

# **Manual de Uso Plataforma Informática PAE/PAP On-Line**

Para Encargados PAE JUNAEB / Ingresador Eventual

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	MARCO JURÍDICO .....	3
4.	DEFINICIONES .....	3
5.	RESPONSABILIDADES .....	5
6.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	7
6.1.	Antecedentes .....	7
6.2.	Proceso de certificación Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual .....	8
7.	MANUAL DE USO PLATAFORMA PAE ON-LINE .....	9
7.1.	Acceso a la plataforma PAE/PAP On-line .....	9
7.2.	Menú principal .....	11
7.2.2.	Identificación de la unidad educativa y distribución diaria.....	18
7.2.3.	Certificación diaria y cierre certificación.....	25
7.3.	Generación de formulario de respaldo certificado (“Archivo PDF”).....	34
7.4.	Plazos de certificación .....	36
8.	REGISTROS.....	37
9.	VIGENCIA.....	37
10.	CONTROL DE CAMBIOS .....	37
11.	ANEXOS .....	38
	Anexo 1: Raciones servidas incompletas “Código de producto” .....	38
	Anexo 2: Raciones no servidas “Código de causa” .....	40
	Anexo 3: Incumplimientos. Monitoreo de la calidad del servicio JUNAEB. ....	41
	Anexo 4: Ración servida completa, servida incompleta y no servida .....	42

## 1. OBJETIVO

El presente manual de usuario tiene como objetivo ayudarte a estructurar, ordenar y oficializar el proceso de Certificación que debes efectuar como Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual en la plataforma PAE/PAP Online. Aquí encontrarás los pasos que debes seguir para ejecutar las acciones del proceso, conforme a lo establecido en los diferentes cuerpos legales y normativos dispuestos para estos efectos.

Además, se describen las diferentes etapas que componen el proceso, siendo este documento una herramienta transversal y fundamental para que puedas eliminar o reducir posibles fuentes de errores y tiempos excesivos de tramitación de la documentación propia de cada etapa.

## 2. ALCANCE

El presente manual de usuario se aplicará, desde su entrada en vigor, a todos los procesos de Certificación que debas realizar como Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual en la plataforma PAE/PAP ONLINE. Deberás ejecutarlos en armonía con los respectivos contratos suscritos entre JUNAEB y las empresas prestadoras de raciones alimenticias, tanto para las licitaciones vigentes como para aquellas que se ejecuten posteriormente.

## 3. MARCO JURÍDICO

El marco normativo que regula este manual de usuario se encuentra relacionado con las principales leyes y reglamentos que regulan los Programas de Alimentación Escolar y de Párvulos, entre las que destacan:

- Ley N°19.880 que establece las bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Resoluciones Aprobatorias de Bases, de Adjudicación y de Contratación, y sus respectivos anexos, relativas a los procesos de licitación pública para la contratación del Servicio de Alimentación Escolar y de Párvulos.

## 4. DEFINICIONES

- **DAE:** Departamento de Alimentación Estudiantil de JUNAEB.
- **PAE:** Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB.
- **PAP:** Programa de Alimentación de Párvulos (JUNJI e INTEGRAL).
- **Prestador de Servicio de Alimentación (Prestador, o Empresa Prestadora):** Persona Natural o Jurídica que suscribió un contrato de prestación de entrega de raciones alimenticias con JUNAEB.
- **RBD:** Rol base de datos, designado por MINEDUC a cada establecimiento educacional y en anexos designados por JUNAEB.
- **Unidad Territorial (UT):** Agrupación de RBD's según distribución regional para efectos de la licitación pública de entrega del Servicio de Alimentación.
- **Línea de Producto:** Agrupación de U.T.'s conforme la cantidad máxima de productos alimenticios a entregar o conforme las especiales características de acceso y provisión de servicios de alimentación.
- **Contraparte Técnica:** Profesional del nivel central del DAE quien estará a cargo de controlar y supervisar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios, de acuerdo con las atribuciones que en dicho instrumento se disponen. Este rol lo ocupará el jefe del Departamento de Alimentación Estudiantil de JUNAEB o a quien éste designe para el desempeño de las funciones descritas.
- **Programación de Asignación de Productos Alimenticios:** Es un instrumento elaborado por JUNAEB, JUNJI, INTEGRAL que contiene información sobre los establecimientos educacionales y jardines

infantiles atendidos por el programa de alimentación, la cantidad de productos alimenticios asignados, estratos de atención, los programas y los períodos de ejecución de estos. Este puede ser mensual y se denomina Programación Mensual de Productos Alimenticios (PMPA), o anual, y se denomina Programación Referencial de Productos Alimenticios (PRP).

- **Producto Alimenticio:** Consiste en aquella ración alimenticia que forma parte de los distintos servicios de alimentación que se entregan por JUNAEB, JUNJI e INTEGRRA (desayuno, almuerzo, once, cena, entre otros). Cada uno de estos productos, está compuesto por las distintas preparaciones y/o componentes, que se deben entregar por parte del prestador diariamente durante cada año lectivo y vacaciones, en los establecimientos, horarios y condiciones que se establecen en los respectivos contratos celebrados entre JUNAEB y los Prestadores de Servicios de Alimentación.
- **Producto Alimenticio Certificado:** Es la sumatoria total de productos alimenticios efectivamente registrado por el/la Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual (que incluye los servicios entregados de forma completa, incompleta o no entregados) diariamente. Sobre esta base, JUNAEB, JUNJI, o INTEGRRA, según corresponda, efectuará los pagos definitivos a los proveedores.
- **PAE REGULAR:** Programa de Alimentación Escolar que contempla la entrega programada del servicio de alimentación (desayuno, almuerzo, once, cena, etc.) en las dependencias del establecimiento educacional acondicionadas para la entrega de la alimentación a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del PAE.
- **PAE/PAP ON LINE:** Sistema informático utilizado por el Departamento de Alimentación Estudiantil basado en la asignación a RBD's, y que a través de una plataforma web permite al Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual del Establecimiento Educacional, efectuar el proceso de certificación de la entrega del servicio de alimentación de cada establecimiento educacional a nivel país.
- **Proceso de asignación:** Este proceso corresponde a la cantidad de raciones alimenticias mensuales asignadas a un establecimiento educacional y/o de párvulos durante un mes determinado de acuerdo con una serie de variables técnicas y operativas definidas por la Dirección Nacional de la JUNAEB.
- **Certificado Mensual PAE:** Documento que se genera en base a las raciones certificadas por cada Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual en la plataforma definida por JUNAEB, el que contiene las raciones servidas, servidas incompletas y/o no servidas, junto con las causales correspondientes y se encuentra disponible en la misma plataforma para su revisión.
- **Desayuno:** Corresponde a la primera comida del día, generalmente ligera, que se toma por la mañana y está compuesto por una porción líquida y una sólida.
- **Desayuno de media mañana:** Corresponde a una prestación que reemplazará al desayuno, en caso de ser requerido, y está compuesto por un lácteo y una fruta natural, en conserva, puré o compota, o una porción de frutos secos. Este servicio solo se encuentra disponible en ciertas licitaciones.
- **Almuerzo:** Está compuesto por una ensalada, crema o sopa (según estructura del programa; un plato de fondo con un componente principal más un acompañamiento; un postre y un vaso de agua. El plato de fondo debe considerar un componente principal, que corresponda a la parte proteica, más un acompañamiento; estos pueden servirse juntos formando el plato o mezclarse en una preparación única, como es el caso de los guisos de verduras. En el caso de guisos de leguminosas no se debe incluir acompañamiento, pues la receta incluye cereales.
- **Once:** Corresponde a un refrigerio ligero a entregar en horas de la tarde, compuesto por una porción líquida y una sólida, y en algunos casos, adicionalmente, una fruta.
- **Cena:** Corresponde a la última comida del día de un beneficiario y debe presentar los mismos componentes que el almuerzo.

- **Colación:** Debe considerar la entrega de una porción líquida, una sólida y una fruta fresca.
- **Servicios especiales:** Son considerados aquellos que se entregan a estudiantes con enfermedad celiaca, con requerimiento de régimen de papilla y con alergias alimentarias.

## 5. RESPONSABILIDADES

- Encargado/a PAE:

Corresponde a un/a funcionario/a del Establecimiento Educacional (RBD) designado por la Dirección de dicho establecimiento, cuya misión consiste en ser ministro de fe de la efectiva entrega de los servicios de alimentación durante la vigencia del contrato del prestador del servicio de alimentación contratado por JUNAEB, registrando diariamente, en los medios físicos o electrónicos dispuestos para tales efectos por la institución, el número de raciones alimenticias servidas completas, servidas incompletas y/o no servidas, indicando las respectivas causales de estas dos últimas. Además, debe informar sobre eventualidades, reclamos e incumplimientos de parte de la empresa prestadora del servicio de alimentación durante la entrega del servicio al respectivo Supervisor PAE Regional de JUNAEB.

Dicha responsabilidad tiene especial relevancia, dado que el registro diario constituye la base para el pago que JUNAEB realiza a las empresas prestadoras por los servicios efectivamente entregados, resguardando así la continuidad operacional del programa. Además, considerando que se trata de un beneficio financiado con recursos públicos, su rol como ministro/a de fe asegura la correcta utilización de dichos recursos y la transparencia en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

- Coordinador del Proceso de Certificación:

Profesional del nivel central del DAE quien será el/la encargado/a de monitorear el proceso de certificación de raciones alimenticias. En conjunto con las Direcciones Regionales las acciones permanentes de certificación definidos por JUNAEB. Además, debe disponer a los prestadores la información obtenida desde las plataformas informáticas por medio del "ajuste informativo".

- Profesionales PAE Dirección Nacional:

Profesional encargado/a de prestar asistencia técnica a los equipos regionales de JUNAEB, respecto del proceso de certificación y/o uso de la plataforma de certificación.

- Supervisor PAE Regional de JUNAEB:

Profesional de la respectiva dirección regional o provincial de JUNAEB, quien dentro de sus responsabilidades se encuentra:

- Ser el contacto directo entre los/las Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual de cada establecimiento y JUNAEB.
- Apoyar al profesional Encargado/a de la certificación en la Dirección Nacional en materia de gestión y control de los porcentajes de certificación definidos por la institución para este proceso, monitoreando la certificación de los establecimientos de su Región, con especial énfasis cuando esta exhiba bajos niveles de certificación (menor a 98,5%).
- Proporcionar asistencia y apoyo a los/las Encargado(a) PAE / Ingresadores Eventuales de cada establecimiento en el uso del sistema informático (PAE online o cualquier otro medio que la institución disponga), y en el marco de su responsabilidad de ser ministro de fe de los servicios alimenticios proporcionados diariamente por las empresas proveedoras del servicio.
- Otras responsabilidades que su dirección regional establezca.

- Empresas prestadoras:

Personas naturales o jurídicas que, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, provee los servicios de suministro de raciones alimenticias en las unidades territoriales adjudicadas.

- Profesional Encargado/a ajuste definitivo:

Profesional del Departamento de Alimentación Estudiantil de JUNAEB quien será el/la encargado/a del proceso de ajuste definitivo. Una vez que el equipo revisor de apelaciones determine cuales apelaciones han sido aceptadas y/o rechazadas, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones contractuales, estas se formalizarán mediante un acto administrativo que indica la decisión de la autoridad, tras ello, se procederá a emitir el ajuste definitivo, el cual será informando al Departamento de Administración y Finanzas de JUNAEB (DAF) para el respectivo pago o cobro a la empresa prestadora, según corresponda.

- Profesional Encargado de Asignación PAE/PAP:

Profesional del Departamento de Alimentación Estudiantil de JUNAEB quien será el/la encargado/a de consolidar y validar las solicitudes de las Direcciones Regionales para aumento y/o disminución de cobertura de productos alimenticios en los establecimientos educacionales adscritos al Programa de Alimentación, quien gestionará la aprobación y/o rechazo de aumento y/o disminución de raciones alimenticias según su pertinencia de acuerdo a los criterios de focalización definidos y a la capacidad presupuestaria del programa, verificando que las cantidades y su valorización se encuentren dentro de los rangos admitidos para cada mes a fin de que sea informado tanto a los prestadores como a las contrapartes internas de JUNAEB.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1. Antecedentes

Las Direcciones Regionales (DDRR) de JUNAEB envían con periodicidad, a la sección de Asignación, Pago y Presupuesto, en adelante sección APP, las solicitudes de requerimientos de aumento y/o disminución de servicios de alimentación. Estas solicitudes contienen el detalle de las cantidades y tipos de servicios requeridos por los Establecimientos Educativos (RBD), además de eventuales modificaciones y/o requerimientos urgentes, los cuales son enviados desde los RBD's a la DDRR JUNAEB correspondiente. Una vez realizada la consolidación global de los requerimientos, la contraparte de asignación de la sección APP procede al envío de dicha información a los proveedores involucrados y a los Establecimientos Educativos adscritos a los programas de alimentación, con las raciones alimenticias asignadas para el mes respectivo conforme a la cobertura de estudiantes beneficiarios de estos programas.

Una vez efectuada tanto la asignación de raciones alimenticias como la entrega del servicio de raciones, JUNAEB debe corroborar la cantidad de raciones entregadas en cada establecimiento con la finalidad de verificar si efectivamente se cumplió con la cantidad de raciones asignadas y servidas en cada uno de ellos.

El control de dicha información se realiza mediante la plataforma informática que JUNAEB determine para cumplir con estos fines, actualmente es la plataforma "PAE/PAP On-line", siendo tú, como Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual, quien **debe certificar diariamente** las raciones alimenticias durante el mes calendario respectivo, **registrando diariamente** la cantidad de raciones servidas completas, servidas incompletas y no servidas en el establecimiento.

Cuentas con un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** durante el mes siguiente al mes en certificación para cerrar y remitir la información por medio de la plataforma informática de JUNAEB, u otro medio que se disponga para tales efectos. Una vez **concluido dicho periodo la plataforma** automáticamente **inhabilitará el ingreso de información** por tu parte. Excepcionalmente se podrá ampliar el plazo dependiendo de los eventos que alteren el normal proceso de certificación.

Para realizar el cierre efectivo del mes en curso, todos los días habilitados para certificar en dicho período deben encontrarse certificados en la plataforma informática y, una vez que no requieras realizar modificaciones a esta información, debes proceder al cierre mensual de la certificación electrónica, donde la plataforma dará como resultado el documento denominado "Certificado Mensual PAE" para su posterior procesamiento por parte de JUNAEB.

Por su parte, y una vez transcurridos los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a la entrega del servicio, el/la profesional a cargo del proceso de certificación de JUNAEB descargará la información de tu establecimiento, contenida en el "Certificado Mensual PAE", para que una vez consolidada se elabore el archivo electrónico denominado "ajuste informativo".

Debido a que el "Certificado Mensual PAE" es el principal insumo para la elaboración del Ajuste Informativo, es de vital importancia que dicho documento cuadre en sus datos con las Actas de Supervisión que emanan de la supervisión de elementos esenciales realizadas por JUNAEB, JUNJI e INTEGRA en los establecimientos beneficiarios. Dichas actas serán vinculantes para el proceso de certificación, debiendo la Dirección Nacional de JUNAEB velar que estos dos documentos coincidan en la información.

## **6.2. Proceso de certificación Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual**

El siguiente apartado corresponde al manual de uso de la plataforma PAE/PAP On-line, destinado a quienes estén a cargo de realizar la certificación de las raciones entregadas en el marco del Programa de Alimentación Escolar en los distintos centros educacionales.

En este documento se describen los procesos de distribución diaria, correspondientes a la organización de los días en que se entregará el servicio durante el mes, la certificación diaria donde se ingresará las raciones servidas completas, servidas incompletas y/o no servidas, y el proceso de cierre de la certificación del mes.

Además, se indican los distintos validadores con los que cuenta el sistema para la realización de una correcta certificación.

La plataforma ha sido diseñada como una herramienta de apoyo amigable que favorezca en la disminución del uso del papel y que facilite la entrega oportuna y correcta de la información respecto al programa de alimentación.

Ante cualquier duda, sugerencia y/o asistencia que se requiera con respecto al funcionamiento de la aplicación, deberá dirigirse al/la respectivo/a Supervisor PAE Regional de JUNAEB.

## 7. MANUAL DE USO PLATAFORMA PAE ON-LINE

### 7.1. Acceso a la plataforma PAE/PAP On-line

Al abrir el navegador de internet, se recomienda utilizar preferentemente Google Chrome, o Mozilla Firefox, e ingresar la siguiente dirección en la barra de navegación "https://pae.junaeb.cl", tal como se muestra en la figura "1".

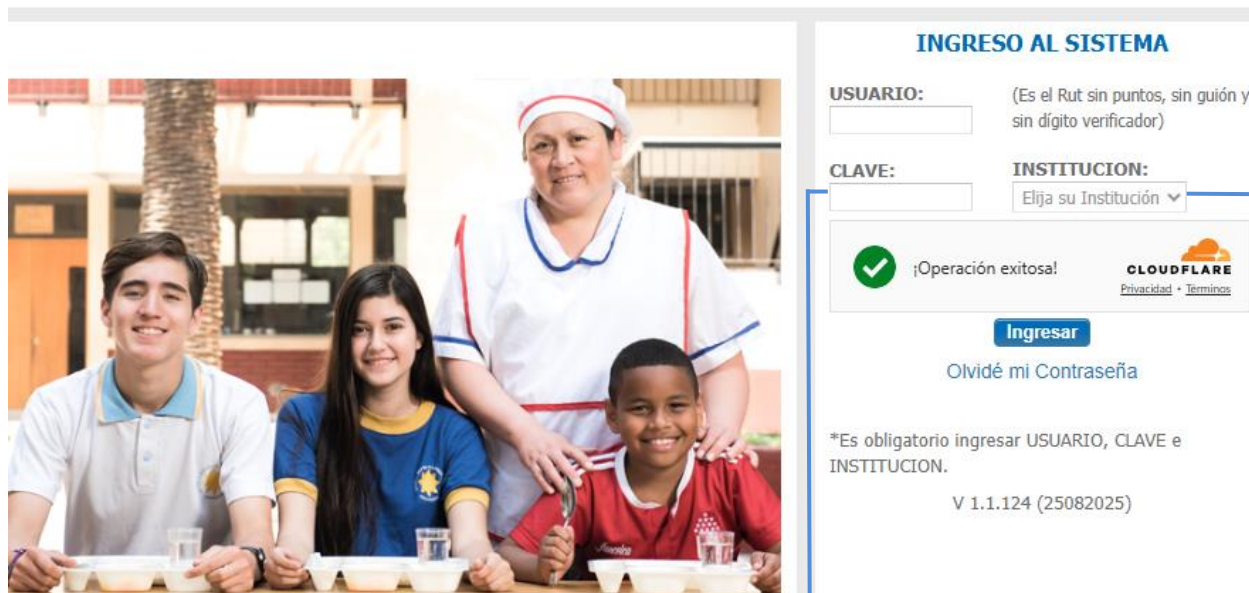


Figura 1: "Pasos para ingresar a la plataforma"

Una vez ingresada la dirección de la plataforma PAE/PAP On-Line, se desplegará una pantalla en la que deberá ingresar los datos correspondientes como Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual, según se ilustra en la figura 2 "identificación del usuario":

- Rut (sin guion ni dígito verificador).
- Clave de acceso (en el primer ingreso, esta corresponderá a una clave aleatoria que llegará al correo una vez se genere la creación de su cuenta).
- Institución a la que se accederá (JUNAEB o JUNJI, en este caso, JUNAEB).
- Verificar que dentro del código captcha aparezca un mensaje de "operación exitosa".

Una vez completada la información, deberá seleccionar la opción "Ingresar" mediante un clic con el botón izquierdo del mouse.



**INGRESO AL SISTEMA**

**USUARIO:** (Es el Rut sin puntos, sin guión y sin dígito verificador)

**CLAVE:**

**INSTITUCION:** Elija su Institución

¡Operación exitosa!

**CLOUDFLARE**  
Privacidad • Terminos

**Ingresar**

Olvidé mi Contraseña

\*Es obligatorio ingresar USUARIO, CLAVE e INSTITUCION.

V 1.1.124 (25082025)

Ingresar la clave (definida una vez que se crea la cuenta y modifica la clave aleatoria).

Debe elegir el tipo de institución: JUNAEB

Figura 2: "Identificación del usuario"

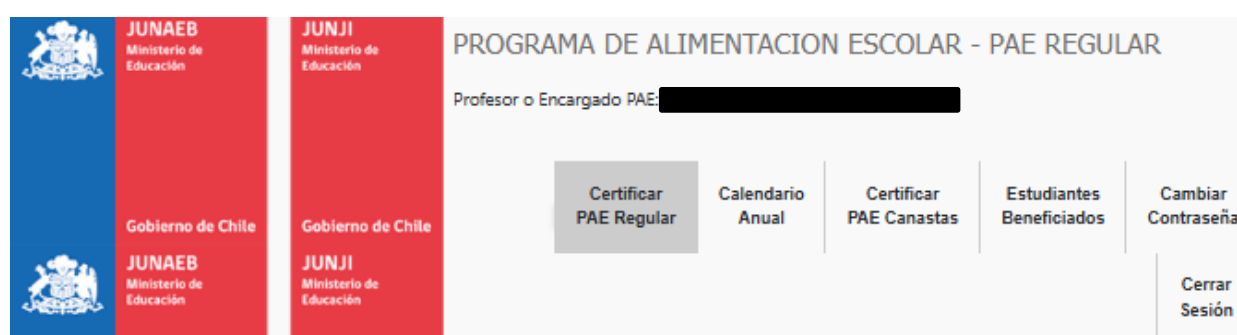
### Primer Ingreso a la Plataforma

En el primer ingreso a la plataforma PAE Online, el/la encargado/a deberá seleccionar la opción "Olvidé mi contraseña", siguiendo el mismo procedimiento descrito en el apartado "Recuperar Contraseña" del numeral 7.2.1.

## 7.2. Menú principal

Al ingresar aparecerá una pantalla con el menú principal (Figura 3), donde se visualizará la información de la Unidad Educativa (RBD), junto al mes calendario respectivo de certificación, en dicho módulo se pueden realizar, además, las siguientes acciones:

- Ver identificación del usuario
- Certificar raciones a entregar (PAE Regular y/o Canastas)
- Configurar el año calendario
- Verificar nómina de estudiantes beneficiados (Solo para programas especiales)
- Cambiar contraseña
- Cerrar sesión
- Identificación del establecimiento o unidad educativa y distribución diaria
- Encuesta de calidad (botón que no se encuentra disponible por el momento), certificados ingresados y cierre de certificación



**Certificado del Servicio de Alimentación** (Escuelas de Educación Prebásica, Básica, Media y Hogares)

RBD : 103  
Comuna : IQUIQUE  
Región : Región de Tarapacá  
Establecimiento : ESCUELA ARTISTICA  
Plazo Certificar : --

Distribución Diaria

< Septiembre > Fecha Actual < 2025 >

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Instrucciones:** Seleccione el día y haga click.

**Leyenda Calendario:** Día Actual | Día Certificado | Día Sin Certificar | Día Bloqueado

Encuesta Calidad | Certificados Ingresados | Cerrar Certificación

Figura 3: "Menú Principal"

Como se indica en la Figura 3, el menú principal está distribuido de tal forma que podrá observar tres secciones:

- a. Cinta de herramientas con las siguientes opciones: Identificación del usuario, certificación de raciones a entregar (PAE Regular y/o Canastas), configuración del año calendario, verificación de estudiantes

- beneficiados (Solo para programas especiales), cambio de contraseña y cierre de sesión.
- b. Identificación del establecimiento o unidad educativa y distribución diaria.
- c. Encuesta de calidad, certificación diaria y cierre de certificación.

### 7.2.1. Sección barra de herramientas

La primera sección corresponde a la barra de herramientas, sitio donde podrá acceder a las siguientes ventanillas (Figura 4):

- Certificar PAE Regular, donde podrá ingresar la información correspondiente a la certificación.
- Calendario Anual.
- Certificar PAE Canastas.
- Estudiantes Beneficiados.
- Cambiar Contraseña.
- Cerrar Sesión.

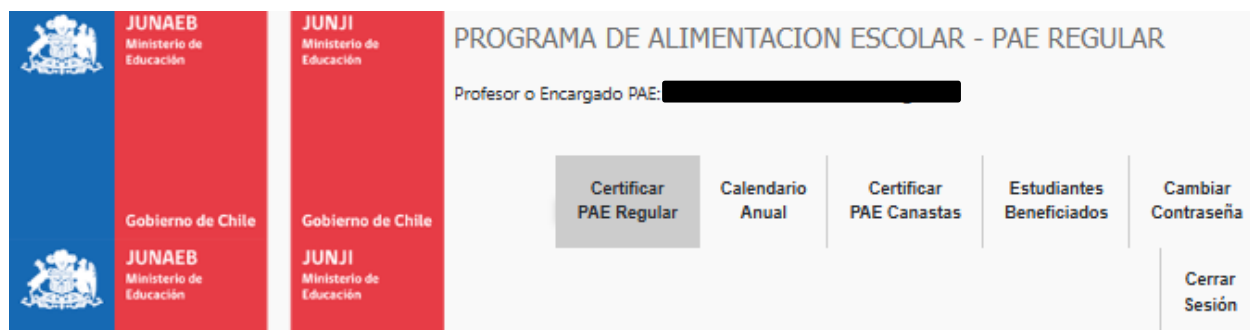


Figura 4: Barra de herramientas

### Estudiantes Beneficiados

Esta opción corresponde a una herramienta que le permite, como profesor o Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual, acceder y descargar la nómina de estudiantes que forman parte del Programa Subsistema de Seguridades y Oportunidades realizado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y que recibirán raciones de tercer servicio (Colación).

- Se recomienda descargar la nómina de estudiantes 5 días antes del mes que será entregado el servicio.

Encontrándose en el Menú Principal, debe seleccionar la ventanilla de "Estudiantes Beneficiados", tras lo cual se desplegará una pestaña donde visualizará la información de la Unidad Educativa (RBD) y un cuadro con una tabla en la parte inferior de la pantalla que contiene los datos correspondiente a los estudiantes beneficiados (Figura 5).

En el área correspondiente a los datos del centro educacional, la información que podrá visualizar es la siguiente:

- RBD.
- Comuna.
- Región.
- Nombre de la Unidad Educativa.

Figura 5: "Ventanilla estudiantes beneficiados"

El procedimiento para descargar la nómina es el siguiente:

**Paso 1:**

Filtrar el mes y año correspondiente a la nómina que desea descargar. Por defecto, al ingresar, el sistema mostrará el mes y año de la fecha en la que se ingresa a la plataforma.

Figura 6: "Paso 1 descarga nómina de estudiantes"

### Paso 2:

Seleccione la opción "Exportar a CSV".

RBD : 103  
Comuna : IQUIQUE  
Región : Región de Tarapacá  
Establecimiento : ESCUELA ARTISTICA

Mes: Septiembre Año: 2025

### Visualizar Estudiantes Beneficiarios

Nivel ▾ Curso ▾ Letra ▾ :: RUT ::

RBD	Nombres RBD	Región	Provincia	Comuna	Ape. Paterno	Ape. Materno	Nombres	RUT	Nivel	Curso	Letra	Prioridad	SS00	Estado
-----	-------------	--------	-----------	--------	--------------	--------------	---------	-----	-------	-------	-------	-----------	------	--------

Figura 7: "Paso 2 descarga nómina de estudiantes"

### Paso 3:

Luego de seleccionar la opción "Exportar a CSV", se descargará un archivo Excel con la nómina de estudiantes beneficiados para el mes seleccionado. Para abrirlo, solo debe hacer clic sobre el archivo y este se abrirá mostrando la información completa de la nómina.

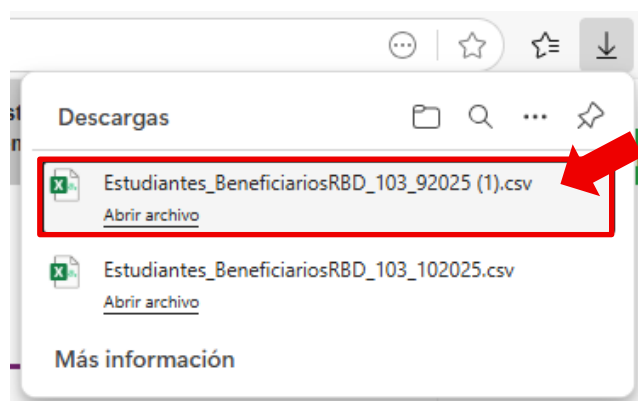


Figura 8: "Paso 3 descarga nómina de estudiantes"

La plataforma también permite filtrar, de ser necesario, según:

- Nivel, ya sea básica o media
- Curso, correspondiente al nivel seleccionado (básico o media).
- Letra, ajustada a las letras existentes en la Unidad Educativa y según el curso seleccionado.
- Rut, que puede ingresarse sin necesidad de seleccionar nivel, curso y letra.

### Visualizar Estudiantes Beneficiarios

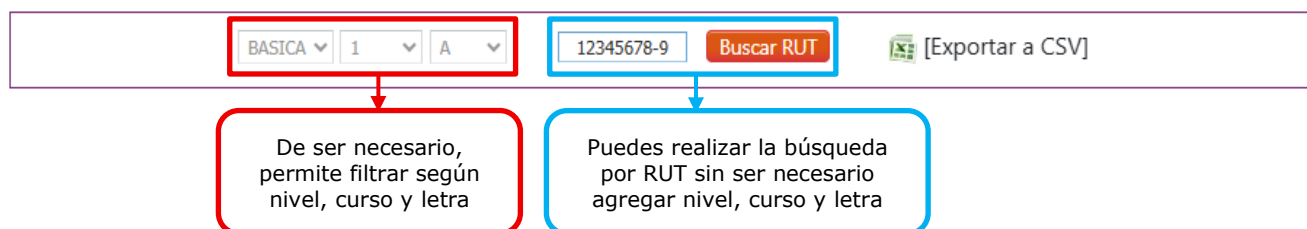


Figura 9: "Visualizar estudiantes beneficiarios"

## Cambio de Contraseña

Esta función permite realizar el cambio de clave de acceso a la plataforma. Al crear la cuenta, el sistema le entregará una clave asignada de forma aleatoria, la cual deberá cambiar en su primer ingreso a la plataforma, tal como se muestra en el apartado "Recuperar Contraseña".

El cambio de contraseña puede realizarse en cualquier momento y tantas veces como lo estime necesario.

La secuencia para realizar el cambio de clave, tal como se muestra en la figura 10, consiste en seleccionar la opción "cambiar contraseña". A continuación, aparecerá un cuadro con 3 campos: En el primer campo denominado contraseña actual, deberá ingresar la clave de acceso que se encuentre vigente. En el segundo campo, "nueva contraseña", deberá ingresar la contraseña que desea tener. Y en el tercer campo, "confirmar contraseña", deberá reingresar la nueva contraseña.

Una vez completados los tres campos, deberá seleccionar la opción "Guardar", de esta forma se realizará con éxito el cambio de clave. Si durante el proceso de cambio de clave decide retractarse, deberá volver atrás.

**Indicaciones:**

- La contraseña debe ser igual o mayor a 8 caracteres.
- La contraseña debe contener caracteres tanto en minúsculas como en mayúsculas.
- La contraseña debe contener al menos un carácter especial (., (-),(.).
- No utilizar las 3 últimas contraseñas registradas en el sistema.
- Ejemplo: Apodo1234.

**Información:**

- Contraseña oculta
- Mostrar contraseña
- La contraseña durará 90 días a contar del cambio. El sistema solicitará cambiar la contraseña de forma obligatoria al vencer el plazo.
- La contraseña se bloqueará si realiza 5 ingresos fallidos. Si su cuenta es bloqueada, tomar contacto con el Administrador o en su defecto con la Dirección Regional.

**Cambiar Contraseña**

Actual Contraseña

Nueva Contraseña

Confirma Contraseña

Guardar

Ingresar contraseña de acceso vigente.

Ingresar contraseña que desea tener.

Reingresar la nueva contraseña.

Figura 10: "Secuencia cambio de clave"

## Recuperar Contraseña

En caso de no recordar su clave de acceso a la plataforma, o que desee ingresar por primera vez a la plataforma, deberá seleccionar la opción "Olvidé mi Contraseña" en la página de ingreso (Figura 11).



Figura 11: "Olvidé mi contraseña"

Lo anterior le redireccionará a un menú especial donde podrá generar una nueva contraseña a través del propio sistema. Para ello, deberá ingresar la casilla de correo electrónico asociado a su perfil. Luego, recibirá un correo con un "Código de activación", el cual deberá ingresar seleccionando la opción "Ya tengo el código de activación". Lo anterior ilustrado en las figuras 12 y 13.



Figura 12: "Solicitar código de activación"

Figura 13: "Secuencia cambio de clave"

Posteriormente, deberá hacer clic en la opción "validar código" y crear una nueva clave de acceso siguiendo las instrucciones que se desplegarán en la propia plataforma.

- En el caso de que no recuerde el correo asociado a su cuenta, o que al hacer ingreso de este el sistema lo marque como incorrecto o inexistente, deberá contactarse con la Dirección Regional correspondiente.

### Cerrar Sesión

Opción que permite salir de la sesión una vez que se haya terminado de utilizar el sistema. Para realizar dicha acción deberá seleccionar "Cerrar Sesión".

Figura 14: Cerrar sesión

Seleccionada dicha opción, aparecerá un mensaje donde debe confirmar que desea salir presionando la opción "Aceptar".

Figura 15: Confirmar cerrar sesión.

Luego de hacer clic visualizará nuevamente la pantalla de acceso a la plataforma.

## 7.2.2. Identificación de la unidad educativa y distribución diaria

En esta sección del menú principal (representada en la figura 16), podrá identificar la información relacionada con el establecimiento al cual se encuentra asignado como Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual. Además, encontrará la herramienta "Distribución Diaria", que le permitirá organizar los días en que se entregarán los servicios de alimentación durante el mes, en base a los días programados.

**JUNAEB** Ministerio de Educación  
Gobierno de Chile

**JUNJI** Ministerio de Educación  
Gobierno de Chile

### PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE REGULAR

Profesor o Encargado PAE: [Redacted]

Certificar PAE Regular | Calendario Anual | Certificar PAE Canastas | Estudiantes Beneficiados | Cambiar Contraseña | Cerrar Sesión

**Certificado del Servicio de Alimentación** (Escuelas de Educación Prebásica, Básica, Media y Hogares)

RBD : 103  
Comuna : IQUIQUE  
Región : Región de Tarapacá  
Establecimiento : ESCUELA ARTISTICA  
Plazo Certificar : 05-09-2025

Distribución Diaria

Figura 16: "Identificación de la Unidad Educativa"

### Identificación de la Unidad Educativa

Esta sección corresponde a los datos del centro educacional al que se encuentra asociado su perfil de usuario. La información visible es la siguiente:

- RBD.
- Comuna.
- Región.
- Nombre de la Unidad Educativa.
- Plazo para certificar: Es importante considerar esta fecha, ya que posterior a su cumplimiento se bloquea el mes y queda pendiente la certificación. De no cumplir con este procedimiento, además de tratarse de un incumplimiento de los compromisos adquiridos por el establecimiento, se genera una situación que impide a JUNAEB continuar con las acciones administrativas necesarias para procesar el pago correspondiente a las empresas.

### Distribución Diaria

Esta herramienta le permite realizar la distribución de los días en que se entregarán los servicios de alimentación durante el mes.

La distribución de los días debe ser realizada considerando los días hábiles e inhábiles (sábados, domingos y festivos), así como aquellos días con actividades programadas en los que no se realizará la entrega del servicio de alimentación (por ejemplo, comunidades de aprendizaje u otras suspensiones planificadas).

Para utilizar esta función, debe seleccionar la opción "Distribución Diaria", luego se desprenderá un cuadro con una tabla (figura 17), donde podrá realizar las modificaciones necesarias. En las primeras dos columnas de la tabla se indican el estrato y programa de cada servicio, organizados en filas (uno debajo del otro). En las columnas restantes, se encuentra el calendario del mes en el que se está trabajando. La última columna muestra los días programados para el mes, a medida que se habiliten días con servicio, el contador disminuirá, debiendo llegar a cero para poder guardar los cambios correctamente.

Identifica el servicio en el que deseas distribuir los días habilitados.

El color en el día te indicará si corresponde a día de semana o fin de semana:  
Azul/Día semana  
Rojo/Fin de semana

Te indicará el estado en que quedará el día luego de aceptar las modificaciones:  
Sin marca será día bloqueado  
Con marca será día habilitado

Agosto del 2025		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Restan
Estrato	Servicio	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do	
10	Desayuno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
10	Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
16	Desayuno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
16	Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Aceptar Cancelar

Distribución Diaria: puede marcar (habilitar) y desmarcar (Inhabilitar) los días de acuerdo a los días asignados al mes.  
Si requiere de mas días contactarse con JUNAEB.  
Al desmarcar o inhabilitar un día eliminará la información certificada ese día.

Una vez finalizada la distribución de días, presiona "aceptar" para guardar la información ingresada.

Cantidad de días disponibles por distribuir

Figura 17: "Elementos distribución días" descripción conceptos correspondientes a la distribución

Cada servicio/día posee un cuadro seleccionable. Para habilitar un día, deberá marcar la casilla con un ticket (✓), si la casilla permanece sin marcar, ese día será considerado inhábil y no podrá ser certificado. Deberá seleccionar todos los días en los que efectivamente se entregarán los servicios y dejar sin marca aquellos en los que no corresponda hacerlo.

Al finalizar la distribución, los días "restantes" deberán ser igual a cero en todos los servicios (Figura 18), de lo contrario, al seleccionar la opción "aceptar", el sistema mostrará un mensaje de error (Figura 19) y no permitirá guardar la información hasta cumplir dicha condición (días restantes = cero). En caso de que el contador llegue a cero, pero necesite habilitar más días, deberá contactar con el supervisor de JUNAEB asignado a la unidad educativa, para que este último gestione el aumento de días, puesto que el sistema no permite agregar días adicionales desde esta opción.

En los casos en que el servicio deba entregarse durante un número de días inferiores al programado, el sistema no permite reducir dichos días. Por lo tanto, las jornadas que no puedan ser bloqueadas deberán certificarse como raciones no servidas, utilizando el código de causa correspondientes a suspensión de actividades, conforme a lo establecido en la respectiva licitación.

7	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Restar
o	Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0

Los días restantes deben ser igual a cero.

Figura 18: "Días restantes iguales a cero"



Figura 19: "Error en la distribución cuando quedan días restantes disponibles"

Si durante el proceso se retracta de los cambios realizados, bastará con que seleccione la opción "cancelar" para cerrar la tabla sin guardar la información registrada.

- Desarrollo de ejemplo Paso a Paso:

Para el mes de diciembre 2017 se programaron 19 días de servicio, hay dos feriados que ocurren en días de semana, uno es el 8 de diciembre (viernes) y el otro es el 25 de diciembre (lunes), por lo que la certificación debería ser hasta el día 29 de diciembre. Sin embargo, el sistema realiza la distribución de días, sólo con la salvedad de dejar inactivo el fin de semanas, por lo cual el día 8 y 25 al ser días de semana los considera como día hábil de servicio.

Los pasos para realizar la distribución de días es la siguiente:

**Paso N°1:**



Figura 20: "Paso 1 Seleccionar distribución diaria"

## Paso N°2

**Paso 2- Deberás identificar los días que se entregará servicio y los días que quedarán bloqueados.**

Los días que tienen marca son los días habilitados para certificar, los días sin marca son días bloqueados. Para el caso de diciembre 2017, encontrarás que por defecto el día 8 y 25 de diciembre se encuentran habilitados y que los días 28 y 29 se encuentran bloqueados.

Diciembre del 2017		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Restan
32	L-120	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
32	L-123	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
32	L-260	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-130	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-160	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-163	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-300	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
51	R-350	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
51	R-700	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	E-150	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	E-200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	E-202	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	E-400	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	

Aceptar Cancelar

Figura 21: "Paso 2 Identificar días habilitados y bloqueados"

## Paso N°3

**Paso 3- Inhabilitar días en los que no se entregará servicio.**

Debes proceder a quitar la marca en los días que no se entregará el servicio, para que queden bloqueados. Una vez que desactives los días se sumarán días restantes que te indicará cuantos días quedan por distribuir.

Diciembre del 2017		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Restan
32	L-120	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
32	L-123	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
32	L-260	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
37	Y-130	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
37	Y-160	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
37	Y-163	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
37	Y-300	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
51	R-350	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
51	R-700	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
70	E-150	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
70	E-200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
70	E-202	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	
70	E-400	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	

Aceptar Cancelar

Figura 22: "Paso 3 inhabilitar días"

## Paso N°4

**Paso 4- Proceder a habilitar los días en los que se entregará el servicio.**

Con dos días restantes por distribuir procederemos a marcar los servicios de los días 28 y 29 diciembre para que queden habilitados. Una vez distribuidos los días debemos seleccionar la opción aceptar procurando que los días restantes en todos los servicios sea igual a cero.

Diciembre del 2017		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Restan
32	L-120	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
32	L-123	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
32	L-260	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-130	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-160	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-163	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Y-300	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											

## Paso N°5

### Paso 5- Aceptar los cambios realizados.

Una vez que estés segura/o de las modificaciones que realizadas debes seleccionar la opción aceptar que se encuentra en un cuadro anaranjado, luego aparecerá un cuadro con un mensaje consultando si estas segura/o de las modificaciones. Si estás seguro selecciona aceptar de lo contrario presiona la opción cancelar.

Diciembre del 2017		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Restan		
Estrato	Servicio																																		
32	Desayuno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
32	Once	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
32	Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Colación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Desayuno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Once	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
37	Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
51	Colación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
51	Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	Colación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	Desayuno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	Once	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	
70	Almuerzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	

Se informa que los días deshabilitados que esten certificados seran eliminados.  
¿Esta seguro de realizar los cambios?

Calendario de distribución de días

Este calendario contiene los días programados para el mes en los cuales se entregarán las raciones de alimentos según el servicio certificado desayuno, almuerzo, once y colación cuando corresponda.  
En los jardines infantiles se utilizara cuando se programen menos servicios de once y colación por realizar comunidades de aprendizaje, en donde se debe quitar el ticket en los días en que se realizaran estas reuniones.

Puede marcar (habilitar) y desmarcar (Inhabilitar) los días de acuerdo a los días asignados al mes.  
Al desmarcar o inhabilitar un día eliminará la información certificada ese día.

Figura 24: "Paso 5 aceptar cambios realizados"

### 7.2.3. Certificación diaria y cierre certificación

Sección donde se debe realizar la certificación diaria de los servicios que se entregan en la Unidad Educativa.

Identificación y cambio de mes y año

Calendario certificación

Lu	Ma	Mí	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Instrucciones:** Seleccione el día y haga click.

**Leyenda Calendario:** Día Actual | Día Certificado | Día Sin Certificar | Día Bloqueado

Encuesta Calidad | Certificados Ingresados | Cerrar Certificación

Cierre y visación de la certificación

Figura 25: "Componentes del calendario de certificación"

#### Identificación y cambio de mes/año

Antes de realizar la certificación, deberá verificar que va a certificar el mes y año correcto. Por defecto, al ingresar a la plataforma el sistema siempre se sitúa en el mes y año de la fecha en la que se ingresa (EJ: Si ingresa al sistema el día 01 de septiembre de 2025, aparecerá el calendario de septiembre de 2025, si desea certificar agosto, deberá seleccionar la flecha para volver).

Para cambiar el mes/año debes seleccionar las flechas correspondientes tanto para avanzar como para retroceder en el calendario.

< Septiembre > Fecha Actual < 2025 >

Figura 26: "Cambio mes y año"

## Calendario certificación

El calendario es la herramienta en la que debe realizar la certificación, la cual se encontrará organizada según la distribución diaria realizada previamente. De acuerdo con la figura "27" en el calendario se pueden observar 4 estados que puede tener un día.

- Día Actual: Identificado con color azul, indica la fecha de hoy.
- Día Bloqueado: Es un día que no cuenta con servicio disponible para certificar. Por regla general corresponde a días feriados, días festivos y días hábiles en los que no se entregará ningún servicio. Están identificados con color rojo.
- Día sin ingresar: Comprende a aquellos días con al menos un servicio habilitado, pero que no ha o han sido certificado/s. Están identificados con color gris.
- Día certificado: Aquel día en el que han sido certificados todos los servicios asignados. Se encuentra representado con color verde.



Figura 27: "Posibles estados del día calendario y color"

## Certificación diaria

Para realizar la certificación, debe situarse en el día que desea registrar las raciones y seleccionar con un clic del botón izquierdo del mouse. Se desplegará una ventana con el listado de todos los servicios asignados con sus respectivos estratos y programas habilitados para el día en cuestión (Figura 28).

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	0	0	-	0	-	0
10	BASICA	Almuerzo	116	0	0	-	0	-	0
16	MEDIA	Desayuno	78	0	0	-	0	-	0
16	MEDIA	Almuerzo	78	0	0	-	0	-	0

**Monitoreo de la calidad del Servicio**

1. Minutas y porcionamiento			2. Personal Manipulador de alimentos
1.1	1.2	1.3	2.1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No Hay Incumplimientos

Figura 28: "Componentes de la certificación diaria"

En el cuadro que aparecerá al seleccionar un día, deberás hacer ingreso de las raciones servidas completas, servidas incompletas y las raciones no servidas.

Cuando haya entregado todas las raciones, deberá completar la información en la columna **"servidas completas"**. En caso de que haya alguna ración incompleta (que falte algún componente de la ración), deberá registrar la información en la columna **"servidas incompletas"**, y deberá indicar el código de producto faltante en la columna **"código producto"**. Si hay alguna ración que no se entregó o no se sirvió, deberá dejar registrado en la columna "no servidas" y digitar el detalle del motivo de la no entrega de este servicio en la columna **"código causa"**.

Para reconocer con más detalle el tipo de raciones debe remitirse al Anexo 4 (Definición de ración servida completa, servida incompleta y no servida).

El ingreso de información se compone de dos partes:

- Ingreso de las raciones servidas y no servidas, con sus respectivos códigos de producto (Anexo 1) y de causa (Anexo 2), en aquellas situaciones que corresponda y según licitación.
- Registro de observaciones en "Monitoreo calidad del servicio", en el que deberá marcar todas las faltas sobre la operativa del programa, si existiesen (Anexo 3).

Deben ser certificados todos los servicios, de lo contrario, el sistema mostrará un mensaje de error y no permitirá guardar la información ingresada.

La cantidad de raciones que puede certificar está determinada por la columna "Raciones Asignadas" que corresponde a las raciones programadas para el día.

Si las raciones servidas (completas más incompletas) son mayores al total asignado, el sistema arrojará un mensaje de error e impedirá guardar la información, tal como se muestra en la Figura "29".

192.168.4.32:8080 dice  
El Total de raciones en el Desayuno (10 B-250) NO puede ser distinto a las Raciones Asignadas por JUNAEB.

El total de raciones debe ser igual al total de raciones asignadas

Acceptar

:: Ingreso Diario "29 de Agosto del 2025" || Licitación: 4324 ::

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	120	0	-	0	-	120
10	BASICA	Almuerzo	116	116	0	-	0	-	116
16	MEDIA	Desayuno	78	78	0	-	0	-	78
16	MEDIA	Almuerzo	78	78	0	-	0	-	78

Figura 29: "Total de raciones igual a total de raciones asignadas"

Ej.: Un servicio tiene 20 raciones asignadas, por lo cual se pueden certificar 20 raciones servidas (sumando completas más incompletas) como máximo. Si intenta certificar 24 raciones, el sistema indicará que ha superado el límite, ya que solo se pueden certificar un total de 20 raciones.

- Toda ración incompleta debe estar asociado a un código de producto, tal como se muestra en la Figura "30", de lo contrario, el sistema no permitirá guardar la información ingresada y marcará error.
- Todo código de producto debe estar asociado a una cantidad de raciones incompletas mayor a 0 (Figura "31"), de lo contrario el sistema arrojará un error.

:: Ingreso Diario "29 de Agosto del 2025" || Licitación: 4324 ::

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	100	16	-	0	-	116
-	-	-	-	-	-	-	116	-	116
-	-	-	-	-	-	-	78	-	78
-	-	-	-	-	-	-	78	-	78

A - F. LACTEA, YOGURT, LECHE SABORIZADA, LECHE BLANCA, TE, CAFE  
B - PAN  
C - AGREGADO (HUEVO, TOMATE, PALTA, QUESO LAMINADO, QUESILLO, PECHUGA DE PAVO, MIEL, MERMELADA), FRUTAS, CEREALES  
N - FALTA MAS DE UN COMPONENTE DEL SERVICIO

Figura 30: "Toda ración incompleta debe estar asociada a un Código de Producto"

192.168.4.32:8080 dice  
Ingrese 'Código de Causa' en el Desayuno (10 B-250)

Mensaje de error: Debes aceptar y corregir la certificación

Acceptar

:: Ingreso Diario "29 de Agosto del 2025" || Licitación: 4324 ::

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	100	0	A - F	16	-	116
10	BASICA	Almuerzo	116	0	0	-	116	-	116
16	MEDIA	Desayuno	78	0	0	-	78	-	78
16	MEDIA	Almuerzo	78	0	0	-	78	-	78

Guardar Volver

Falta ingresar la cantidad de raciones incompletas

Figura 31: "Código de producto asociado a raciones incompletas mayor a 0"

Toda ración no servida debe estar asociado a un código de causa, de lo contrario el sistema no permitirá guardar la información ingresada. La cantidad de raciones no servidas serán registradas automáticamente por el sistema y se calcularán en base a la diferencia entre las raciones asignadas y las raciones servidas (servidas completas más servidas incompletas).

Solo deberá indicar el código de causa cuando la cantidad de raciones no servidas sea mayor a cero. (Ej.: si se asignaron 10 raciones y usted certifica 5 servidas (sumando completas e incompletas), el sistema registrará automáticamente 5 raciones no servidas. En ese caso, deberá seleccionar el código de causa correspondiente).

:: Ingreso Diario "29 de Agosto del 2025" || Licitación: 4324 ::

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	100	0	-	16	1-B	116

Toda ración no servida debe estar asociada a un Código de Causa, y todo Código de Causa debe estar asociado a una cantidad de raciones no servidas mayor a cero.

Forma Incorrecta



:: Ingreso Diario "29 de Agosto del 2025" || Licitación: 4324 ::

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	100	0	-	16	-	116

Falta ingresar el Código de Causa

Figura 32: "Toda ración no servida debe estar asociado a un código de causa"

Existen códigos de causa que requieren una justificación adicional, en dichos casos, deberá ingresar una breve observación que respalde la utilización de dicho código. De no registrarse esta observación, el sistema emitirá un mensaje de error, impidiendo guardar la información hasta completar el campo correspondiente.

:: Ingreso Diario "29 de Agosto del 2025" || Licitación: 5323 ::

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
40	NIVEL MEDIO	Desayuno	58	0	0	-	0	2-S	0
			Observación 40 * E-200, Desayuno:						
40				0	0	-	0	3-C	0
			Observación 40 * E-400, Almuerzo:						
40				0	0	-	0	12-I	0
			Observación 40 * E-202, Once:						

Es obligatorio adjuntar una observación al certificar raciones no servidas en ciertos códigos de causa.

Figura 33: "Observación en códigos 2, 3 y 12"

Al guardar la certificación, si no colocas una observación cuando el código de causa lo requiera, aparecerá el mensaje de error, tal como se muestra en la figura 34. Deberás aceptar e ingresar la observación correspondiente.

192.168.4.32:8080 dice  
 Para ingresar 'Código de Causa'.  
 La cantidad de raciones 'No Servidas' en el Desayuno (10 B-250) debe ser superior a 0.

Aceptar

Estrato	Nivel	Servicio	Raciones Asignadas	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código Producto	No Servidas	Código Causa	Total Raciones
10	BASICA	Desayuno	116	0	0	-	0	2 - SI	0

Observación 10 \* B-250, Desayuno:

Figura 34: "Error al no colocar observación en causas 2 y 3"

Para ingresar la información correspondiente al monitoreo de la calidad del servicio del prestador, cabe destacar las siguientes consideraciones:

- Cada sub-aspecto de monitoreo posee un cuadro seleccionable que deberá marcar cuando existe alguna observación. Solo se debe marcar el/los sub-aspectos/s en donde se hayan realizado las observaciones, el resto deberá quedar sin marca.
- Los incumplimientos en color naranja corresponden a aspectos que pueden imputarse cada día que se presente dicha observación.
- El monitoreo de la calidad del servicio se encuentra disponible solo para las licitaciones vigentes.

Debes seleccionar solo las observaciones en los sub-aspectos que se detectaron durante el día, el resto de los sub-aspectos en los que no hubo observaciones deben quedar sin marca.

Monitoreo de la calidad del Servicio

1. Minutas y porcionamiento			2. Personal Manipulador de alimentos
1.1	1.2	1.3	2.1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No Hay Incumplimientos

Guardar Volver

Si el día que certificarás no presenta observaciones, deberás marcar la opción "NO HAY INCUMPLIMIENTOS". Mientras tengas seleccionada esta opción se bloquearán todos los aspectos/sub-aspectos y no podrás marcarlos.

Figura 35: Monitoreo de la calidad del servicio

- Si el día que se está certificando no presenta ninguna observación, se debe seleccionar la opción "no hay incumplimientos".
- Cuando se seleccione una o más observaciones, se bloqueará la opción "no hay incumplimientos"; y a su vez, si se selecciona la opción "no hay incumplimientos", se bloquearán los cuadros seleccionables. Esto evitará que se ingrese información incongruente.
- Al momento de certificar un día, deberá registrar en monitoreo de la calidad del servicio si existe o no una o más observaciones, de lo contrario, la aplicación no permitirá guardar la información ingresada.

En el caso de señalar que existe una o más observaciones, deberá ingresar una descripción de la/s misma/s, de lo contrario el sistema tampoco permitirá el guardado de la información ingresada.

1. Minutas y porcionamiento			
1.1	1.2	1.3	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**1. Minutas y porcionamiento**

**1.1** Las preparaciones del servicio evaluado incumplen en su totalidad con la minuta planificada y ést del servicio evaluado cumplen de manera parcial con la minuta planificada y no completan la entrega del servicio con una minuta distinta.

El porcionamiento no corresponde al gramaje requerido para uno o más componentes.

**No Hay Incumplimientos**

**Observaciones Incumplimientos**

**Aspecto 1 (1.1):**

Figura 36: Observaciones en monitoreo de la calidad del servicio

Debe resguardar que todos los servicios se encuentren con la información correctamente ingresada, al igual que la información correspondiente al monitoreo calidad de servicio. Con toda la información del día registrada correctamente, debe seleccionar la opción guardar.



Figura 37: Guardar certificación diaria

Para confirmar que los registros se han guardado con éxito aparecerá un mensaje similar al siguiente, según el estrato-programa y el servicio. Deberá marcar "Aceptar".

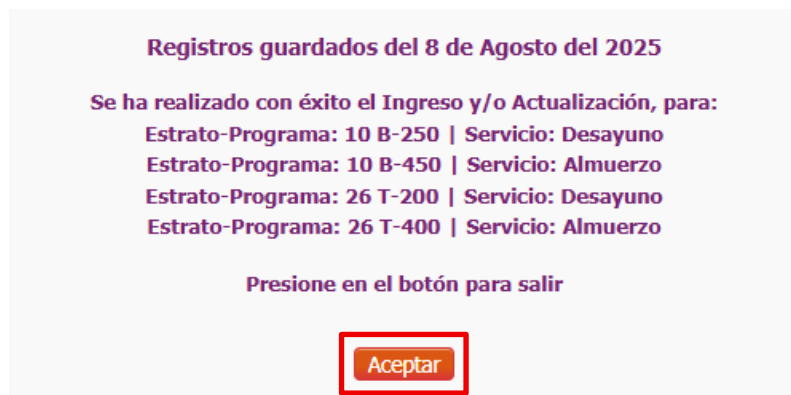


Figura 38: Confirmación de registros ingresados certificación

El día que se certificó cambiará de color gris a verde, lo que indica que se certificó adecuadamente.

El proceso debe ser realizado en todos los días que se encuentren habilitados. Cada mes podrá ser certificado hasta el quinto día hábil del mes posterior al de la entrega del servicio.

Mientras no se haya cerrado la certificación del mes o no se haya vencido el plazo para realizar la certificación del mes se podrá reingresar a los días ya certificados y realizar las modificaciones que se estimen pertinentes.

### Cerrar certificación

Una vez que todos los días habilitados del mes (día color gris) se encuentren certificados (día color verde) y no requiera realizar más modificaciones, deberá proceder al cierre de la certificación, proceso que consiste en seleccionar la opción "cerrar certificación".

En términos gráficos, para generar el cierre de mes, todos los días habilitados en color gris, deben pasar a

verde (días certificados). Al completar esta acción, el mes quedará compuesto únicamente por días en color verde (día certificado) y color rojo (día bloqueado). Solo una vez que el mes esté cerrado, se permitirá iniciar la certificación del mes posterior. Una vez realizado el proceso de cierre de mes, el formulario quedará completo.

Los pasos a seguir para realizar el cierre de certificación de un mes son los siguientes:

### Paso 1- Seleccionar opción cerrar certificación

Certificado del Servicio de Alimentación (Jardines Infantiles y Salas Cunas)

RBD : 884908  
 Comuna : PUERTO MONTT  
 Región : 10  
 Establecimiento : 10101070 PMI RINCON DE LA FAMILIA

Distribución Diaria

< Diciembre > Fecha Actual < 2017 >

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Instrucciones: Seleccione el día y haga click.  
 Leyenda Calendario: Día Actual | Día Certificado | Día Sin Certificar | Día Bloqueado

Certificación mensual **Cerrar Certificación**

Antes de presionar la opción deben estar todos los días habilitados en estado de certificado (color verde), si no se cumple esa condición el sistema no te permitirá finalizar la certificación del mes.

Figura 39: "Paso 1 cerrar certificación"

### Paso 2- Confirmar el cierre de la certificación

De pae.junaeb.cl

¿Está seguro de finalizar el Mes?

servicio de Alimentación (Jardines Infantiles y Salas Cunas)

RBD : 884908  
 Comuna : PUERTO MONTT  
 Región : 10  
 Establecimiento : 10101070 PMI RINCON DE LA FAMILIA

Distribución Diaria

< Diciembre > Fecha Actual < 2017 >

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Instrucciones: Seleccione el día y haga click.  
 Leyenda Calendario: Día Actual | Día Certificado | Día Sin Certificar | Día Bloqueado

Figura 40: "Paso 2 confirmar cierre certificación"

### Paso 3- Vuelve a confirmar el cierre de la certificación.

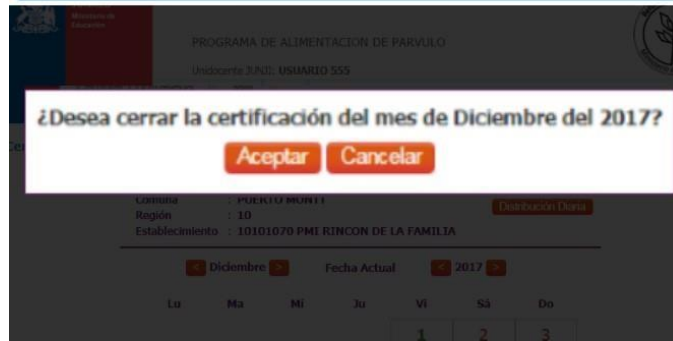


Figura 41: "Paso 3 volver a confirmar cierre certificación"

### Paso 4- Mensaje de ingreso de la información exitoso.



Figura 42: "Paso 4 confirmación ingreso certificación"

### Paso 5- Confirmación de cierre de certificación mensual con aparición del sello "100% certificado"



Figura 43: "Paso 5 sello 100% certificado"

### 7.3. Generación de formulario de respaldo certificado (“Archivo PDF”)

La plataforma PAE/PAP On-Line cuenta con una herramienta que le permite generar un documento en formato PDF, el cual contiene la información detallada de los servicios certificados durante el mes. Es necesario que, una vez cerrada la certificación de cada mes, usted, como encargado/a de la unidad educativa, genere el reporte de certificación mensual a fin de que el establecimiento cuente con un respaldo de la información ingresada en el sistema.

Los pasos para la generación del reporte son los siguientes:

#### Paso 1- Seleccionar opción Certificación Mensual.

**Certificado del Servicio de Alimentación** (Jardines Infantiles y Salas Cunas)

RBD : 1  
Comuna : ARICA  
Región : 15  
Establecimiento : 15101027 SUEÑOS DE ANGELITOS

Distribución Diaria

< Marzo > Fecha Actual < 2018 >

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	











Instrucciones: Seleccione el día y haga click.  
Leyenda Calendario: Día Actual | Día Certificado | Día Sin Certificar | Día Bloqueado

Encuesta Calidad Certificados Ingresados Cerrar Certificación

Figura 44: "Paso 1 descargar certificación mensual"

#### Paso 2- Se desplegará un cuadro con los servicios asignados. A la derecha de cada servicio hay una figura con forma de archivo PDF. Deberás seleccionar la figura de un servicio.

**Certificado PDF mensual**

Estrato	Servicio	
32	Desayuno	
32	Once	
32	Almuerzo	
37	Desayuno	
37	Once	
37	Almuerzo	
51	Almuerzo	
70	Desayuno	
70	Once	
70	Almuerzo	

Volver

Figura 45: "Paso 2 seleccionar servicio certificado a descargar"

**Paso 3- Si al momento de seleccionar la figura no se despliega otra pagina con el documento, sino que aparece un mensaje en la esquina superior derecha que indique "ventana emergente bloqueada", deberás seleccionar el mensaje y elegir la opción "Permitir ventanas emergentes de http://...." y luego presionar opción "Listo."**

Es seguro | <https://pae.junaeb.cl/include/Administrador/Administrador.asp?...> Ventana emergente bloqueada

Estrato	Servicio	Icono PDF
32	Desayuno	PDF
32	Once	PDF
32	Almuerzo	PDF
37	Desayuno	PDF
37	Once	PDF
37	Almuerzo	PDF
51	Almuerzo	PDF
70	Desayuno	PDF
70	Once	PDF
70	Almuerzo	PDF

Ventanas emergentes bloqueadas

Se han bloqueado los siguientes pop-ups en esta página:

- [http://192.168.4.145:8080/reportes/pdf/info\\_year=2018&tipo=1&estrato=32&programa=L-120](http://192.168.4.145:8080/reportes/pdf/info_year=2018&tipo=1&estrato=32&programa=L-120)

Permitir siempre ventanas emergentes de <http://192.168.4.145:8080>

Seguir bloqueando pop-ups

Administrar Listo

**Este proceso solo debe ser realizado la primera vez que se genera un archivo PDF de certificación mensual**

Figura 46: "Paso 3 ventana emergente bloqueada"

**Paso 4- Una vez seleccionado el icono PDF de algún servicio, se cargará otra pagina donde podrás visualizar el documento generado para que puedas guardarlo en el computador o notebook o imprimirlo.**

InformePDF.asp 1 / 2

**Formulario JUNJI Programa Alimentación Escolar 1**  
Periodo Informado Marzo 2018

DUENDE MELODIA Concesionario: HENDAYA  
RBD: 10586  
Programa: R-700  
Licitación: 3715

Día	Servidas Completas	Servidas Incompletas	Código de Producto	No Servido	Código Causa	Total R...
1	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
2	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
5	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
6	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
7	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
8	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
9	2	0	0	0	0	2
12	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2
13	1	0	0	1	1 BAJA ASISTENCIA	2

**Nueva pagina con el detalle certificación del servicio seleccionado.**

**Opción para descargar el archivo en el PC.**

**Opción para imprimir el documento.**

Figura 47: "Paso 4 visualizar documento"

**Paso 5-Al seleccionar guardar, podrás modificar el nombre del archivo (por defecto se denominará InformePDF) y la carpeta de destino donde quedará almacenado el documento en el PC.**

Guardar como

Biblioteca Documentos

Nombre: InformePDF.pdf

Tipo: Adobe Acrobat Document

**En esta sección podrás editar el nombre al documento que guardarás.**

**Una vez que estés situado en la carpeta donde se guardará el archivo y se haya modificado el nombre se debe proceder a seleccionar la opción guardar.**

Figura 48: "Paso 5 modificar nombre del archivo"

#### **7.4. Plazos de certificación**

Mensualmente, usted, como Encargado(a) PAE / Ingresador Eventual, deberá finalizar la certificación a **más tardar el 5° día hábil** posterior al término del mes de servicio. Una vez vencido este plazo, se inhabilitará el ingreso de información en la plataforma.

## 8. REGISTROS

- Sistema PAE/PAP online <https://pae.junaeb.cl/>

## 9. VIGENCIA

El presente documento se encontrará vigente hasta que el DAE determine necesaria su actualización en función de las modificaciones a la interfaz visual de la plataforma PAE ON-LINE.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión de cambios</b>	<b>Sección, referencia o punto modificado</b>	<b>Fecha de modificación</b>	<b>Autor de la modificación</b>
00	CREACIÓN MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA PAE/PAP ON-LINE JUNAEB	XX/XX/2025	Sección Asignación, Pago y Presupuesto

## 11. ANEXOS

### Anexo 1: Raciones servidas incompletas “Código de producto”

#### Licitación 3922

Servicio	Código de Incompleta	Ejemplos
Desayuno / Once	A	F. Láctea, yogurt, leche, bebida láctea sabor.
	B	Pan o agregado (huevo, palta, queso laminado, pechuga de pavo, margarina, tomate)
	G	Sal, aceite, hierbas (orégano, cilantro, etc.), saborizantes leche, azúcar.
	N	Falta más de un ingrediente del componente, como pan y agregado. O saborizante de leche y azúcar; O falta granola, avena, cereal de desayuno (porción única); O falta más de un componente; O ración de contingencia o emergencia incompleta.
Almuerzo / Cena	C	Falta una Verdura u hortaliza; o falta carnes o huevo en sopas.
	D	Carnes: vacuno, ave, cerdo; pescados; huevo, leguminosas (en guisos o hamburguesa).
	E	Pastas, arroz, papas, verduras (en budines, pasteles, guisos o salteadas), leguminosas (puré o ensalada).
	F	Falta yogurt, jalea o fruta como agregado
	G	Sal, aceite, salsa de tomate, condimentos o sazónadores, sofrito de carne para leguminosas, verduras integrantes de otras preparaciones (como arvejas, zanahoria o choclo en arvejados), hierbas aromáticas (orégano, laurel, perejil, cilantro, etc.), aderezos (jugo de limón u otros), semillas para ensaladas, porción de agua, azúcar, salsa postres.
	N	Falta más de un ingrediente del componente; o falta 1 o más componentes del servicio; o hay más de un componente incompleto; o ración de contingencia o emergencia incompleta

#### Licitación 5323

Servicio	Código de Incompleta	Ejemplos
Desayuno / Once	A	F. Láctea, yogurt, leche, bebida láctea sabor.
	B	Pan o agregado (huevo, palta, queso laminado, pechuga de pavo, margarina, tomate)
	G	Sal, aceite, hierbas (orégano, cilantro, etc.), saborizantes leche, azúcar.
	N	Falta más de un ingrediente del componente, como pan y agregado. O saborizante de leche y azúcar; O falta granola, avena, cereal de desayuno (porción única); O falta más de un componente; O ración de contingencia o emergencia incompleta.
Almuerzo / Cena	C	Falta una Verdura u hortaliza; o falta carnes o huevo en sopas.
	D	Carnes: vacuno, ave, cerdo; pescados; huevo, leguminosas (en guisos o hamburguesa).
	E	Pastas, arroz, papas, verduras (en budines, pasteles, guisos o salteadas), leguminosas (puré o ensalada).
	F	Falta yogurt, jalea o fruta como agregado
	G	Sal, aceite, salsa de tomate, condimentos o sazónadores, sofrito de carne para leguminosas, verduras integrantes de otras preparaciones (como arvejas, zanahoria o choclo en arvejados), hierbas aromáticas (orégano, laurel, perejil, cilantro, etc.), aderezos (jugo de limón u otros), semillas para ensaladas, porción de agua, azúcar, salsa postres.
	N	Falta más de un ingrediente del componente; o falta 1 o más componentes del servicio; o hay más de un componente incompleto; o ración de contingencia o emergencia incompleta
Tercer Servicio	F	Fruta, pure de fruta, compota de fruta
	A	Leche saborizada, yogurt, postre de leche.
	B	barras de cereal, barras de cereal, chip de manzana, cereal inflado, granola u otros que el prestador proponga y sean aprobados por la dirección regional en la minuta mensual.

	N	Falta más de un ingrediente del componente; o falta 1 o más componentes del servicio; o hay más de un componente incompleto; o ración de contingencia o emergencia incompleta
--	---	---

#### Licitación 4324

Servicio	Código de Incompleta	Ejemplos
Desayuno / Once	A	F. Láctea, yogurt, leche saborizada, leche blanca, té, café
	B	Pan.
	C	Agregado (huevo, tomate, palta, queso laminado, quesillo, pechuga de pavo, miel, mermelada), frutas, cereales
	N	Falta más de un componente del servicio
Almuerzo / Cena	C	Falta una Verdura u hortaliza
	D	Carnes: vacuno, ave, cerdo; pescados; huevo, leguminosas (en guisos o hamburguesa).
	E	Pastas, arroz, papas, verduras (en budines, pasteles, guisos o salteadas), leguminosas (puré o ensalada).
	F	Falta yogurt, jalea, fruta, postre de leche u otro
	G	Agua
	N	Falta más de un componente del servicio
Colación	F	Fruta natural
	A	Leche saborizada, yogurt, bebida láctea.
	B	Frutos secos, barras de cereal, cereal inflado, granola, quinoa inflada, u otros que el prestador proponga
	N	Falta más de un componente del servicio
Canasta	F	Frutas en general y verduras en general
	N	Legumbres, carne de ave, vacuno, cerdo, pescado, huevo, queso, leche, jamón, etc.
	E	Arroz, fideos, cereales, frutos secos, pan, barra de cereal, premezcla de harina, etc.

**Anexo 2: Raciones no servidas “Código de causa”**

**Licitaciones 4324 / 5323 /3922**

<b>Código</b>	<b>Motivos</b>
1	Baja Asistencia
2	Suspensión de Actividades
3	Corte de suministro de servicios
4	Robo
5	Falta de Combustible
6	Ausencia de Manipuladora
7	Carencia de Alimentos
8	Falta o desperfecto de implementación cocina
9	Mal porcionamiento
10	Falta de interés asistir al comedor
11	Rebaja solicitada por JUNAEB
12	Paro, toma o huelga de estudiantes o personal establecimiento; catástrofe

**Anexo 3: Incumplimientos. Monitoreo de la calidad del servicio JUNAEB.**

<b>Aspectos</b>	<b>Sub-aspectos</b>
Aspecto 1: Minutas y porcionamiento	1.1: Las preparaciones del servicio evaluado incumplen en su totalidad con la minuta planificada aprobada.  1.2: Las preparaciones del servicio evaluado cumplen de manera parcial con la minuta planificada para una cantidad de productos alimenticios inferior a la programada, debiendo completar la entrega del servicio con una minuta distinta.  1.3: Visualmente, el porcionamiento no corresponde al gramaje requerido para uno o más componentes del servicio.
Aspecto 2: Manipuladoras de alimentos	2.1: El prestador no cumple con el índice de gestión de manipuladores requerido (1 manipuladora por cada 70 raciones de almuerzo), presentando una dotación inferior a la comprometida para el servicio evaluado.

#### **Anexo 4: Ración servida completa, servida incompleta y no servida**

Servidas completas: Corresponde certificar como servida completa a la ración que presenta todos los componentes descritos en la minuta entregada.



En la imagen se observa un almuerzo que contiene el componente principal (la parte proteica), el acompañamiento y postre, por lo tanto, corresponde a una ración Servida completa.

Servida incompleta: Corresponde certificar como servida incompleta a la ración que NO presenta todos los componentes descritos en la minuta entregada.



En la imagen anterior se observa un almuerzo que incluye el acompañamiento, postre y ensalada, sin embargo, no posee el componente principal correspondiente a la parte proteica, por lo tanto, debe certificarse como Servida Incompleta.

No Servidas: Corresponde certificar como no servida a la ración que no es entregada de manera íntegra.