Juntas deben tomar el acuerdo de pago el mismo día de la entrega de los productos y trasladar ese mismo día o máximo al día siguiente, las facturas al contador para que se proceda de inmediato a pagar en un plazo de 24 horas por medio de transferencia electrónica. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el contador deberá enviar por el medio ya dispuesto los comprobantes de pago y detalles de facturas cancelada a CNP. En caso de solo asistir 3 miembros de junta a sesionar, deben convocar a otra sesión al día siguiente para que quede en firme el acuerdo. (ver anexo 3 y 4).

12. Acerca del presupuesto

- El MEP garantiza que las transferencias para cubrir todos los compromisos adquiridos por concepto de servidoras de comedor y compra de alimentos, serán depositados de forma normal. Lo anterior con el propósito de garantizar el pago de salarios y de proveedores.
- Los alimentos deben ser cancelados con el presupuesto para la compra de alimentos asignado por PANEA a las Juntas de Educación y Administrativas, por medio de planillas mensuales (ordinarias, no ordinarias y con el uso de superávit) y a la brevedad posible, ya que los proveedores requieren el dinero para poder seguir supliendo los paquetes de alimentos. De igual forma, en caso de contar con fondos propios (por concesión o alquiler de la soda u otras actividades) podrían valorar utilizar parte de estos recursos para cubrir facturas pendientes.
- En la planilla de alimentos de junio se estará depositando el costo del cuarto paquete (aproximadamente 23/06/2020). Si algún centro educativo presenta compromisos pendientes de la tercera entrega de paquetes por falta de recursos, debe comunicarlo a la Dirección de Programas de Equidad, antes del 12 de junio (las facturas que se adjunten como parte de la documentación deben ser escaneadas y legibles en su totalidad (*fecha, cantidad comprada, alimento comprado, precio del alimento y total comprado*). En caso contrario quedaría pendiente para la planilla de julio. La planilla de junio, cuando corresponda, estará compuesta por un monto ordinario y uno no ordinario, con el fin de cubrir todos los compromisos adquiridos por las juntas de educación y administrativas en la compra de paquetes.

- Los centros educativos que cuentan con recursos suficientes en superávit (autorizado su uso mediante oficio de PANEA) para cubrir la totalidad de las facturas están autorizados a utilizar el superávit disponible acumulado de años anteriores en la partida de alimentos. Posteriormente, para efectos de control y seguimiento deben comunicar a la Dirección de Programas de Equidad el uso realizado del superávit. Para ello deben enviar un correo a panea@mep.go.cr indicando en el asunto del correo: “uso de superávit” y el código presupuestario del centro educativo.

13. Centros Educativos sin Juntas de Educación y Administrativas o incompletas.

Los centros educativos que se encuentren en dicha situación deben apegarse a lo establecido en la RESOLUCIÓN MEP- 0585-2020. La cual indica:

- Autorizar a la Dirección de Programas de Equidad de este Ministerio, para que realice como medida de excepción, la transferencia a las Juntas técnicamente definidas por esa Dirección, de los montos correspondientes para la adquisición de alimentos correspondientes a aquellas Juntas que presenten problemas de conformación.
- Se instruye a la Dirección Programas de Equidad y a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, establecer los mecanismos de control y la logística para la recepción y entrega de los alimentos, considerando la naturaleza y fin del beneficio.
- Se autoriza a las Juntas de Educación y Administrativas, así como a las Direcciones Regionales, en caso de requerirlo, a realizar las modificaciones en su presupuesto necesarias, a efecto de poder cubrir la adquisición de alimentos para los comedores estudiantiles.
- Se autoriza al director institucional, en los casos donde no exista conformación de una Junta de Educación o Administrativa, a coordinar con la Dirección de Programas de Equidad y las Juntas objeto de transferencias, para cumplir con la implementación del Protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos por la suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19”.
- Se instruye a los directores que no cuenten con una Junta conformada, iniciar en cuanto les sea razonablemente posible, con el trámite de nombramiento, cumplimiento que deberá cautelar la Dirección Regional correspondiente.

14. Lineamientos sobre donaciones de alimentos

- La recepción de cualquier donación de producto por parte de la empresa privada queda sujeta al criterio de distribución y a la gestión de las autoridades del centro educativo. Sin embargo, se aclara que no forma parte del paquete establecido por PANEA, ni sustituye la entrega de este.

15. Lineamientos sobre la apertura y cierre del comedor estudiantil

- Una vez entregados los paquetes, el servicio de comedor estudiantil se cierra por tres semanas. En caso de continuar las medidas de emergencia se procederá a entregar otro paquete de alimentos, de lo contrario, se estaría abriendo de nuevo el servicio de comedor. Lo anterior incluye la modalidad de compra de alimentos preparados, comúnmente denominado "plato servido",
- Las personas trabajadoras del comedor pueden retirarse del centro educativo. El MEP garantiza las transferencias para cubrir todos los compromisos adquiridos por concepto de pago de salarios.

16. Casos excepcionales:

- Los casos o situaciones no previstas en este protocolo, que pudieran impedir la prestación de este servicio esencial, deberán ser comunicadas por la Junta, el Director/a, el Supervisor/a o el Director/a Regional correspondiente, al correo panea@mep.go.cr para que la Dirección Programas de Equidad disponga lo que corresponda.

17. Dudas y consultas:

La Dirección de Programas de Equidad pone a disposición el correo panea@mep.go.cr para efectos de atender dudas, consultas y denuncias. De igual forma, se recomienda copiar el correo según la regional a las siguientes direcciones.

maria.ulate.rojas@mep.go.cr Tel: 2233-6027 Ext: 4081		vera.arias.ortega@mep.go.cr Tel: 2233-6027 Ext: 4033		shirley.ocampo.zamora@mep.go.cr Tel: 2233-6027 Ext: 4038		diego.sanchez.alfaro@mep.go.cr Tel: 2233-6027 Ext: 4036	
DRE Peninsular	DRE Turrialba	DRE Los Santos	DRE Puriscal				
DRE Cañas	DRE Zona Norte Norte	DRE Sulá	DRE San José Oeste				
DRE Coto	DRE Liberia	DRE Sarapiquí	DRE Aguirre				
DRE San José Central	DRE Pérez Zeledón	DRE Santa Cruz	DRE Grande de Térraba				
DRE Desamparados	DRE San José Norte	DRE Puntarenas	DRE Occidente				
DRE Limón	DRE Nicoya	DRE San Carlos	DRE Heredia				
	DRE Guápiles	DRE Alajuela	DRE Cartago				



ANEXO 1

Ejemplos correctos de como guardar la distancia entre personas



ANEXO 2

Control de entrega de paquetes de alimentos

  Ministerio de Educación Pública Dirección de Programas de Equidad				
Protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos con suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19”				
Control de entrega de paquetes de alimentos				
Nombre del Centro Educativo				
Código presupuestario				
Dirección Regional				
Fecha				
#	# Identificación del estudiante beneficiario	Nombre Completo del estudiante beneficiario	Teléfono de contacto del estudiante (o de sus padres/encargados)	Nombre de la persona que retire el paquete
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
TOTAL DE PAQUETES ENTREGADOS				
Nombre y Firma del Miembro Junta:				
Nombre y Firma del Director (a) del centro educativo:				
Nombre y Firma de la Persona encargada de llevar el control				
Número de teléfono y correo electrónico de contacto:				

ANEXO 3

Formato de acuerdo de pago (entrega producto y factura en el mismo acto)

De conformidad con las instrucciones giradas en el “Protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos con suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19” (oficio / circular / decreto, en caso de que se le llegue a consignar un número de consecutivo) la Junta de Educación / Junta Administrativa autoriza y aprueba en firme ejecutar el pago de la factura (número de la factura) del proveedor (nombre del proveedor externo o CNP) por un monto de ¢ _____ para la compra de alimentos. Los alimentos no serán preparados o servidos en el comedor, sino que su lugar y dada las características de la emergencia, serán entregados en paquetes de víveres (diarios), a los padres de familia de los estudiantes matriculados en el centro educativo y beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA).

ANEXO 4

Formato de acuerdo de pago (Proveedores CNP que no entregan la factura definitiva al entregar los productos)

De conformidad con las instrucciones giradas en el “Protocolo general para la distribución de alimentos en centros educativos públicos con suspensión de lecciones, a raíz de la emergencia nacional por COVID-19” (oficio / circular / decreto, en caso de que se le llegue a consignar un número de consecutivo) la Junta de Educación / Junta Administrativa se autoriza y aprueba en firme ejecutar el pago, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a recibir la factura, de los alimentos comprados y recibidos a satisfacción. Los alimentos no serán preparados o servidos en el comedor, sino que su lugar y dada las características de la emergencia, serán entregados en paquetes de víveres (diarios), a los padres de familia de los estudiantes matriculados en el centro educativo y beneficiarios del Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA).