



Procedimiento de Reembolso Salas Cuna

Contacto:
2 2487 0200, opción 1
salacuna@pluxee.cl
www.pluxee.cl

pluxee

1 Los pagos de matrículas y mensualidades se efectúan al mes vencido. Accede a Pluxee Sala Cuna el 1er día del mes a las 12 PM. En ese momento, liberamos la orden de facturación del servicio del mes anterior. Asegúrate de validar la orden de facturación (OF) cada mes.

2 Ingresa en el Módulo **Órdenes de Facturación**.



3 Haz clic en el botón ver detalle de las órdenes de facturación **por validar**.

Identificador	Mes	Año	Monto	Estado	Fecha Pago	Accion
0	MAYO	2022	\$880.000	POR VALIDAR	SIN DEFINIR	Ver detalle
160089	ABRIL	2022	\$880.000	LIQUIDADA	16/05/2022	Ver detalle

4 Revisa el detalle de los montos por matrícula y mensualidad de cada niño.

5 Ingresa las inasistencias haciendo clic en el botón **ingresar**.

RUT Niño	Nombre Niño	RUT Beneficiari	Nombre Beneficiario	Mes	Año	Matrícula	Mensual	Comisión	Comentaric	Inasistenci	Editar
27.372.XXX-X	JOSEFA XXXXXXXX	16.620.XXX-X	LORETO XIMENA XXXXXXXX		2022	\$0	\$440.000	\$47.124	Ver	Ingresar	Editar - Eliminar
27.465.XXX-X	EMILIA XXXXXXXX	18.267.XXX-X	CONSTANZA ANDREA XXXXXXXX		2022	\$0	\$440.000	\$47.124	Ver	Ingresar	Editar - Eliminar



6

Estimado Asociado ✕

Ingrese días de Inasistencias del Niño

Mayo 2022

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					

ACEPTAR
CANCELAR

Dentro del calendario, selecciona el día en que el niño no asistió a la Sala Cuna para registrar su ausencia. Luego, confirma tu elección haciendo clic en el botón **aceptar**.

7

Realiza este proceso por cada niño que esté recibiendo el beneficio. Si notas alguna diferencia en la orden de facturación (ya sea un saldo faltante o restante), no dudes en comunicarte con nuestro Centro de Ayuda. Puedes hacerlo a través de salacuna@pluxee.cl o llamando al 2 2487 0200, opción 1, para aclarar cualquier duda que puedas tener. Estamos aquí para ayudarte.

8

Selecciona el botón **validar**, aunque el monto no coincida. Pluxee analizará su caso, y si aplica, pagaremos el mes siguiente.

27.518.XXX-X ELIAN XXXXXXXX	18.197.XXX-X ANA GRISELDA XXXXXXXX	2022	\$0 \$430.000	\$46.053	Ver	Ingresar Editar - Eliminar
27.565.XXX-X EMILIA XXXXXXXX	15.652.XXX-X KAREN ALEJANDRA XXXXXXXX	2022	\$0 \$460.000	\$49.266	Ver	Ingresar Editar - Eliminar

Validar
Exportar

9

Verás un mensaje recordándote que debes emitir tu factura o boleta, luego haz clic en el botón **Sí, continuar**.

Estimado Asociado ✕

Tras validar la OF, recuerde enviar su documento de pago, ya sea boleta o factura, para que se proceda al pago en las fechas pactadas

SI (CONTINUAR)
NO (CANCELAR)



Completa la información de cupos y pincha el botón **actualizar cupos y validar orden**.

Estimado Asociado



MENSAJE TEXTO ETC

Cupos Sala Cuna

Cupos Jardin Infantil

10

Capacidad Autorizada	<input type="text" value="20"/>	Capacidad Autorizada	<input type="text" value="20"/>
Menores Sodexo	<input type="text" value="4"/>	Menores Sodexo	<input type="text" value="0"/>
Otros Acuerdos	<input type="text" value="0"/>	Otros Acuerdos	<input type="text" value="0"/>
Particulares	<input type="text" value="0"/>	Particulares	<input type="text" value="0"/>
Cupos Disponibles	<input type="text" value="16"/>	Cupos Disponibles	<input type="text" value="20"/>

ACTUALIZAR CUPOS Y VALIDAR ORDEN **CANCELAR**

El estado de la OF en la plataforma cambiará a **por reembolsar**.

11

Identificador	Mes	Año	Monto	Estado	Fecha Pago	Accion
160236	MAYO	2022	\$814.792	POR REEMBOLSAR	SIN DEFINIR	Ver detalle

12

Emite el documento de cobro por el servicio. Solo aceptamos los siguientes:

- Boletas de Venta y Servicios Exentas de IVA.
- Facturas electrónicas Exentas de IVA.

13

Una vez que hayas completado este proceso, procede a enviar el documento de cobro correspondiente.

- Si emites una boleta, envíala a salacuna@pluxee.cl.
- Si emites una factura electrónica, configura con tu proveedor de factura electrónica la cuenta de correo electrónico sodexopass_dte@paperless.com en formato XML. De esta manera, la factura nos llegará automáticamente, y no es necesario que la envíes nuevamente a la casilla de Pluxee Sala Cuna.

Ten en cuenta que la dirección sodexopass_dte@paperless.com es exclusiva para el envío de facturas electrónicas y no acepta correos entrantes. Si deseas contactar al Centro de Ayuda, por favor escríbenos a salacuna@pluxee.cl. Estamos aquí para asistirte en lo que necesites.



Cuando emitas una boleta o factura exenta, es crucial tener en cuenta los siguientes aspectos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX

Razón Social: Sodexo Soluciones de Motivación Chile S.A.
RUT: 96.556.930.8.
Ciudad: Santiago
Contacto: sodexopass_dte@paperless.cl.
Condiciones de Pago: xxxxxxxx

Fecha: XX/XX/XXXX
Dirección: Pérez Valenzuela 1635
Giro: Otras actividades empresariales N.C.P
Comuna: Providencia


Glosa	Cantidad	Prc. Unit	Monto

Documento ref.	Folio	Fecha	Razón re.	Tip de oper.

Monto Neto: xxxxxxx

Monto Exento: xxxxxxx

Total: xxxxxxx



Timbre Electrónico SII
Resolución Ex. SII N° 80 de 2014
Documento: www.sii.cl

RUT: XX.XXX.XXX-X
FACTURA NO AFECTA O EXENTA
ELECTRÓNICA
N° XXXX.

Toda boleta o factura debe ser emitida a Pluxee Sala Cuna y debe incluir todos datos legales señalados. El documento debe ser enviado dentro del mismo mes en que fue emitido.

La Glosa o detalle de la boleta o factura exenta debe indicar "según Orden de Facturación N°.....". Este dato es muy importante para evitar errores y demoras en el ingreso de los documentos.

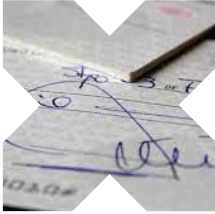
El monto total de la boleta o factura exenta debe cuadrar con la suma total de los valores indicados en el detalle de la orden de facturación.

Debe estar identificado formalmente como documento exento de IVA o no afecto a IVA. El monto total de la boleta o factura exenta debe cuadrar con la suma total de los valores.

14 Pluxee genera el pago, descontando la comisión, 10 días después de recibida la autorización del SII.



X Formas de pago Pluxee



Transferencia Bancaria



Vale Vista

*Pluxee solo pagará a la cuenta bancaria a nombre del establecimiento o en la cuenta bancaria del representante legal de la empresa.

Importante Considerar:

- Cuando un apoderado solicite una cotización, la Sala Cuna debe ofrecer los mismos montos previamente acordados con Pluxee para evitar cambios inesperados.
- No se deben aceptar niños que no hayan sido ingresados previamente a través de la plataforma de Pluxee. Es responsabilidad de la Sala Cuna informar a Pluxee cuando reciban a un nuevo niño de manera no regular.
- Las boletas o facturas exentas deben reflejar con precisión los montos y detalles indicados en la orden de facturación respecto a matrículas y mensualidades.
- Si en la orden de facturación aparecen niños que no asisten a la Sala Cuna, es crucial informarlo de inmediato a Pluxee, ya que esto podría dar lugar a descuentos posteriores.
- Si tienes preguntas acerca de niños que asisten a tu Sala Cuna y no están en la orden de facturación, o si tienes dudas sobre los montos especificados, no dudes en contactarnos a través de salacuna@pluxee.cl o llamando al 2 2487 0200, opción 1.
- El beneficio de Sala Cuna puede pagarse de dos maneras: Pluxee cubre el monto completo o el pago se comparte entre Pluxee y el apoderado del niño (copago). Estas opciones están indicadas en la ficha del niño.
- Si se trata de un copago, la comisión ya está contemplada en el acuerdo comercial con Pluxee y no debe ser cobrada al apoderado del niño.
- Pluxee realizará el pago 10 días después de recibir la autorización del SII, descontando la comisión acordada en el contrato.

