

**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**



**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA DE ALIMENTACIÓN PARA LA
EDUCACIÓN SUPERIOR PROCESO 2018.**

RESOLUCION EXENTA Nº

351

SANTIAGO,

28 FEB 2018

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo de Educación Nº 5.311 de 1968 que aprueba el Reglamento General de JUNAEB; en el Decreto Ley Nº 180 de 1973 que declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; y en la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Junta de Auxilio Escolar y Becas, Corporación Autónoma de Derecho Público, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en la Ley Orgánica Nº15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los estudiantes del país entre los cuales destaca el Programa Becas y Asistencialidad Estudiantil, en el cual se encuentra comprendido Becas de Mantención para Educación Superior.

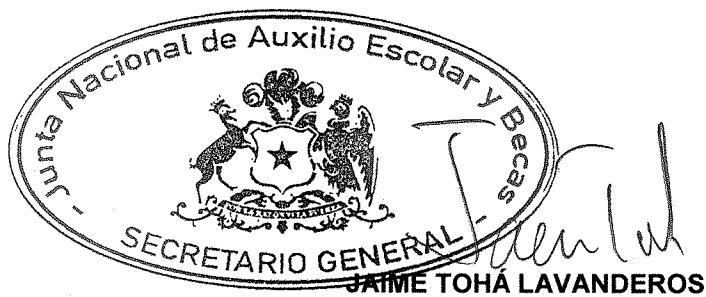
2.- Que, la Ley Nº21.053 de presupuestos del sector Público para el año 2018, en la Partida 09, Capítulo 09, Programa 03 Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 252, Glosa Nº09, considera recursos para el financiamiento de Becas de Mantención para Educación Superior, dentro de las cuales se comprende la denominada Beca de Alimentación para la Educación Superior.

3.- Que, con el objetivo de describir los procedimientos necesarios para la correcta administración de la Beca de Alimentación para la Educación Superior se ha procedido a elaborar Manual de procedimiento.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébese, Manual de Procedimiento de la Beca de Alimentación para la Educación Superior proceso 2018, cuyo texto se inserta a continuación:

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL BANNER DE GOBIERNO TRANSPARENTE.



JAIIME TOHA LAVANDEROS

SECRETARIO GENERAL (S)



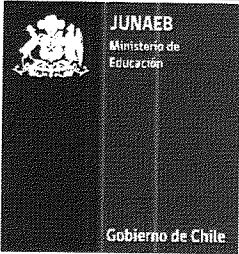
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS



MKB/NSC/

Distribución:

- Gabinete
- Departamento Jurídico.
- Depto. de Alimentación Escolar
- Oficina de Partes



MANUAL

Código: M-DAE-BAES001

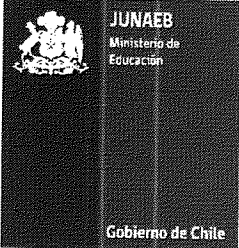
**MANUAL
BECA ALIMENTACIÓN PARA LA
EDUCACIÓN SUPERIOR
BAES PROCESO 2018**

Revisión: 01 del 11/11/2017

Página: 1 de 47

**MANUAL
BECA DE ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
BAES PROCESO 2018**



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 2 de 47

PALABRAS DEL DIRECTOR NACIONAL DE JUNAEB

En 53 años, Junaeb se ha consolidado como una plataforma de bienestar para millones de estudiantes y sus familias, acompañándolos desde su ingreso al sistema hasta la Educación Superior. Lo que en sus inicios se focalizaba en la entrega de alimentación, hoy es un modelo reconocido internacionalmente por su integralidad, a través de programas y servicios que se orientan a acortar brechas de desigualdad, con el fin de permitir que niños, niñas y jóvenes puedan estudiar sin obstáculos de ningún tipo, y puedan hacer efectivo el derecho a educación.

Junto con entregar la alimentación diaria para más de 1 millón 800 mil escolares de todo el país, también entregamos el beneficio de complemento a la alimentación de más de 500 mil estudiantes de Educación Superior por medio de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES). En este contexto es que, desde Junaeb, estamos implementando una serie de medidas para mejorar los hábitos alimentarios y promover la actividad física en todos nuestros beneficiarios, a través del Plan Contrapeso.

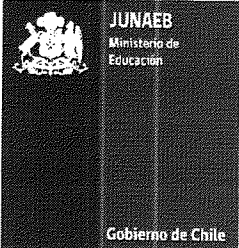
De esta manera, elevamos las exigencias para que los beneficiarios de la BAES sólo puedan adquirir productos para preparación y consumo que sean saludables y alimenticios, tanto en supermercados como en cadenas de comida rápida. Junto con ello, no podrán adquirir alimentos que en su rotulado tengan más de dos sellos negros "altos en", entre otros.

Tenemos una oportunidad única de impactar en nuestros estudiantes desde la alimentación. Es por ello que ponemos a su disposición este Manual de Procedimientos, guía para que los distintos estamentos involucrados en los procesos correspondientes a la BAES, accedan a información de primera mano y fortalezcan su rol.

Junaeb existe para que la educación no sea un privilegio y para que las políticas del Gobierno a través del Ministerio de Educación se materialicen para todas y todos, sin distinción. Y en medio de la Reforma Educacional, Junaeb tiene un papel protagónico que nos desafía a multiplicar nuestros esfuerzos. No podemos transar la calidad ni la oportunidad. El futuro de millones de estudiantes y sus familias depende de nuestro trabajo, y a ellos nos debemos.

Jaime Tohá Lavanderos
Director Nacional
JUNAEB

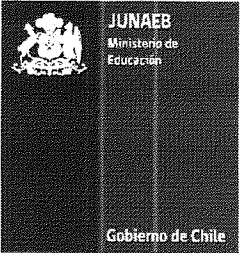


	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 3 de 47

INDICE

1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1.1. Características de la Beca Baes	5
1.2. Características del Instrumento de Canje de la Beca BAES	6
2. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO.....	6
2.1. Ministerio de Educación.....	6
2.2. Comisión Administradora Sistema de Créditos para Estudios Superiores.....	7
2.3. Junta de Auxilio Escolar y Becas.....	7
2.4. Instituciones de Educación Superior (INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR).....	9
2.5. Empresas Prestadoras del Servicio.....	10
2.6. Estudiantes Becados	10
3. DISPOSICIONES GENERALES.....	11
3.1. Acreditación Profesional.....	11
3.2. Cumplimiento de Plazos	12
3.3. Sistema Informático	12
3.4. Cronograma Anual	13
3.5. Del Procedimiento para el Pago Retroactivo.....	14
3.6. Del Procedimiento para el reintegro de la Beca BAES	14
4. PROCESO DE FOCALIZACIÓN DE LA BECA	15
4.1. Criterios de Asignación.....	15
5. PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA BECA	16
5.1. Requisitos para renovar Beca BAES	16
5.2. Procedimientos de Renovación.....	17
5.3. Estados Especiales y Duración de la Beca BAES.....	18
a) Suspensión Temporal de la Beca.....	18
b) Supresión de la Beca	18
c) Duración Máxima de la Beca BAES.....	19
5.4. Procedimiento de Reactivación, Cambio de Carrera y Continuidad de la Beca BAES	19
a) Reactivación de la Beca.....	19
b) Cambios de Carrera.....	20
c) De la continuidad de Estudios.....	20
6. SITUACIONES DE EXCEPCIÓN.....	20
6.1. De la Suspensión de la Actividad Docente.....	20
6.2. Estudiantes con Pasantías en el extranjero, egresados y en practica profesional.....	20
7. TARJETA ELECTRÓNICA BAES.....	21
7.1. Procesos Tarjeta Electrónica BAES	21
a) Proceso de Recepción	21
b) Proceso de Entrega	21
c) Proceso de Devoluciones	22
7.2. Procedimientos Tarjeta Electrónica BAES	23
a) Procedimiento para Activación y Extravío	23
b) Vigencia de saldos	26
8. PROCESO DE CONTROL DIRECCIÓN REGIONAL JUNAEB	26
8.1. Objetivo y Alcance.....	26
8.2. Procedimiento y resultados.....	26
ANEXO N°1	28
ANEXO N°2	29
ANEXO N°3	32
ANEXO N°4	32



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 4 de 47

PRESENTACION

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), por ley, tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los estudiantes, tendientes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación. En consecuencia, la misión institucional es "Favorecer la mantención y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, entregando para ello programas y servicios integrales de calidad, que contribuyan a hacer efectiva la igualdad de oportunidades, desarrollo humano y movilidad social".

Desde sus inicios, en 1960, JUNAEB ha integrado a su quehacer programas de apoyo para estudiantes de los diferentes niveles educacionales del país, pero es a partir del año 2005 que se logra la implementación de nuevos programas destinados a la educación superior.

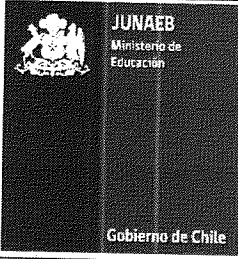
En efecto, el año 2005 nace en JUNAEB la Beca de Alimentación para la Educación Superior, en adelante Beca BAES, programa que surge como respuesta de atención para los estudiantes más vulnerables que acceden a mayores niveles educacionales, y se plantea como finalidad la de apoyar a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad, contribuyendo a su permanencia en la educación superior.

La Beca BAES tiene como principal característica constituir un apoyo y/o complemento a otras ayudas estudiantiles, las que en su conjunto, permiten realizar una intervención estatal integral.

Para el proceso de implementación de la Beca BAES año 2018, se pone a disposición el presente documento, cuya finalidad es entregar la normativa, disposiciones y procedimientos que regulan el programa. Se encuentra destinado a los profesionales responsables de administrar técnicamente los procesos del programa en los distintos niveles jurisdiccionales, y su vigencia será a partir del mes de marzo hasta diciembre de 2018. Las modificaciones y/o precisiones que se efectúen serán informadas mediante la emisión de circulares a través de las respectivas Direcciones Regionales de JUNAEB, además de la resolución aprobatoria de cada modificación.

Este manual, que contó con el valioso aporte y participación de los/las encargados/as de los Departamentos de Bienestar Estudiantil de las instituciones de educación superior, responde a la necesidad de asumir la gestión y coordinación de todos los actores que hacen posible la entrega de este Programa de JUNAEB.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 5 de 47

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Beca BAES se crea mediante la ley N° 19.986 de presupuestos para el sector público correspondiente al año 2005, comenzando a operar en ese mismo año, como una beca complementaria a los beneficios de arancel otorgados por el Ministerio de Educación (MINEDUC), siendo responsable de su gestión la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Esta beca se distribuye y entrega a través de una tarjeta electrónica de carácter personalizado, de uso diario, segura y flexible, la que es utilizada por los estudiantes beneficiarios en los locales adheridos a la red cerrada de puntos de canje.

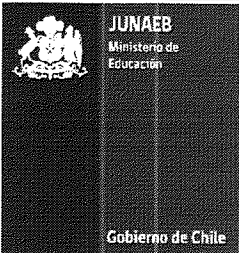
La beca BAES tiene como objetivo principal que estudiantes en condición de vulnerabilidad, que han sido beneficiados con becas de arancel o créditos otorgados por MINEDUC o la Comisión Ingresos, permanezcan en la educación superior, mediante la entrega complementaria del servicio de alimentación, a través de instrumentos de canje.

1.1. Características de la Beca BAES

La Beca BAES consiste en un aporte estatal complementario, entregado a estudiantes que cursan estudios superiores en centros de formación técnica, institutos profesionales y universidades reconocidos por el Estado, destinado íntegramente al financiamiento de servicios de alimentación.

- Se otorga a través de la entrega de una tarjeta electrónica personalizada canjeable por productos alimenticios en la red de puntos de canje, que contendrán un crédito a favor del beneficiario por la suma mensual de \$32.000.- (treinta y dos mil pesos) para todo el país, salvo para los beneficiarios que cursan estudios en la región de Magallanes, en donde el monto mensual será de \$34.000.- (treinta y cuatro mil pesos) hasta por un máximo de diez meses durante el período lectivo (marzo a diciembre).
- Se ejecuta a través de prestadores privados contratados por JUNAEB, de conformidad a la legislación en materia de contratación.;
- Permite adquirir alimentación en puntos de canje, tales como: casinos, restaurantes, locales comerciales y/o supermercados que han suscrito convenios con el/los prestador/es privado/s contratado para el efecto;
- Sólo se puede utilizar para adquirir productos alimenticios, quedando excluidos: productos no saludables, bebidas alcohólicas, fármacos, tabaco, entre otros, de acuerdo a las condiciones establecidas en la resolución exenta N°1847, que aprueba comunicado de intención de compra y anexos del proceso de grandes compras del servicio de administración de tarjetas electrónicas ID 30173 por convenio marco 2239-8-lp12, para el "Programa Beca de Alimentación de Educación Superior BAES de JUNAEB.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 6 de 47

1.2. Características de la Tarjeta Electrónica

- a) El uso de la tarjeta electrónica es personal e intransferible.
- b) La tarjeta electrónica podrá ser utilizada en cualquier horario, de acuerdo a las fechas definidas para la vigencia de saldos, y en un período de 10 meses correspondiente al año lectivo (marzo a diciembre). No se establecen restricciones en relación al monto máximo o número de transacciones diarias, sin embargo la transacción mínima deberá ser de \$200.
- c) Cada tarjeta electrónica indica los siguientes datos:
 - El nombre completo del usuario(a),
 - Institución de educación superior a la cual pertenece,
 - El logo de JUNAEB y los teléfonos de atención ciudadana (Call Center) según operador.
 - Una indicación prohibiendo su canje por productos alcohólicos, cigarrillos o fármacos.
 - Fecha referencial de vencimiento (es sólo un número de registro, pero en ningún caso representa un término de validez de la tarjeta o la beca)

Las tarjetas electrónicas incluyen un diseño pertinente de JUNAEB, con un mensaje sobre estilos de vida saludable.

2. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

Con el objeto de facilitar la implementación del programa, el cumplimiento de la normativa y procedimientos a continuación se identifican las instancias responsables del proceso a nivel nacional, regional, provincial y de las instituciones de educación superior, estableciendo el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

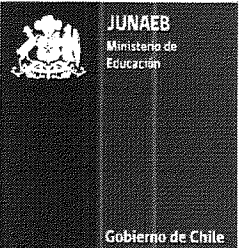
2.1. Ministerio de Educación

División de Educación Superior (DIVESUP)

El Ministerio de Educación, a través de la División de Educación Superior, en adelante DIVESUP, tiene la función de implementar todos los procesos de postulación y posterior asignación de los beneficios de arancel a los estudiantes de educación superior.

Una vez asignados los beneficios de arancel a los estudiantes, la DIVESUP publicará dichos resultados en el sitio web "Sistema de Gestión de Ayudas Estudiantiles", y JUNAEB, en base a esta información y según el presupuesto disponible, procederá a asignar y distribuir la Beca BAES, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1 Criterios de asignación.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 7 de 47

2.2. Comisión administradora sistema de créditos para estudios superiores.

- **Comisión Ingresas**

La Comisión Ingresas tiene la función de implementar, en coordinación con la DIVESUP, todos los procesos de postulación y posterior asignación del crédito con aval del Estado (CAE) (Ley N° 20.027) a los estudiantes de educación superior.

Una vez concluida la selección de estudiantes, incluida la firma del crédito con aval del estado en la institución bancaria respectiva, la Comisión remitirá a JUNAEB, mediante oficio dirigido al Secretario General, las nóminas de los estudiantes beneficiarios del CAE con el respaldo en formato digital. JUNAEB en base a dicha información, y según la disponibilidad presupuestaria del programa, asignará la Beca BAES de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1 Criterios de asignación.

2.3. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

a) Departamento de Alimentación Escolar de la Dirección Nacional

Tiene como función la coordinación y administración de la Beca BAES a nivel nacional, lo cual implica establecer los lineamientos generales del programa; los procedimientos para la asignación, prórroga, suspensión o término anticipado de la beca, entre otros.

Del mismo modo, será responsable de la formulación presupuestaria de cada año y del pago de la beca.

Además, tiene la responsabilidad de velar por la correcta aplicación de la normativa vigente, el adecuado uso de la beca mediante la implementación de un sistema de supervisión a la red cerrada de puntos de canje, y la evaluación a los prestadores privados, en coordinación con las Direcciones Regionales de JUNAEB y las instituciones de educación superior.

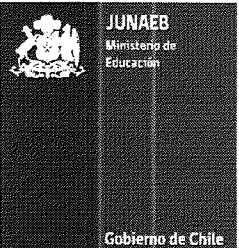
Debe actuar como referente técnico en materia de diseño del menú Junaeb, diseño de la normativa y procedimientos del programa, y supervisión de las empresas prestadoras que lo operan. Para ello, debe establecer las actividades de planeamiento y organización que el proceso demande a nivel nacional, asegurando la adecuada coordinación e información con los distintos actores que interactúan con el programa (DIVESUP, Direcciones Regionales y Provinciales de JUNAEB, instituciones de educación superior, empresa prestadoras, y los/las estudiantes).

b) Direcciones Regionales

Las Direcciones Regionales, tienen como funciones las siguientes:

- Ejecutar las actividades de planeamiento, difusión y organización que la beca demande a nivel regional, asegurando la adecuada coordinación e información con los distintos niveles de su jurisdicción;
- Actuar como soporte técnico de las instituciones de educación superior;



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 8 de 47

- Informar a las instituciones de educación superior correspondientes, las nóminas de los beneficiarios de la BAES (nuevos seleccionados), además de remitir el calendario anual con las fechas de confirmación y pago a los becados;
- Supervisar los procesos de confirmación, recepción y entrega de la tarjeta electrónica en las instituciones de educación superior, en base a las orientaciones establecidas en el título 8.1 denominado "Proceso de control dirección regional".
- Supervisar a la red de Puntos de Canje de su jurisprudencia, mediante la aplicación del acta de supervisión disponible en el Anexo N°6 del presente manual y en base a las orientaciones que anualmente serán entregadas por la Dirección Nacional;
- Monitorear y supervisar, a través del sistema informático, la confirmación mensual de los estudiantes que deben efectuar las instituciones de educación superior a través del sistema Informático BAES aplicativo "Consulta de Becas", verificando que todas las instituciones de educación superior de su jurisdicción figuren en estado "Terminado";
- Generar instancias de evaluación del programa a nivel regional;
- Otorgar atención a los beneficiarios de manera presencial;
- Mantener estrecha colaboración con el Departamento de Alimentación Escolar.

Todas estas funciones, deberán ser compartidas con las jefaturas de las Direcciones Provinciales de JUNAEB, cuando corresponda.

c) Direcciones Provinciales de la JUNAEB

Los/as Directores/as Provinciales y/o Jefes/as de Becas Provinciales y encargados/as Provinciales de Programas, tienen como funciones las siguientes:

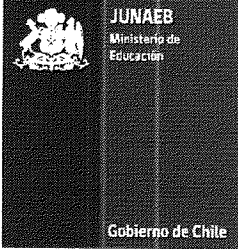
- Ejecutar, en coordinación con la Dirección Regional, las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso demande a nivel provincial, asegurando la adecuada coordinación e información con los distintos niveles de su jurisdicción;
- Implementar mecanismos de control para garantizar la correcta operatoria del programa;
- Apoyar al nivel regional en el cumplimiento de sus funciones.

d) Departamento de Informática

El Departamento de Informática, tiene como funciones las siguientes:

- Implementar los mecanismos de control y procedimientos de seguridad, para garantizar la correcta operatoria del programa y el resguardo de la información;




	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 9 de 47

- Incorporar las mejoras continuas que el proceso demande, desarrollando nuevas herramientas y aplicaciones en el sistema informático BAES;
- Desarrollar los procesos de su competencia establecidos en el Calendario Anual;
- Monitorear y garantizar la estabilidad del sistema informático;
- Otorgar soporte técnico a las instituciones de educación superior y las Direcciones Regionales.

2.4. Instituciones de educación superior (IES)

Las instituciones de educación superior tienen como función ejecutar las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso demande en sus respectivas instituciones, de acuerdo con los lineamientos generales definidos por JUNAEB, asegurando la aplicación de mecanismos de información a la población objetivo, verificación documental, e ingreso y entrega de información de los estudiantes postulantes y renovantes. De esta forma será responsabilidad de las instituciones de educación superior:

- Designar a uno o dos responsables del programa y remitir el anexo N° 2 con los antecedentes solicitados a la respectiva Dirección Regional, al inicio del año académico, y cada vez que se produzca un reemplazo o cambio de encargado/a, de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 3.1 denominado acreditación profesional.
- Adoptar las medidas de control que permitan garantizar la probidad de los responsables del programa que designó ante JUNAEB, a fin de evitar el uso indebido de la tarjeta por personas distintas a los beneficiarios. De esta forma la institución de educación superior deberá informar a JUNAEB ante cualquier irregularidad detectada, adoptar las sanciones administrativas que correspondan y aportar todos los antecedentes que el Ministerio Público requiera.
- Recepcionar la tarjeta electrónica de los/as estudiantes becados y prestar colaboración a las empresas prestadoras en los procesos de entrega realizados por ellos.
- Informar oportunamente a los estudiantes beneficiarios los plazos establecidos en el calendario anual para el pago de la beca.
- Poner a disposición de los/as estudiantes becados/as la tarjeta electrónica para su retiro, de acuerdo al calendario anual. Lo anterior se materializará mediante el envío de un correo electrónico o la publicación en redes sociales, informando a los beneficiarios la disponibilidad de las tarjetas.
- Verificar mensualmente que los estudiantes consignados en la nómina extraída del sistema informático BAES cumplen con los requisitos establecidos en el subtítulo 5° denominado. "PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA BECA", procediendo a confirmar a los estudiantes que cumplen, y a des-confirmar a los estudiantes que no cumplen con los requisitos a través del sistema informático.
- Entregar a JUNAEB información relevante sobre los/as estudiantes becados según corresponda, especialmente durante el proceso de renovación.

	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 10 de 47

2.5. Empresas prestadoras del servicio

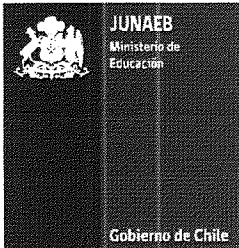
- Elaborar para cada usuario/a las tarjetas electrónicas, según el diseño definido, y de acuerdo a la nómina solicitada por la JUNAEB.
- Distribuir los instrumentos de canje en las instituciones de educación superior.
- Efectuar la entrega directa de las tarjetas a los usuarios en aquellas instituciones de educación superior definidas por JUNAEB.
- Disponibilizar los dispositivos biométricos para la entrega de emisiones y reposiciones de tarjetas en aquellas instituciones de educación superior definidas por JUNAEB, prestando apoyo permanente a las IES que lo requieran para su operación
- Garantizar la disponibilidad tecnológica para efectuar la carga de saldos y el uso de las tarjetas electrónicas BAES.
- Disponer de una red de puntos de canje cerrada y de calidad, en conformidad a las exigencias establecidas por JUNAEB.
- Garantizar la entrega de menús saludables en conformidad a las exigencias establecidas por la JUNAEB.
- Publicar información permanente sobre la ubicación y las características de los puntos de canje.
- Emitir, cuando la JUNAEB lo requiera, informes sobre el comportamiento de uso de la tarjeta electrónica.
- Promover la alimentación saludable entre los estudiantes beneficiarios, poniendo a disposición de ellos información en una página WEB, efectuando charlas educativas y actividades de difusión. Todo ello, en coordinación con las instituciones de educación superior y las Direcciones Regionales de la JUNAEB.
- Entregar asistencia técnica y valor agregado en la implementación y ejecución del programa.
- Dar cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidas en el contrato suscrito con JUNAEB.

2.6. Estudiantes becados

Los/as estudiantes becados deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Informarse oportunamente en sus instituciones de educación superior sobre los procesos y plazos establecidos en el calendario anual, para tener conocimiento de las fechas de pago de la beca.
- Retirar la tarjeta electrónica en el período definido por sus respectivas instituciones de educación superior. A los/as estudiantes que no retiren los instrumentos de canje en un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha indicada en la guía de despacho recepcionada por la institución de educación superior, se les suspenderá temporalmente la beca, y al momento de una eventual reactivación, esta no será retroactiva.
- Utilizar adecuadamente la Beca BAES, siendo prohibido la compra de productos tales como alcohol, tabaco y/o fármacos, así como la venta de la tarjeta a través de la publicación de avisos en redes sociales u otros medios de difusión. Ambas situaciones constituyen causales de supresión de la beca de manera definitiva e irrevocable.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 11 de 47

- En caso de retiro o suspensión de sus estudios, el becario deberá dar inmediato aviso a la respectiva institución de educación superior para que proceda a des-confirmar en el sistema informático al estudiante. (Con dicha información JUNAEB procede a suspender el pago o entrega de la tarjeta electrónica ,
- El becario que siga percibiendo el beneficio sin cumplir con las exigencias establecidas en la letra a) del subtítulo denominado 5.1. del presente manual, perderá definitivamente el derecho a optar nuevamente a él o deberá restituir de inmediato la suma o beneficio percibido de manera indebida, conforme al procedimiento establecido en el título 3.6 denominado "Del procedimiento para el reintegro de la Beca BAES".

Además como usuarios de la Beca BAES tendrán los siguientes derechos:

- Recibir un trato respetuoso;
- Solicitar información a las Direcciones Regionales de la JUNAEB respecto de su situación personal en el programa;
- Acceder a una atención presencial en las Direcciones Regionales de la JUNAEB dentro de los horarios y plazos establecidos;
- Acceder a una red de puntos de canje cerrada de calidad para la adquisición de productos y servicios alimenticios;
- Acceder a información actualizada y oportuna en relación al uso de la tarjeta electrónica.
- Disponer en su tarjeta del monto mensual determinado por JUNAEB para el año lectivo correspondiente y de acuerdo al calendario anual;
- Recibir, en caso de pérdida, una nueva tarjeta electrónica sin costo alguno;
- A la confidencialidad y buen uso de los antecedentes personales, según lo dispuesto en la ley N° 19.628;
- Presentar sus consultas, sugerencias, reclamos y acceso a la información pública según indica la ley N° 20.285.

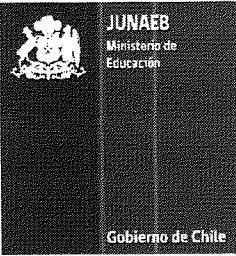
3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Acreditación profesional responsable de la BAES en las Instituciones de educación superior

Las Direcciones Regionales deberán llevar un registro actualizado de los profesionales encargados del programa en las instituciones de educación superior, mediante la remisión formal de la designación de dichos profesionales, para cumplir con las actividades que la beca demande, quienes en el evento de existir alguna irregularidad en la recepción o entrega de las tarjetas electrónicas, deben responder legalmente.

Las Direcciones Regionales serán responsables de solicitar formalmente, mediante un oficio dirigido a cada institución de educación superior, la acreditación de los profesionales encargados del programa. El oficio deberá solicitar a cada institución de educación superior proceder con el llenado del formato establecido en el Anexo N° 2 del presente manual,



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 12 de 47

el cual deberá ser enviado por cada institución de educación superior antes del día 31 de diciembre del año 2017, firmado por el rector o la autoridad máxima de la dirección de asuntos estudiantiles.

El listado de los profesionales acreditados en cada Dirección Regional deberá ser ingresado al sistema informático BAES e informado a la Dirección Nacional de JUNAEB, antes del 6 de Enero del año 2018, en concordancia con las funciones descritas en el título Instancias responsables del proceso letra b) Direcciones Regionales.

Durante el transcurso del año 2018, en el caso de existir modificaciones respecto de los funcionarios acreditados, estas deberán ser notificadas inmediatamente por cada institución de educación superior mediante un oficio dirigido a la respectiva Dirección Regional, solicitando la actualización de la información.

Los datos deberán ser actualizados por el encargado/a regional de JUNAEB, a través del sistema informático BAES, ingresando la información del nuevo encargado, y procediendo con la eliminación del antiguo encargado/a de la institución de educación superior. La fecha máxima establecida para efectuar modificaciones en el sistema informático es el día 10 de cada mes.

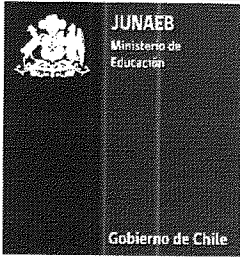
3.2. Cumplimiento de plazos

Es de suma importancia un planeamiento y organización del proceso que asegure el cumplimiento de los plazos establecidos en el calendario anual, ya que no se concederá extensiones de plazos para el proceso de confirmación mensual en el año 2018.

3.3. Sistema Informático

Cada profesional encargado del programa perteneciente a la Dirección Regional de la JUNAEB, Provincial y de las instituciones de educación superior, será considerado como administrador del sistema informático. Se les asignará login y password para ingresar la información de los becados BAES y acceder a su base jurisdiccional, para confirmar y listar los postulantes y renovantes. Con este proceso, cada encargado validará la información de los estudiantes becados.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 13 de 47

CALENDARIO

3.4. Cronograma Anual

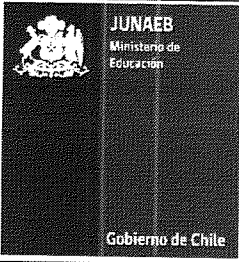
Cronograma Beca BAES (estudiantes renovantes)

ETAPA	MES DE USO BECA BAES										
	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
Proceso de confirmación de Beca: Institución de educación superior confirma en el sistema Informático, a estudiantes becados.	10 al 16 enero 19 al 26 febrero	12 al 23 de marzo	1 al 9 abril (*) 1 al 23 abril	1 al 22 mayo	1 al 21 junio	1 al 20 julio	1 al 22 agosto	1 al 20 sept.	1 al 20 oct.	1 al 21 nov.	IES
Supervisión Regional: Dirección Regional supervisa el proceso de confirmación de becas.	23 enero 27 febrero	26 de marzo	10 abril (*) 24 al 25 de abril	23 al 24 mayo	22 al 25 junio	23 al 24 julio	23 al 24 agosto	21 al 24 sept.	22 al 23 oct.	22 al 23 nov.	Direcciones Regionales de Junaeb
Generación de archivo de compra: Departamento de Informática de JUNAEB procesa información de compra.	28 febrero	27 de marzo.	11 abril (*) 26 abril	25 al 28 mayo	26 al 27 junio	25 al 26 julio	27 al 28 agosto	25 al 26 sept.	24 al 25 oct.	24 al 26 nov.	Departamento de Informática de Junaeb
Compra de instrumentos de canje: DAE solicita la confección y/o carga de tarjetas electrónicas.	01 marzo	28 marzo	12 abril (*) 27 abril	29 mayo	28 junio	27 julio	29 agosto	27 sept.	26 oct.	27 nov.	Departamento de Alimentación Escolar
Carga de instrumento de canje: El saldo de la tarjeta se encuentra disponible.	05 marzo	31 de marzo	16 abril (*) 1 mayo	1 junio	1 julio	1 agosto	1 sept.	1 oct.	1 nov.	1 dic.	Empresas Prestadoras

(*) Corresponde al tercer proceso de estudiantes renovantes rezagados.

El pago de la Beca BAES será retroactivo de manera automática para todos los estudiantes renovantes hasta el término del quinto proceso de confirmación, el cual culmina el día 21 de junio de 2018, de conformidad a lo establecido en el cronograma anual.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 14 de 47

Los estudiantes que renueven su beca BAES después del día 21 de junio de 2018, podrán optar al pago retroactivo, sólo mediante expresa solicitud de su institución de educación superior en base a las orientaciones indicadas en el subtítulo siguiente; **"Del procedimiento para el pago retroactivo"**.

3.5. Del procedimiento para el pago retroactivo

En el evento que estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en el subtítulo 5.1. del presente manual, no sean confirmados por su institución de educación superior ante JUNAEB, la institución de educación superior podrá solicitar el pago retroactivo de la Beca BAES, a partir del día 1° de Julio de 2018.

Dicha solicitud deberá ser ingresada a través del sistema informático BAES, para lo cual la institución deberá acceder a la opción "Ingreso Pago retroactivo". En dicha opción podrá ingresar la nómina de los estudiantes afectados que deberán recibir el pago retroactivo de la beca. Las solicitudes deberán ser ingresadas, hasta la fecha de cierre del "Proceso de Confirmación de Beca", a fin de que los pagos sean cursados el mes inmediatamente siguiente.

Paralelamente la propia institución de educación superior será la responsable de efectuar la reactivación de los alumnos afectados, a través del sistema informático BAES, mediante la opción "Ingreso de Reactivaciones", con el objetivo de que sean incorporados en los pagos posteriores. En virtud de lo anterior, será la propia institución de educación superior la responsable de efectuar la reactivación de los alumnos afectados.

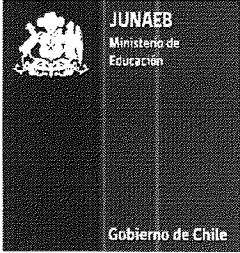
3.6. Del procedimiento para el reintegro de la Beca BAES

Deberán efectuar el reintegro de la Beca BAES todos aquellos estudiantes que sean confirmados por su IES ante JUNAEB para recibir el pago de la beca y que a la fecha de cierre del "Proceso de confirmación de Beca" no cumplan con los requisitos establecidos en la letra a) del Subtítulo 5.1, del presente manual. La institución de educación superior que cometió el error deberá gestionar con cada estudiante la devolución del monto percibido de manera indebida, situación que debe ser formalizada por la institución de educación superior mediante el envío de una carta de notificación a cada estudiante.

La devolución del monto utilizado de manera indebida deberá ser reintegrada por el estudiante en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la notificación por parte de su institución de educación superior. El depósito debe ser efectuado a nombre de JUNAEB en la cuenta N°9000097 del Banco Estado, enviando copia del depósito al correo electrónico tesoreriadireccionnacional@junaeb.cl. Si cumplido el plazo antes señalado, el estudiante no efectúa el depósito, perderá definitivamente el derecho a optar nuevamente a la Beca BAES y JUNAEB mediante la emisión de una resolución fundada, procederá a solicitar a la institución de educación superior reintegrar el saldo del monto total del perjuicio fiscal ocasionado.

Lo anterior se enmarca dentro de los principios que revisten la actuación de los órganos de Administración del Estado cuyo mandato es velar por la eficiente e idónea administración de los recursos fiscales, a través del control que cada servicio debe realizar respecto del cumplimiento de la normativa vigente.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 17 de 47

b) No haber incurrido en causal de pérdida de la beca según el subtítulo 5.3 letra b).

5.2 Procedimientos de renovación

- Renovación anual:** Cada institución de educación superior deberá acreditar la condición de matriculado de los becados, realizando la confirmación a través del sistema informático BAES. Se entenderá que todos los estudiantes confirmados por la institución de educación superior en el sistema informático son alumnos regulares. Por otra parte la condición socioeconómica no será reevaluada anualmente, por lo cual el quintil de ingreso per cápita en el cual fue categorizado el estudiante al momento de obtener el beneficio de arancel, se mantendrá durante toda la duración de la Beca BAES. De este modo, el único requisito establecido para la renovación anual es que el estudiante cuente con la condición de matriculado para el año 2018. Bajo ninguna circunstancia la institución de educación superior deberá solicitar el pago de la Beca BAES a estudiantes que no estén matriculados.

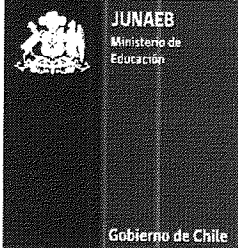
Adicionalmente existirá un control a efectuarse dentro del proceso de renovación mensual para los estudiantes pertenecientes a la cohorte 2010 en adelante, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

Una vez publicados los resultados finales del proceso de renovación de beneficios de arancel de MINEDUC y la Comisión Ingresos, el Departamento de Alimentación Escolar de JUNAEB procederá a analizar y suprimir la Beca BAES a los estudiantes nuevos o renovantes que no cuenten con ninguno de los beneficios de arancel señalados en el subtítulo denominado 4.1 Criterios de asignación o no sean adjudicatarios de las becas de reparación otorgadas por MINEDUC. La supresión de la Beca BAES se hará efectiva a partir del año lectivo siguiente (año 2019), y la nómina de alumnos será publicada en el mes de diciembre de cada año a través del sistema informático BAES.

Los estudiantes que no cuentan con beca de arancel de MINEDUC y que han presentado suspensión del crédito con aval del Estado o renovación con monto cero, también podrán optar a la renovación de la Beca BAES toda vez que cumplan con los requisitos señalados en el subtítulo denominado 5.1. del presente manual.

- Renovación Mensual:** Cada institución de educación superior deberá informar la nómina de estudiantes que cumplen con los requisitos señalados en la letra a) del subtítulo denominado 5.1. del presente manual, mediante el proceso simplificado de confirmación de becas del sistema informático BAES. De esta forma, las instituciones de educación superior deberán solicitar el pago de la Beca BAES única y exclusivamente a los alumnos regulares. Bajo ninguna circunstancia la Institución debe efectuar el proceso de confirmación para el pago de la Beca BAES sin antes validar la matrícula de sus estudiantes. El incumplimiento de esta disposición estará sujeto a las sanciones y procedimientos establecidos en el Punto 3.6 Del procedimiento para el reintegro de la Beca BAES.

Con el objetivo de controlar el cabal cumplimiento de esta disposición, las Direcciones Regionales de JUNAEB supervisarán anualmente una muestra de instituciones, en virtud de las orientaciones establecidas en el título 8.1 denominado "Proceso de control dirección regional". En dicha instancia, JUNAEB solicitará al encargado institución de educación superior los medios de verificación que acrediten que efectuó la validación de la matrícula de los alumnos, antes de solicitar el pago de la Beca BAES a JUNAEB. Para ello, el encargado institución de educación superior deberá mantener en una carpeta los archivos Excel cargados al sistema

	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 18 de 47

informático BAES, además del archivo Excel en donde se efectuó el cruce de datos para validar la matrícula de los estudiantes o la evidencia en el caso que dicho cruce sea efectuado por una persona distinta, o de manera automatizada por una plataforma informática.

5.3 Estados especiales y duración de la Beca BAES

a) Suspensión temporal de la Beca

Cuando el alumno/a deba suspender sus estudios se procederá a suspender temporalmente la Beca BAES, siendo responsabilidad del encargado institución de educación superior suspender la beca durante el **Proceso de Confirmación** inmediatamente siguiente.

Causales de Suspensión Temporal:

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO	ESTADO	TIPO
OTRA SUSPENSIÓN TEMPORAL	7	ELIMINADO	TEMPORAL
ELIMINACIÓN ACADÉMICA	9	ELIMINADO	TEMPORAL
TARJETA SIN USO (1)	17	ELIMINADO	TEMPORAL
SIN MATRÍCULA VIGENTE (2)	19	ELIMINADO	TEMPORAL
DUPLICIDAD CON BECA BPA - BANV (3)	15	ELIMINADO	TEMPORAL

(1) Cuando el estudiante no retire su tarjeta en un máximo de 30 días o cuando el estudiante no utilice el monto de su tarjeta en un plazo superior a los 60 días.

(2) Cuando al cierre del proceso de confirmación establecido en el punto 3.4. Cronograma Anual, el estudiante no haya efectuado su matrícula en su respectiva institución de educación superior.

(3) Cuando el estudiante cuente con otro beneficio de alimentación otorgado por JUNAEB: Beca Patagonia Aysén, Beca Chaitén Beca Norte Grande y Cerros de Valparaíso.

Según las situaciones anteriormente señaladas los estudiantes podrán solicitar la reactivación del beneficio directamente en su institución de educación superior, quien deberá proceder con la reactivación de la Beca BAES.

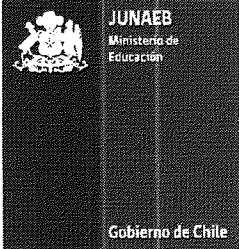
b) Supresión de la beca

Durante el transcurso del año, los encargados de cada institución de educación superior deberán informar, a través del sistema informático, las situaciones que se enuncian a continuación, y que dan origen a la supresión definitiva de la beca.

❖ Causales de Supresión:

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO	ESTADO	ESTADO
FALLECIMIENTO	8	ELIMINADO	DEFINITIVA
TITULADO	11	ELIMINADO	DEFINITIVA
EGRESADO	12	ELIMINADO	DEFINITIVA



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 19 de 47

OTRA SUSPENSIÓN DEFINITIVA	14	ELIMINADO	DEFINITIVA
SANCIONADO (*)	16	ELIMINADO	DEFINITIVA
ALUMNO SIN CRÉDITO CON AVAL	20	ELIMINADO	DEFINITIVA
ALUMNO SIN BECA DE ARANCEL MINEDUC	21	ELIMINADO	DEFINITIVA

(*) **Sancionado:** Cuando el estudiante incurra en la compra de productos tales como alcohol, tabaco y/o fármacos, efectúe el uso de la beca sin contar con la condición de alumno regular, o en el caso que el beneficiario intencionalmente omita o altere los antecedentes consignados en el proceso de postulación o renovación de los beneficios de arancel que dieron origen a la Beca BAES.

c) Duración máxima de la Beca BAES

Por regla general la Beca BAES no cuenta con una duración máxima en relación al tiempo en que un estudiante puede percibir este beneficio. Sin perjuicio de lo anterior, JUNAEB, mediante resolución fundada, podrá establecer cada año criterios de supresión bajo esta causal, con el objetivo de corregir desviaciones y controlar la correcta utilización de los recursos públicos.

Esta supresión será efectuada directamente por la Dirección Nacional de JUNAEB, y la nómina de alumnos será publicada en el sistema informático BAES (módulo de documentos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución exenta correspondiente.

La causal de supresión descrita en los párrafos precedentes es independiente a las causales contempladas en el subtítulo denominado 5.2. Procedimientos de renovación.

5.4 Procedimiento de reactivación, cambio de carrera y continuidad de la Beca BAES

a) Reactivación de la beca


El proceso de reactivación deberá ser efectuado directamente por el encargado institución de educación superior, mediante el proceso simplificado de confirmación de beca, en el módulo **ingreso de reactivaciones**.

Las reactivaciones ingresadas por el encargado de la institución de educación superior quedarán automáticamente autorizadas, por lo cual antes de ingresar una reactivación, deberá validar que los estudiantes cumplen con los requisitos señalados en la letra a) del subtítulo denominado 5.1. del presente manual.

Adicionalmente, los estudiantes pertenecientes a la cohorte 2010 en adelante, deberán mantener los beneficios de arancel otorgados por MINEDUC y/o la Comisión INGRESA. En virtud de lo anterior, las reactivaciones ingresadas para estudiantes pertenecientes a la cohorte 2010 en adelante estarán sujetas a la posterior revisión de los resultados del proceso final de renovación de beneficios de arancel de MINEDUC y la Comisión INGRESA.

Por último en caso que la institución de educación superior no cuente con un Departamento de bienestar estudiantil, las reactivaciones deberán ser ingresadas por el departamento acreditado por la institución de educación superior ante la Dirección Regional de JUNAEB para la coordinación de la Beca BAES.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 20 de 47

b) Cambios de carrera

No se aplicarán restricciones a los estudiantes que efectúen cambios de carrera, pudiendo ser efectuados durante cualquier mes del año lectivo.

De este modo cuando el/la estudiante efectúe un cambio de carrera, deberá solicitar el traslado en su respectiva institución de educación superior de destino, para lo cual el encargado de la institución de educación superior deberá ingresar los antecedentes académicos durante el proceso de confirmación mensual a través del sistema informático, ingresando al proceso simplificado de confirmación de becas, módulo **Ingreso de reactivaciones**.

Sin perjuicio de lo anterior los alumnos que efectúen cambios de carrera estarán sujetos a los criterios y controles establecidos en el subtítulo denominado 5.2. Procedimientos de renovación, letra b).

c) De la continuidad de estudios

Se otorgará continuidad del beneficio a aquellos becados que, terminando sus estudios técnicos, deseen continuar estudios en el semestre o año siguiente con una carrera del nivel profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que efectúen continuidad de estudios estarán sujetos a los criterios y controles establecidos en el subtítulo denominado 5.2. Procedimientos de renovación, letra b). Del mismo modo en el evento que el estudiante no cuente con ninguno de los beneficios señalados en el subtítulo denominado 4.1 Criterios de Asignación, podrá renovar la Beca BAES, toda vez que sea adjudicatario de becas de reparación otorgadas por MINEDUC.

6. SITUACIONES DE EXCEPCIÓN

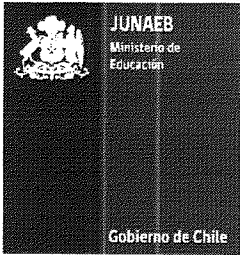
6.1 De la suspensión de la actividad docente

Si la institución de educación superior en que se encuentre matriculado un becario suspende temporalmente su actividad docente (paro o toma), JUNAEB continuará pagando la beca a los beneficiarios matriculados en dicha institución hasta el período máximo establecido en el punto **3.4 Cronograma Anual**, por lo cual el pago de la Beca BAES no se extenderá para los meses de enero y febrero del año 2019. No obstante, JUNAEB podrá, por resolución fundada y en casos calificados, suspender el pago del beneficio durante el año lectivo.

6.2 Estudiantes con pasantías en el extranjero, egresados y en practica profesional

Los estudiantes que durante el año 2018 realicen pasantías en el extranjero no podrán percibir la Beca BAES durante los meses que no residan en Chile y deberán ser suspendidos por su respectiva institución de educación superior bajo la causal "otra suspensión temporal". Al momento de reincorporarse, deberán ser reactivados por su institución de educación superior, y el pago de la beca BAES no será de carácter retroactivo.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 21 de 47

Los alumnos que durante el año 2018 realicen la práctica profesional, o se encuentren en condición de egresados, podrán mantener la beca BAES toda vez que mantengan la condición de alumno regular. Se entenderá que todos los alumnos confirmados en el sistema informático por sus instituciones de educación superior, son alumnos regulares.

7. TARJETA ELECTRÓNICA BAES

7.1 Procesos Tarjeta Electrónica BAES

a) Proceso de Recepción

Las instituciones de educación superior, a través de sus encargados de los departamentos de bienestar estudiantil o su equivalente, tienen como función recepcionar, almacenar y resguardar las tarjetas electrónicas hasta la entrega directa a los estudiantes.

Al momento de la recepción, deberán constatar que la cantidad de tarjetas electrónicas recibidas sea igual a la cantidad de tarjetas detalladas en la guía de despacho correspondiente. Sólo una vez acreditada esta correspondencia, el/la profesional acreditado ante la JUNAEB para tales efectos deberá dar la recepción conforme, mediante la firma y timbre de la guía de despacho, indicando además la fecha en que recepcionó las tarjetas.

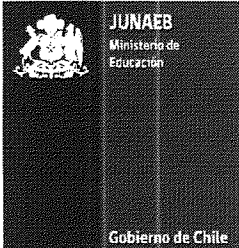
El encargado/a institución de educación superior deberá guardar una copia de cada guía de despacho, con la fecha, firma y timbre, documentación que será solicitada por la Dirección Regional de JUNAEB al momento de efectuar la supervisión anual en cada institución de educación superior.

Aquellas tarjetas que presenten daño o deterioro, o cuyo embalaje se encuentre destruido parcial o totalmente, no deberán ser recepcionadas, y el encargado de la institución de educación superior deberá dar inmediato aviso, mediante correo electrónico dirigido al proveedor que corresponda (Amipass, Edenred o Sodexo), con copia a la Dirección Regional respectiva.

b) Proceso de entrega

Las instituciones de educación superior a través de las/os encargadas/os de institución de educación superior de los departamentos de bienestar estudiantil o su equivalente, tienen como función establecer todas las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso de entrega demande en sus respectivas Instituciones, asegurando la aplicación de medidas de seguridad que permitan la correcta recepción por parte de los estudiantes. Para esto la institución de educación superior deberá entregar la tarjeta electrónica exclusiva y personalmente al estudiante, acreditando su identidad, mediante la exhibición de la cedula de identidad y registrando la entrega mediante el formato adjunto al presente manual en Anexo N°1 u otro formato que al menos contenga todos los campos solicitados en dicho Anexo. También serán válidos aquellos sistemas de registros dispuestos por las empresas prestadoras que incorporen tecnología biométrica en la acreditación de identidad, tales como huella digital. Los registros de entrega deberán ser



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 22 de 47

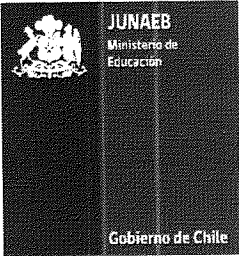
almacenados por los departamentos de bienestar estudiantil o equivalente, y podrán ser auditados por las Direcciones Regionales de la JUNAEB durante el año 2018.

c) Proceso de Devoluciones

Procederá la suspensión del beneficio en el evento que el estudiante, habiendo sido informado de su calidad de becado BAES, no haga retiro de su tarjeta electrónica en el plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción de la tarjeta por parte de la institución de educación superior. El procedimiento para la suspensión será el siguiente:

- En el período de confirmación inmediatamente siguiente, las instituciones de educación superior deberán suspender el beneficio, seleccionando como causal de eliminación: **Tarjeta sin Uso**.
- En virtud de lo anterior, las instituciones de educación superior no deberán bajo ninguna circunstancia solicitar el pago de la Beca BAES a estudiantes cuyas tarjetas no han sido retiradas en un plazo superior a 30 días corridos, aun cuando estos alumnos figuren en los registros académicos como estudiantes regulares de la institución de educación superior.
- Para evitar mal uso y/o falsificación de las tarjetas electrónicas, la institución de educación superior deberá destruir las tarjetas no retiradas en 30 días corridos y desecharlas, ya que no se requiere la devolución física de estos instrumentos. Para mantener un registro y control sobre las tarjetas destruidas, cada encargado institución de educación superior deberá completar el ANEXO N° 3 formato acta de destrucción de tarjetas beca BAES y mantener una copia de cada acta, ya que serán solicitadas por las Direcciones Regionales de JUNAEB, en la supervisión anual a las instituciones de educación superior.
- En el evento que el/la estudiante no haya efectuado el retiro de su tarjeta antes de 30 días corridos, y por este hecho haya sido suspendido, podrá solicitar la reactivación del beneficio directamente en su Institución de educación superior, y será la propia Institución quien deberá efectuar la reactivación de la Beca. Por regla general, la reactivación de la Beca BAES, no tendrá carácter retroactivo, y será el propio estudiante el responsable de solicitar una reposición de tarjeta a la empresa prestadora respectiva.
- Las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones antes señaladas, conforme a las orientaciones indicadas en el título 8 denominado "Proceso de control dirección regional JUNAEB". En el evento de pesquisar incumplimientos por parte de la Institución de Educación Superior, procederá a emitir una carta del Director Regional a la autoridad máxima de la sede respectiva, en la cual representa la situación y solicita comprometer el cumplimiento de la normativa; en el caso de reiteración de la falta, La Dirección Regional deberá informar a la Dirección Nacional de JUNAEB para que proceda a emitir una Carta del Director Nacional de JUNAEB a la autoridad máxima de la IES, señalando la situación ocurrida y requiriendo su compromiso para subsanarla.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 23 de 47

7.2 Procedimientos Tarjeta Electrónica BAES

a) Procedimiento para activación y extravío

De acuerdo al prestador asignado el procedimiento de activación de la tarjeta electrónica y/o de recuperación de la clave secreta será el siguiente:

1) SODEXO PASS:

- **Recepción y activación de tarjeta**

Para el caso de la primera tarjeta, el estudiante recibirá la clave inicial en su e-mail personal registrado en JUNAEB, a través de la información declarada por el alumno en los datos de contacto del formulario único de acreditación económica (FUAS)

Para activar la tarjeta, el estudiante debe cambiar la clave inicial en el sitio web: <http://www.becajunaebsodexo.cl>, ingresando su RUT y la clave recibida en su e-mail personal. El sistema le sugerirá activar su tarjeta, y el alumno sólo debe confirmar la activación si tiene la tarjeta en su poder.

- **Reposición de tarjeta**

En caso de pérdida o robo, el estudiante debe bloquear la tarjeta llamando al 800 646 155 opción 1; desde celulares al (02) 2687 0390; o también en la página www.becajunaebsodexo.cl, donde el alumno debe ingresar los datos solicitados y automáticamente llegará una nueva tarjeta en 6 días hábiles para la Región Metropolitana, y en 7 días hábiles en el resto de las regiones.

Durante los días que demora la emisión y entrega de una tarjeta de reposición, se habilitará temporalmente la opción de **Pago con Rut**, para lo cual se entregará al estudiante una clave temporal (de 4 dígitos, sólo numérica y no modificable) que llegará a su e-mail. Para utilizar esta modalidad el estudiante debe indicar al vendedor del punto de canje asociado, que presione la opción de ingreso de RUT, luego el estudiante digita su RUT, acepta el monto de la compra, e ingresa la clave temporal. Todos los puntos de canje asociados a JUNAEB tienen la modalidad de pago con rut habilitada.

- **Recuperación de clave secreta**

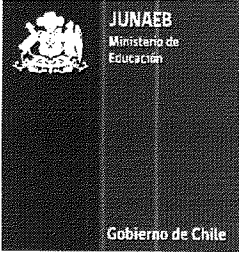
Si el estudiante olvida su clave, la puede recuperar en www.becajunaebsodexo.cl, en la sección "Recupera tu clave". Al seleccionar esta opción, automáticamente se envía una nueva clave a su e-mail registrado, la cual debe ser cambiada para hacer uso de la tarjeta.

- **Cambio de correo electrónico para recibir una nueva clave**

Si el estudiante requiere modificar el e-mail, debe efectuarlo en www.becajunaebsodexo.cl, en la sección perfil.

Si el estudiante solicitó una reposición con un correo erróneo, debe dirigirse a su dirección de asuntos estudiantiles (DAE) o a una oficina regional JUNAEB, y solicitar que se comuniquen con Sodexo para actualizar esta información.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 24 de 47

- **Contáctanos:**

- **Web:** www.becajunaabsodexo.cl
- **Mail:** junaeb.ms.cl@sodexo.com
- **FACEBOOK:** [Beca JUNAEB Sodexo](#)
- **TWITTER:** [@JUNAEBsodexo](#)
- **Teléfono:** 800 646 155

2) EDENRED:

- **Recepción y Activación**

Será responsabilidad de los estudiantes retirar su tarjeta en la dirección de asuntos estudiantiles de su institución. Para activar su tarjeta, el alumno deberá registrarse en el sitio web www.ticketjunaeb.cl. Al terminar el registro, el alumno recibirá un correo con un código de validación de cuenta, el cual deberá ser ingresado en la web. Una vez realizada la validación de la cuenta, debe ingresar a su cuenta en www.becaticketjunaeb.cl, y acceder al módulo "Resumen de cuenta", donde debe seleccionar "Activación de tarjeta". En esta opción podrá asignar una clave de compra de 4 dígitos a la tarjeta. Esta acción de inmediato dejará la tarjeta activa y con su clave de compra asignada.

- **Reposición de tarjeta**

En caso de pérdida o robo, será responsabilidad del estudiante efectuar la reemisión de su tarjeta electrónica de forma oportuna, para lo cual deberá ingresar a su cuenta en www.becaticketjunaeb.cl, y seleccionar en el menú "Pérdida de tarjeta", opción "Solicitar nueva tarjeta".

La nueva tarjeta será entregada en su respectiva institución de educación en un plazo máximo de 4 días corridos. Durante el periodo en que llega la nueva tarjeta del estudiante, puede utilizar el sistema de "**Compra por RUT**". Esta clave es entregada por la página web al momento de solicitar una nueva tarjeta, la clave es provisoria, de 4 dígitos, NO modificable y estará habilitada por 4 días.

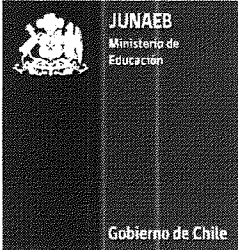
La entrega de esta nueva tarjeta sigue el procedimiento descrito en el punto de "Recepción y activación"

Para utilizar esta modalidad el estudiante debe indicar al vendedor del Punto de Canje asociado, que presione la opción de ingreso de RUT, luego el estudiante digita su RUT, acepta el monto de la compra e ingresa la clave temporal. Todos los Puntos de canje asociados a JUNAEB tienen la modalidad de Pago con Rut habilitada.

- **Recuperación de clave secreta**

En caso que el estudiante olvide la clave secreta de su tarjeta deberá ingresar a su cuenta en www.becaticketjunaeb.cl y seleccionas menú "Mi Perfil", opción "Cambio de clave PIN" y asignarle una nueva clave de 4 dígitos.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 25 de 47

- **Datos de Contacto Edenred:**

- Call Center: 800 22 7070 / (02) 25448140
- Web: www.becaticketjunaeb.cl
- Mail: notificaciones.ticketjunaeb-cl@edenred.com
- Facebook: www.facebook.com/ticketjunaeb
- Twitter: <https://twitter.com/ticketjunaeb>

3) AMIPASS:

- **Recepción y Activación**

Será responsabilidad de los estudiantes retirar su tarjeta en la dirección de asuntos estudiantiles de su respectiva Institución. Al momento de recibir la tarjeta el alumno deberá asignar su clave secreta. Desde ese momento la tarjeta queda activa y con la clave secreta definida por el estudiante. Posteriormente le llegará un email con la bienvenida, la URL de la plataforma www.becajunaebamipass.com, redes sociales e instructivo de ingreso a la plataforma WEB.

- **Reposición de tarjeta**

En caso de pérdida o robo, será responsabilidad del estudiante efectuar el bloqueo de su tarjeta electrónica de forma oportuna, para lo cual deberá ingresar a su cuenta en www.becajunaebamipass.com, y escoger menú "Bloqueo de cuenta", opción "Bloquear", con lo que se generará una solicitud de una nueva tarjeta.

La nueva tarjeta será entregada en su respectiva institución de educación superior en un plazo máximo de 4 días corridos. Durante el período en que llega la nueva tarjeta del estudiante, puede utilizar el sistema de "Compra por RUT". Se enviará un email al estudiante recordando la forma de operar mientras se entrega su nueva tarjeta.

Para utilizar esta modalidad el estudiante debe solicitar al vendedor del Punto de Canje asociado, que presione la opción de ingreso de RUT, luego el estudiante digita su RUT, acepta el monto de la compra e ingresa su clave de siempre. Todos los Puntos de canje asociados a JUNAEB tienen la modalidad de Pago con Rut habilitada.


- **Recuperación de clave secreta**

En caso que el estudiante olvide la clave secreta, deberá ingresar a su cuenta en www.becajunaebamipass.com, ir al menú "Cambio de Clave", marcar opción "Cambio de clave de pago", y hacer clic en botón "Restaurar Clave". Posteriormente se enviará un email con la nueva clave de pago de 4 dígitos.

- **Datos de Contacto Amipass:**

- Call Center: 800360008
- Web: www.becajunaebamipass.com
- Mail: becajunaebamipass@amipass.com



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 26 de 47

- Facebook: www.facebook.com/becajunaebamipass.com
- Twitter: <https://twitter.com/becajunaebamipass.com>

b) Vigencia de saldos

La carga normal de las tarjetas electrónicas se efectuará el primer día de cada mes, y su vigencia será de 35 días corridos. Una vez concluido el periodo de vigencia, los saldos no utilizados son descontados de la tarjeta del estudiante y por regla general no podrán ser restituidos.

En el evento que un estudiante no presente uso de su tarjeta en un plazo superior a los 60 días corridos, la Dirección Nacional de JUNAEB procederá con la suspensión temporal del beneficio.

Por último, para los saldos vigentes al momento del extravío, se aplicará el mismo plazo de vigencia establecido regularmente, por lo cual si el vencimiento de saldos se registra durante el plazo de reposición el/la estudiante perderá el monto vigente en su tarjeta.

8. PROCESO DE CONTROL DIRECCIÓN REGIONAL JUNAEB

8.1 Objetivo y Alcance

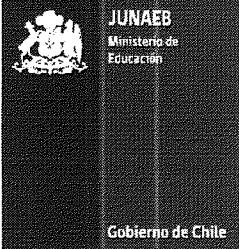
- **Objetivo:** Efectuar un control a las instituciones de educación superior, en relación al nivel de cumplimiento de las orientaciones técnicas de la Beca BAES, para los procedimientos de confirmación, recepción y entrega de las tarjetas de alimentación.
- **Alcance:** El control deberá ser efectuado durante el año lectivo 2018 (antes del 31 de Octubre) y la muestra de las institución de educación superior a supervisar podrá ser definida por cada Dirección Regional. Se establece como sugerencia supervisar al menos un 40% del total de instituciones de educación superior de la región.

8.2 Procedimiento y resultados

- **Descripción del Procedimiento:** El control debe ser efectuado por la Dirección Regional de manera presencial en cada sede en donde la institución de educación superior efectúe la entrega de las tarjetas, mediante la aplicación de la "Cartilla de Supervisión IES" disponible en el anexo N°7 del Presente Manual.

La Dirección Regional deberá efectuar la programación anual de las visitas y tomar contacto con al menos 5 días hábiles de antelación con su contraparte en la institución de educación superior a supervisar, con el objetivo de asegurar la disponibilidad de la documentación que será revisada en el proceso de control.



	MANUAL	Código: M-DAE-BAES001
	MANUAL BECA ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR BAES PROCESO 2018	Revisión: 01 del 11/11/2017
		Página: 27 de 47

- **Resultados:** Al cierre de este proceso de control (antes del 31 de octubre), cada Dirección Regional deberá emitir y enviar al Departamento de Alimentación Escolar, un informe con los resultados de las instituciones de educación superior supervisadas detallando al menos la siguiente información:

- Detalle de las instituciones de educación superior supervisadas;
- Descripción de los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones efectuados a la institución de educación superior;
- Detalle de las acciones implementadas para corregir las desviaciones detectadas;
- Conclusiones;
- Sugerencias y recomendaciones para la normativa de la Beca BAES 2018;
- Anexar al informe las "Cartillas de Supervisión" aplicadas y firmadas.

ANEXO N°1
FORMATO DE RECEPCIÓN CONFORME TARJETA ELECTRÓNICA BAES

N°	RUT	DV	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	TELEFONO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								



ANEXO N°2

CARTA FORMALIZACIÓN DE ENCARGADOS INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

De acuerdo a los procedimientos normativos de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES), mediante la presente carta, formalizo ante JUNAEB a los funcionarios responsables de la validación de la condición de alumno regular y a los responsables de la recepción de las tarjetas BAES, correspondientes a:

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR: _____

SEDE(s): _____

Datos de contacto del responsable de validar la matrícula de los estudiantes en el sistema informático BAES, con un máximo 2 responsables por cada sede:

RESPONSABLE N°1 SISTEMA INFORMÁTICO

NOMBRE COMPLETO		
RUT		
CARGO EN INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR		
CELULAR		
TELÉFONO FIJO		
CORREO ELECTRÓNICO		

RESPONSABLE N°2 SISTEMA INFORMÁTICO

NOMBRE COMPLETO		
RUT		
CARGO EN INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR		
CELULAR		
TELÉFONO FIJO		
CORREO ELECTRÓNICO		



Datos de contacto del responsable de recepcionar las tarjetas en cada Institución de Educación Superior, con un máximo 2 responsables por cada sede:

RESPONSABLE N°1 RECEPCIÓN DE TARJETAS

NOMBRE COMPLETO			
RUT			
CARGO EN INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR			
TELÉFONO FIJO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			
REGIÓN		PROVINCIA	
COMUNA		CIUDAD	
DIRECCIÓN			

RESPONSABLE N°2 RECEPCIÓN DE TARJETAS

NOMBRE COMPLETO			
RUT			
CARGO EN INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR			
TELÉFONO FIJO		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO			
REGIÓN		PROVINCIA	
COMUNA		CIUDAD	
DIRECCIÓN			

A través de la presente, declaro estar en conocimiento de la normativa de la Beca BAES, en especial de las medidas de control internas que como Institución debemos adoptar para evitar el uso indebido de la tarjeta, tanto por personas distintas a los beneficiarios, como por beneficiarios que pierden la condición de alumno



regular. En especial nos comprometemos a destruir las tarjetas no retiradas en 30 días y suspender el beneficio, dejando registro a través del ANEXO N° 3 y manteniendo una copia de cada acta, en el evento que sea requerida por la Dirección Regional de JUNAEB.

Por último, nos comprometemos a informar a JUNAEB cualquier irregularidad detectada, adoptar las sanciones administrativas que correspondan, y aportar todos los antecedentes que se requieran en los procesos de supervisión o investigación, ya sea de JUNAEB o del Ministerio Público.

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE LA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

TIMBRE OFICINA DE PARTES
DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB



ANEXO N°3
FORMATO ACTA DE DESTRUCCIÓN DE TARJETAS BECA BAES



1.- Identificación de la Reunión

Fecha	
Institución de Educación Superior	
Sede	

2.- Asistentes

	Nombre Completo	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			



3.- Resumen destrucción de Tarjetas

Causal que origina la destrucción de Tarjetas	Cantidad de Tarjetas
Sin retiro en más de 30 días	
Pérdida de la condición de Alumno Regular	
Otra Causal	

4.- Observaciones

--

4.- Detalle de las tarjetas destruidas

En virtud de las causales antes señaladas, se procede con la destrucción de las tarjetas de los estudiantes individualizados a continuación:

N°	RUT	DV	NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE TARJETA	OBSERVACION
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						



ANEXO N°4
LISTADO DE INSTITUCIONES SEGÚN EMPRESA ASIGNADA

N°	INSTITUCIONES	EMPRESA ASIGNADA
1	ARMADA DE CHILE DIVISION DE EDUCACION	SODEXO
2	CARABINEROS DE CHILE, DIRECCION DE EDUCACION	EDENRED
3	CFT. ALEXANDER VON HUMBOLDT	EDENRED
4	CFT. ALFA	SODEXO
5	CFT. ANDRES BELLO	EDENRED
6	CFT. CAMARA DE COMERCIO DE SANTIAGO	EDENRED
7	CFT. CANON	EDENRED
8	CFT. CEDUC - UCN	EDENRED
9	CFT. CRECIC	EDENRED
10	CFT. DE ENAC	EDENRED
11	CFT. DE TARAPACA	EDENRED
12	CFT. DEL MEDIO AMBIENTE - IDMA	EDENRED
13	CFT. DUOC UC	EDENRED
14	CFT. EDUCAP	EDENRED
15	CFT. ICCE	SODEXO
16	CFT. ICEL	AMIPASS
17	CFT. INACAP	SODEXO
18	CFT. INSTITUTO ECOLE	SODEXO
19	CFT. INSTITUTO TECNOLOGICO DE COMPUTACION - ITC	SODEXO
20	CFT. IPROSEC	EDENRED
21	CFT. JUAN BOHON	SODEXO
22	CFT. LOTA-ARAUCO	EDENRED
23	CFT. LUIS ALBERTO VERA	EDENRED
24	CFT. MAGNOS	SODEXO
25	CFT. MANPOWER	EDENRED
26	CFT. MASSACHUSETTS	EDENRED
27	CFT. PROANDES	EDENRED
28	CFT. PRODATA	EDENRED
29	CFT. PROFASOC	EDENRED
30	CFT. SAN AGUSTIN DE TALCA	AMIPASS
31	CFT. SANTO TOMAS	SODEXO
32	CFT. SIMON BOLIVAR	EDENRED
33	CFT. TECNOLOGICO PROTEC	SODEXO
34	CFT. TEODORO WICKEL KLUWEN - UFRO	AMIPASS
35	CFT. U. VALPARAISO	SODEXO
36	CFT. UCEVALPO	SODEXO
37	CFT. UDA	SODEXO
38	DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL, ESCUELA TECNICA	SODEXO
39	EJERCITO DE CHILE, COMANDO DE INSTITUTOS Y DOCTRINA	SODEXO



N°	INSTITUCIONES	EMPRESA ASIGNADA
40	ESCUELA DE SUBOFICIALES DEL EJERCITO	SODEXO
41	ESCUELA MILITAR DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS	SODEXO
42	FUERZA AEREA DE CHILE, DIVISION DE EDUCACION	SODEXO
43	IP. AGRARIO ADOLFO MATTHEI	EDENRED
44	IP. AIEP	SODEXO
45	IP. ARCOS	EDENRED
46	IP. CARLOS CASANUEVA	EDENRED
47	IP. CHILENO-BRITANICO DE CULTURA	EDENRED
48	IP. CIISA	EDENRED
49	IP. CULINARY	SODEXO
50	IP. DE CHILE	AMIPASS
51	IP. DE LOS LAGOS	EDENRED
52	IP. DEL VALLE CENTRAL	SODEXO
53	IP. DIEGO PORTALES	SODEXO
54	IP. DR. VIRGINIO GOMEZ	AMIPASS
55	IP. DUOC UC	EDENRED
56	IP. EATRI	EDENRED
57	IP. ESCUELA DE CONTADORES AUDITORES DE SANTIAGO	SODEXO
58	IP. ESCUELA MODERNA MUSICA	SODEXO
59	IP. ESUCOMEX	SODEXO
60	IP. GUILLERMO SUBERCASEAUX	AMIPASS
61	IP. INACAP	SODEXO
62	IP. INAF	EDENRED
63	IP. IPEGE	AMIPASS
64	IP. IPLACEX	EDENRED
65	IP. LA ARAUCANA	SODEXO
66	IP. LOS LEONES	AMIPASS
67	IP. PROVIDENCIA	EDENRED
68	IP. SANTO TOMAS	SODEXO
69	POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, JEFATURA DE EDUCACION	SODEXO
70	PUC. DE CHILE	SODEXO
71	PUC. DE VALPARAISO	EDENRED
72	U. ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO	EDENRED
73	U. ADOLFO IBANEZ	AMIPASS
74	U. ADVENTISTA	EDENRED
75	U. ALBERTO HURTADO	AMIPASS
76	U. ANDRES BELLO	EDENRED
77	U. ARCIS	EDENRED
78	U. ARTURO PRAT	SODEXO
79	U. AUSTRAL DE CHILE	SODEXO
80	U. AUTONOMA	EDENRED
81	U. BERNARDO OHIGGINS	EDENRED
82	U. BOLIVARIANA	EDENRED



N°	INSTITUCIONES	EMPRESA ASIGNADA
83	U. CENTRAL	SODEXO
84	U. DE ACONCAGUA	EDENRED
85	U. DE ANTOFAGASTA	SODEXO
86	U. DE ATACAMA	EDENRED
87	U. DE AYSÉN	AMIPASS
88	U. DE CHILE	SODEXO
89	U. DE CIENCIAS DE LA INFORMÁTICA	EDENRED
90	U. DE CONCEPCIÓN	SODEXO
91	U. DE LA FRONTERA	SODEXO
92	U. DE LA SERENA	SODEXO
93	U. DE LAS AMÉRICAS	SODEXO
94	U. DE LOS ANDES	EDENRED
95	U. DE LOS LAGOS	SODEXO
96	U. DE MAGALLANES	EDENRED
97	U. DE O'HIGGINS	AMIPASS
98	U. DE TALCA	EDENRED
99	U. DE TARAPACA	EDENRED
100	U. DE VALPARAISO	EDENRED
101	U. DE VINA DEL MAR	EDENRED
102	U. DEL BIOBIO	EDENRED
103	U. DEL DESARROLLO	AMIPASS
104	U. DEL MAR	SODEXO
105	U. DEL PACIFICO	AMIPASS
106	U. DIEGO PORTALES	AMIPASS
107	U. FINIS TERRAE	AMIPASS
108	U. GABRIELA MISTRAL	EDENRED
109	U. IBEROAMERICANA DE CIENCIAS Y TECNOLOGIA, UNICYT	EDENRED
110	U. INTERNACIONAL SEK	EDENRED
111	U. LA REPUBLICA	SODEXO
112	U. LOS LEONES	SODEXO
113	U. MAYOR	EDENRED
114	U. MIGUEL DE CERVANTES	SODEXO
115	U. PEDRO DE VALDIVIA	EDENRED
116	U. SAN SEBASTIAN	EDENRED
117	U. SANTO TOMAS	SODEXO
118	U. UNIACC	EDENRED
119	U.T.F. SANTA MARIA	SODEXO
120	UC. CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ	SODEXO
121	UC. DE TEMUCO	SODEXO
122	UC. DEL MAULE	SODEXO
123	UC. DEL NORTE	EDENRED
124	UC. SSMA. CONCEPCIÓN	SODEXO



N°	INSTITUCIONES	EMPRESA ASIGNADA
125	UMCE	SODEXO
126	UPLACED	SODEXO
127	USACH	SODEXO
128	UTC. INACAP	SODEXO
129	UTEM	SODEXO
130	CFT DE LA REGION DEL MAULE	EDENRED
131	CFT DE LA REGION DE LA ARAUCANIA	SODEXO



ANEXO N°5

PROCESO DE CONTROL SISTEMA BIOMETRICO DIRECCIÓN REGIONAL JUNAEB

Objetivo: Efectuar un control a las Empresas Prestadoras de la Beca BAES, en relación al proceso de entrega biométrico de tarjetas.

Alcance: El control deberá ser efectuado durante el año 2018 a todas las IES que cuentan con entrega de tarjetas a través de validación biométrica de identidad.

Descripción del Procedimiento: El control debe ser efectuado por la Dirección Regional de JUNAEB de manera presencial o telefónica, mediante la aplicación de la "Cartilla de Supervisión". Para ello, la Dirección Regional de JUNAEB deberá tomar contacto con su contraparte en la IES a supervisar.

CARTILLA DE SUPERVISION

A fin de supervisar que las etapas del proceso de entrega de tarjetas se efectúan de manera correcta, a continuación, se pone a disposición la "Cartilla de Supervisión", que las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán aplicar en la cual se definen y norman los criterios y variables a supervisar:

FECHA DE SUPERVISIÓN	
HORA INICIO	
HORA TERMINO	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN	
SEDE	
EMPRESA ASOCIADA	
CANTIDAD TOTAL DE TARJETAS A ENTREGAR CON BIOMETRÍA	
CANTIDAD ENTREGADAS CON BIOMETRÍA	

PROCESO DE ENTREGA

Según lo establecido en las exigencias contractuales para los prestadores de la Beca BAES (Edenred, Sodexo y Amipass) cada prestador deberá efectuar la entrega de las nuevas tarjetas BAES directamente a los estudiantes, a través de un sistema de validación biométrica de identidad. En virtud de lo anterior, dichos prestadores deberán cumplir con los siguientes aspectos:



PREGUNTA N°1

El proveedor tomó contacto con el/la encargado/a IES para coordinar el lugar, fecha, días y horario para realizar la entrega de las tarjetas nuevas.

- a) Sí
- b) No
- c) Otra _____

PREGUNTA N°2

El proveedor notificó a cada estudiante la fecha y lugar de entrega de su tarjeta, mediante el envío de email, SMS u otro mecanismo de notificación.

- a) Sí
- b) No
- c) Otra _____

PREGUNTA N°3

El proveedor inicio la habilitación del punto de entrega en el plazo acordado y/o comprometido con la IES.

- a) Si
- b) No
- c) Otra _____

PREGUNTA N°4

El proveedor cuenta con 1 módulo de entrega por cada 400 tarjetas a entregar.

- a) Si
- b) No
- c) Otra _____

PREGUNTA N°5

El proveedor cuenta con 1 dispositivo biométrico en cada módulo de entrega o por cada 400 tarjetas a entregar.

- a) Si
- b) No
- c) Otra _____

Obs: Si la visita es realizada entre el 2° y 5° día, la cantidad de dispositivos a verificar, dependerá de las tarjetas que falten por entregar. Por ejemplo: Si la cantidad total de tarjetas a entregar es 1200 y al momento de la visita que corresponde al 3° día ya entregaron 200, le quedan 800 tarjetas por entregar, por lo que la cantidad de dispositivos a verificar es 2.

PREGUNTA N°6

El punto de entrega estuvo habilitado durante un mínimo de 5 días hábiles o hasta la entrega del total de tarjetas.

- a) Si
- b) No



ANEXO N°6

CARTILLA SUPERVISIÓN CASINOS UNIVERSITARIOS 2018

Con el fin de supervisar los casinos universitarios asociados a la venta de alimentación a los alumnos de Educación Superior en cada una de las IES, de acuerdo a lo establecido en la Intención de Compra de la Beca de Alimentación Educación Superior, se pone a disposición la "Cartilla de supervisión de Casinos Universitarios", que las Direcciones Regionales deberán aplicar en cada uno de los casinos supervisados.

Nombre casino supervisado	
Institución de Educación Superior	
Empresa	Sodexo <input type="checkbox"/> Amipass <input type="checkbox"/> Edenr <input type="checkbox"/>
Dirección	
Comuna	
Región	
Código MC	
Fecha de supervisión	

1. Vitrofanía

- **Chequeo:** Verificar que se encuentren publicados los componentes del menú y el valor en un lugar visible
 - a) Sí, se encuentran publicados los componentes y el valor del menú.
 - b) Sí, se encuentran publicados los componentes y no el valor del menú
 - c) Si, con el valor establecido, pero no presenta los componentes del menú
 - d) No, no se encuentra publicado el valor y tampoco los componentes

2. Valor del menú Junaeb establecido

- **Chequeo:** Verificar que el monto asociado al menú Junaeb, sea el establecido por Junaeb (\$1.600 – \$1.900)
 - a) \$1.600 - \$1.900
 - b) 1.900 o más
 - c) 1.600 o menos

3. Disponibilidad del Menú Junaeb

- **Chequeo:** Consultar al vendedor si el menú Junaeb, se encuentra disponible para la venta a los beneficiarios.
 - a) Sí, el menú se encuentra disponible para la venta.
 - b) No, el menú no se encuentra disponible para la venta.



ANEXO N°7
CARTILLA DE SUPERVISION IES

A fin de supervisar que las etapas de este proceso se efectúan de manera correcta, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de la Beca BAES, a continuación se pone a disposición la "Cartilla de Supervisión IES", que las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán aplicar en la cual se definen y norman los criterios y variables a supervisar:

FECHA DE SUPERVISIÓN	
HORA INICIO	
HORA TERMINO	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN	
SEDE	

I. PROCESO DE CONFIRMACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos cada Institución de Educación Superior deberá acreditar la condición de MATRICULADO de los becados, realizando la confirmación a través del Sistema Informático BAES, mediante la carga de un archivo Excel.

CONTROL N°1

El/la Encargado/a BAES confirma correctamente, en el sistema informático a los estudiantes becados:

- **Chequeo:** Revisar el archivo Excel cargado en el último proceso de confirmación de matrícula en el sistema informático BAES por el/la Encargado/a BAES.

Si	No	
		El archivo Excel se encuentra en formato Libro de Excel 97-2003, extensión *.xls.
		El nombre del archivo Excel presenta acentos, guiones, puntos, letra ñ.
		El archivo Excel presenta fórmulas, celdas vacías, colores o cabeceras erróneas.
		El archivo Excel presenta códigos de eliminación erróneos o inexistentes.
		El archivo Excel cuenta con la cantidad correcta(*) de rut para el mes supervisado.
		El archivo Excel fue cargado.

(*) **Nota:** Se entenderá por "cantidad correcta", cuando el archivo Excel cargado cuente con igual o superior cantidad de rut con respecto a los/as alumnos/as vigentes en el mes anterior. (Ejemplo: Si en el mes de marzo la IES cuenta con 350 estudiantes validados en el Sistema, el archivo de carga del mes de abril deberá contar con a lo menos 350 rut.

CONTROL N°2

El/la Encargado/a BAES valida mensualmente la condición de alumno regular de los estudiantes becados, antes de efectuar el proceso de confirmación en el sistema informático BAES.



- **Chequeo:** Solicitar al Encargado IES, el archivo Excel en donde se efectuó el cruce de datos para validar la matrícula de los estudiantes becados o la evidencia en el caso que dicho cruce sea efectuado por una persona distinta.
- a) SI
 - b) No, El/la Encargado/a BAES no efectúa el cruce de datos para validar la matrícula de los estudiantes becados.
 - c) Otra _____

II. PROCESO DE RECEPCIÓN

Al momento de la recepción deberán constatar que la cantidad de tarjetas electrónicas recibidas sea igual a la cantidad de tarjetas detalladas en la guía de despacho correspondiente, las cuales deberán estar debidamente almacenadas en la Institución. Sólo una vez acreditada esta correspondencia el/la Profesional, acreditado ante la JUNAEB para tales efectos, deberá dar la recepción conforme, mediante la firma y timbre de la guía de despacho, indicando además la fecha en que recepcionó las tarjetas. Aquellas tarjetas que presenten daño o deterioro o cuyo embalaje se encuentre destruido parcial o totalmente, no serán recepcionadas y se dará aviso de inmediato al proveedor que corresponda.

CONTROL N°3

La recepción de las tarjetas es efectuada por el funcionario acreditado ante JUNAEB (persona consignada en la guía de despacho o comprobante de entrega).

- **Chequeo:** Revisar que la copia de la última guía de despacho o comprobante de entrega, haya sido firmada y recepcionada por el/la encargado/a BAES acreditado ante JUNAEB.
- d) SI
 - e) No, la guía o comprobante es recepcionada por cualquier funcionario disponible.
 - f) No, la encargada consignada en la guía o comprobante no trabaja en la IES o en la sede.
 - g) No, la encargada consignada en la guía o comprobante desempeña otra función.
 - h) Otra _____

CONTROL N°4

El/la Encargado/a BAES deberá dar la recepción conforme, mediante la firma y timbre de la guía de despacho o comprobante de entrega, indicando además la fecha en que recepcionó las tarjetas.

- **Chequeo:** Solicitar al Encargado IES, la última guía de despacho o comprobante de entrega recepcionada.
- d) Sí. Cumple con todos los aspectos requeridos.
 - e) No, no cuenta con firma.
 - f) No, no cuenta con timbre.
 - g) No, no cuenta con fecha.
 - h) Otra _____

III. PROCESO DE ENTREGA

Las Instituciones de Educación Superior a través de las/os Encargadas/os BAES de los Departamentos de Bienestar Estudiantil o equivalente, tienen como función establecer todas las actividades de planificación, difusión y organización que el proceso de entrega demande en sus respectivas Instituciones, asegurando la aplicación de medidas de seguridad que permitan la correcta recepción por parte de los estudiantes correspondientes. Para esto la Institución de Educación Superior deberá entregar la tarjeta electrónica exclusiva y personalmente al estudiante, acreditando su identidad y



registrando la entrega mediante el formato establecido en el Anexo N°1 del Manual de Procedimientos o en cualquier otro formato que al menos contenga los campos solicitados en el Anexo N°1. En el evento que la sede cuente con entrega biométrica de tarjetas la dirección regional deberá omitir este control (preguntas N°5 y N°6).

CONTROL N°5

El/la Encargado/a BAES efectuó oportunamente la entrega de las tarjetas a los estudiantes nuevos.

➤ **Chequeo:** Comparar la fecha de recepción consignada en la guía de despacho con la fecha de entrega al primer alumno consignada en el formato de entrega.

- a) Entrega oportuna, las tarjetas fueron entregadas antes de cinco días hábiles contados desde la recepción.
- b) Entrega retrasada, las tarjetas fueron entregadas a partir del sexto y antes del décimo día hábil desde la recepción.
- c) Entrega tardía, las tarjetas fueron entregadas a después del décimo día hábil desde la recepción.
- d) Formato de entrega no cuenta con fecha.
- e) Otra _____

CONTROL N°6

El/la Encargado/a BAES efectúa la entrega total de las tarjetas, registrando la firma del/a estudiante en el formato de recepción conforme.

➤ **Chequeo:** Revisión de firmas en el Formato de Recepción comparando la cantidad de tarjetas consignada en la guía de despacho con la cantidad de tarjetas entregadas.

- a) Sí. Todas las tarjetas figuran entregadas, registrando la firma del/a estudiante.
- b) No, una parte de las tarjetas no registran recepción del/a alumno/a.
- c) No, Todas las tarjetas figuran sin recepción conforme por parte de los/as estudiantes.
- d) Otro: _____

IV. PROCESO DE DEVOLUCIONES

Procederá la suspensión del beneficio, toda vez que el estudiante, habiendo sido informado de su calidad de becado BAES, no haga retiro de su tarjeta electrónica en el plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción del instrumento de canje por parte de la IES. Para evitar mal uso y/o falsificación de las tarjetas electrónicas la Institución de Educación Superior deberá destruirlas y desecharlas, ya que no se requiere la devolución física de estos instrumentos.

CONTROL N°7

El/la Encargado/a BAES suspende el beneficio a los estudiantes que no han retirado su tarjeta en un período de 30 días:

➤ **Chequeo:** Solicitar a la IES la nómina de alumnos eliminados extraída desde el sistema informático, cuya causal haya sido el no retiro de su tarjeta. (*Eliminado por devoluciones*)

- a) Sí.
- b) No, el alumno es confirmado mensualmente, ya que mantiene su condición de alumno regular.
- c) No, el alumno es confirmado mensualmente, ya que no existe un registro de las tarjetas no entregadas.
- d) Otra _____



