

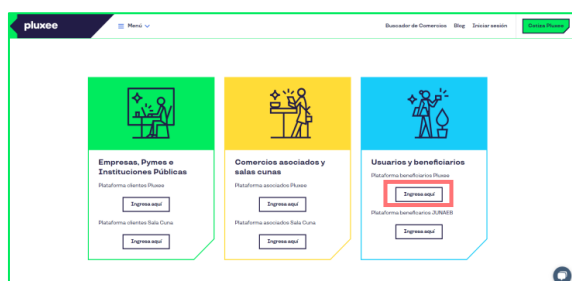
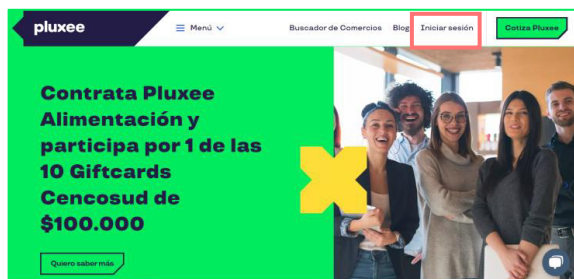
# **Manual de la plataforma de Pluxee Sala Cuna**

**para la administración del Beneficio  
de Sala Cuna y Jardín Infantil**



## Desde la Web

Ingresa a [www.pluxee.cl](http://www.pluxee.cl), haz clic en iniciar sesión e ingresa a plataforma beneficiarios

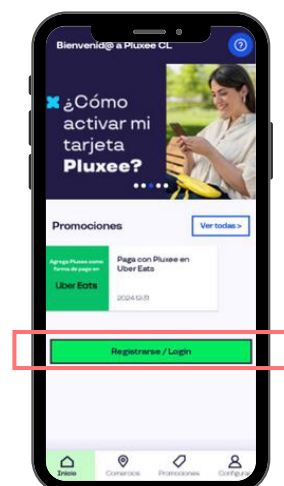


## Desde la app

Descarga la aplicación Pluxee CL

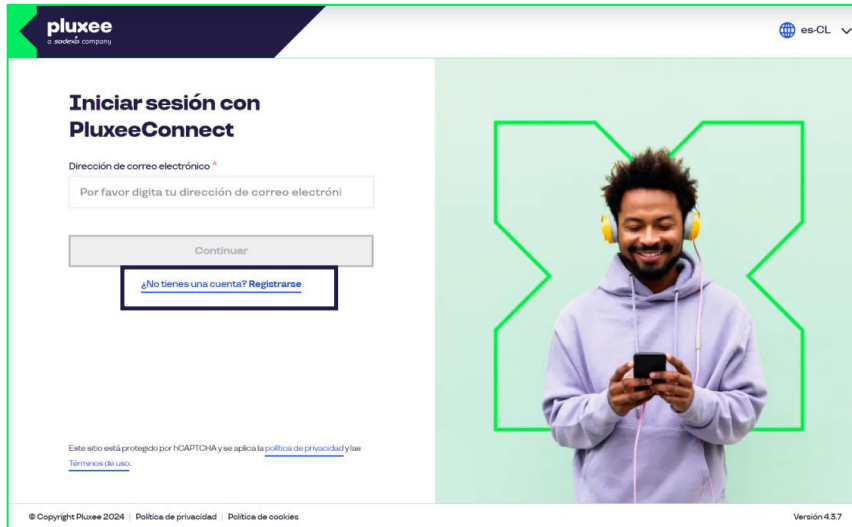


Haz clic en el botón "Registrarse/Login"



1

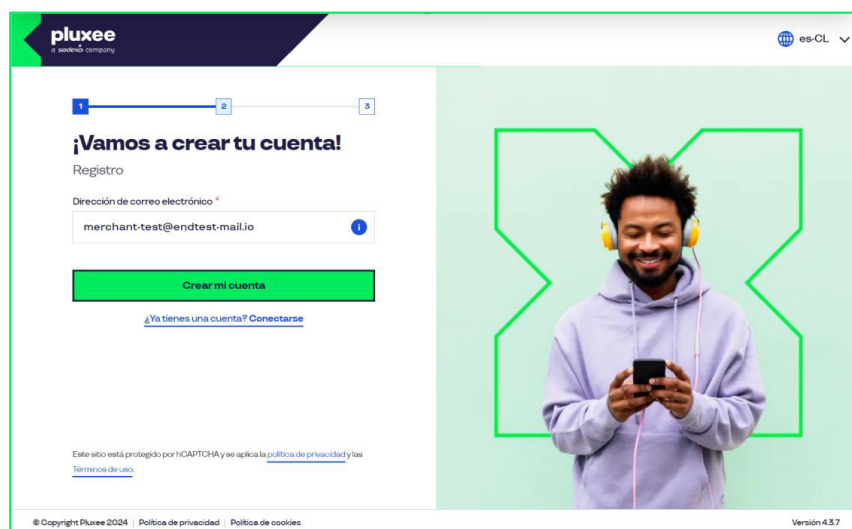
Has clic en **¿No tienes una cuenta? Registrarse.**



The screenshot shows the Pluxee login page. The header includes the Pluxee logo and a language selector set to 'es-CL'. The main heading is 'Iniciar sesión con PluxeeConnect'. Below it is a text input field for 'Dirección de correo electrónico' with the placeholder text 'Por favor digita tu dirección de correo electróni'. A 'Continuar' button is positioned below the input field. A link '¿No tienes una cuenta? Registrarse' is highlighted with a red box. At the bottom, there is a CAPTCHA notice and links for 'Política de privacidad' and 'Política de cookies'. The footer contains copyright information and the version number 'Versión 4.3.7'. On the right side of the page, there is a large image of a man wearing a purple hoodie and yellow headphones, holding a smartphone, with a large green 'X' overlaid on the image.

2

Introduce la dirección de correo electrónico a la que recibiste nuestro primer correo y, a continuación, haz clic en el botón **Crear mi cuenta**



The screenshot shows the Pluxee registration page. The header is identical to the login page. The main heading is '¡Vamos a crear tu cuenta!'. Below it is the word 'Registro'. A text input field for 'Dirección de correo electrónico' contains the email 'merchant-test@endtest-mail.io' and has a red '1' in a circle next to it. A green 'Crear mi cuenta' button is highlighted with a red box. A link '¿Ya tienes una cuenta? Conectarse' is located below the button. The footer and right-side image are the same as in the login page screenshot.

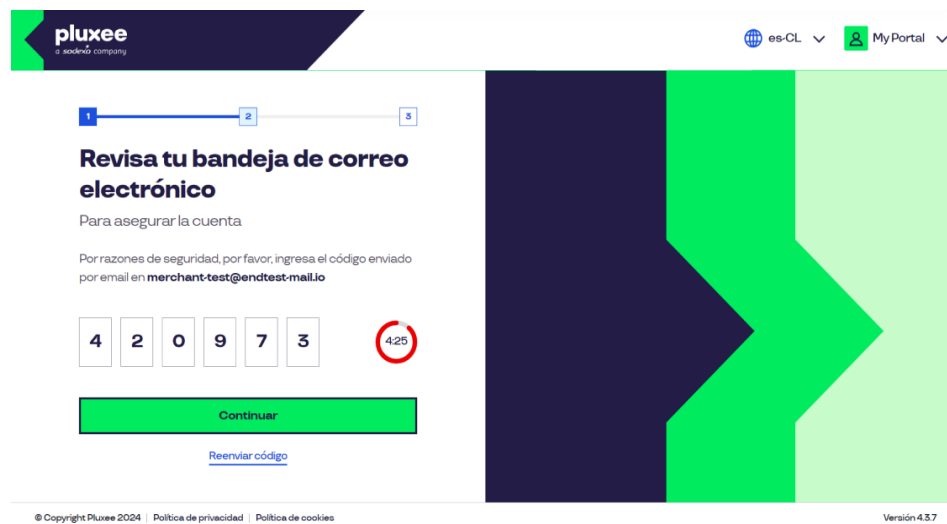
3

Revisa tu bandeja de entrada: te enviaremos un correo que incluye un código de verificación de seis dígitos. **Este código solo es válido durante cinco minutos.**



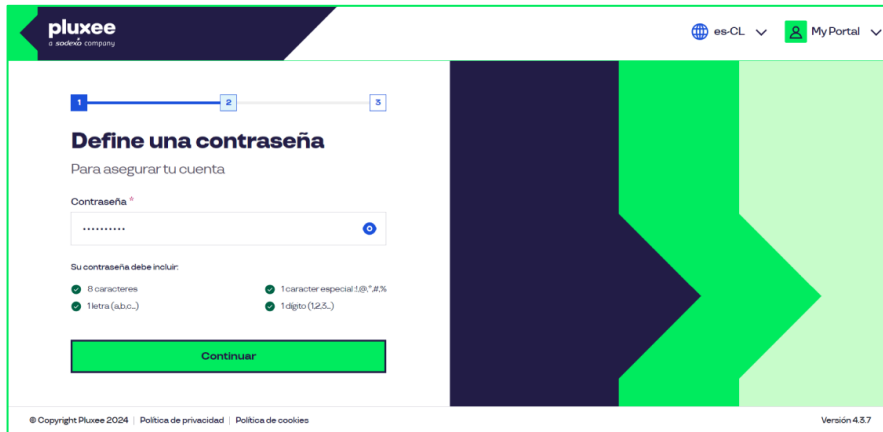
4

Ingresa el código y presiona el botón **Continuar**



5

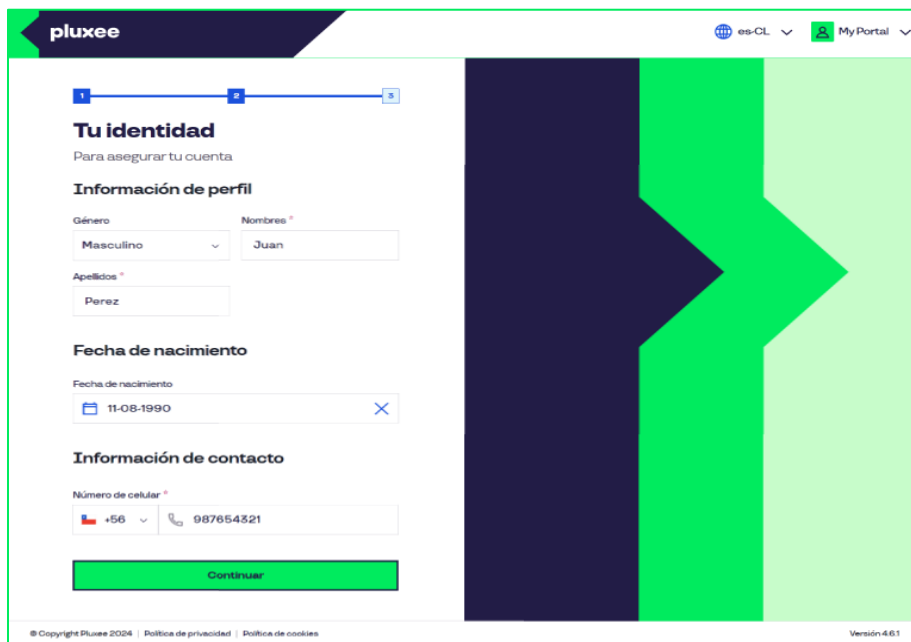
Crea una contraseña que incluya al menos ocho caracteres, asegurandote de que contenga al menos una letra, un carácter especial y un número. Selecciona **Continuar** para proceder.



The screenshot shows the 'Define una contraseña' (Define a password) step in the Pluxee registration process. The page has a dark blue header with the 'pluxee' logo and 'a sodenó company'. The main content area is white with a blue progress bar at the top showing steps 1, 2, and 3. The title 'Define una contraseña' is followed by the subtitle 'Para asegurar tu cuenta'. There is a password input field with a blue eye icon. Below the field, a list of requirements for the password is shown: 'Su contraseña debe incluir:' followed by four items: '8 caracteres', '1 letra (abc...)', '1 carácter especial (!@\*#%)', and '1 dígito (123...)'. A green 'Continuar' button is at the bottom. The footer contains copyright information and a version number 'Versión 4.3.7'.

6

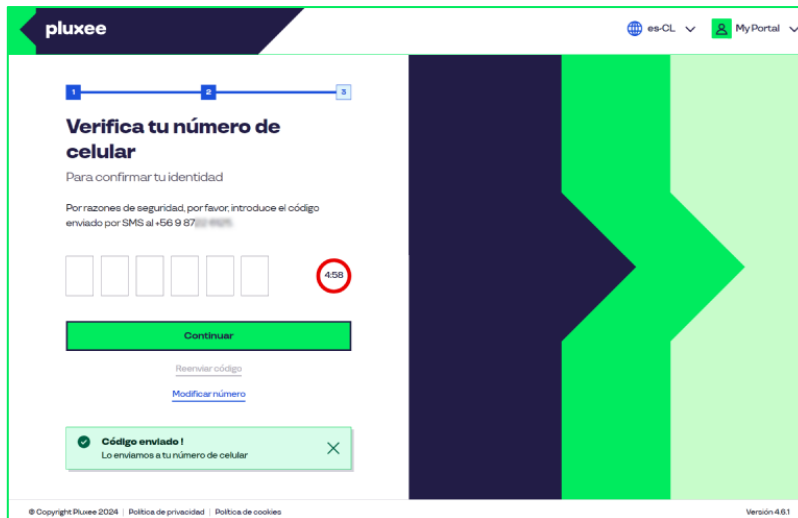
Completa los datos de tu perfil, incluyendo género, nombre(s), apellido(s), fecha de nacimiento y número de teléfono móvil. Selecciona el botón **Continuar**.



The screenshot shows the 'Tu identidad' (Your identity) step in the Pluxee registration process. The page has a dark blue header with the 'pluxee' logo and 'a sodenó company'. The main content area is white with a blue progress bar at the top showing steps 1, 2, and 3. The title 'Tu identidad' is followed by the subtitle 'Para asegurar tu cuenta'. The section 'Información de perfil' contains fields for 'Género' (Masculino) and 'Nombres' (Juan). The 'Apellidos' field contains 'Perez'. The 'Fecha de nacimiento' section has a date picker showing '11-08-1990'. The 'Información de contacto' section has a 'Número de celular' field with a country code dropdown (+56) and a phone number (987654321). A green 'Continuar' button is at the bottom. The footer contains copyright information and a version number 'Versión 4.6.1'.

7

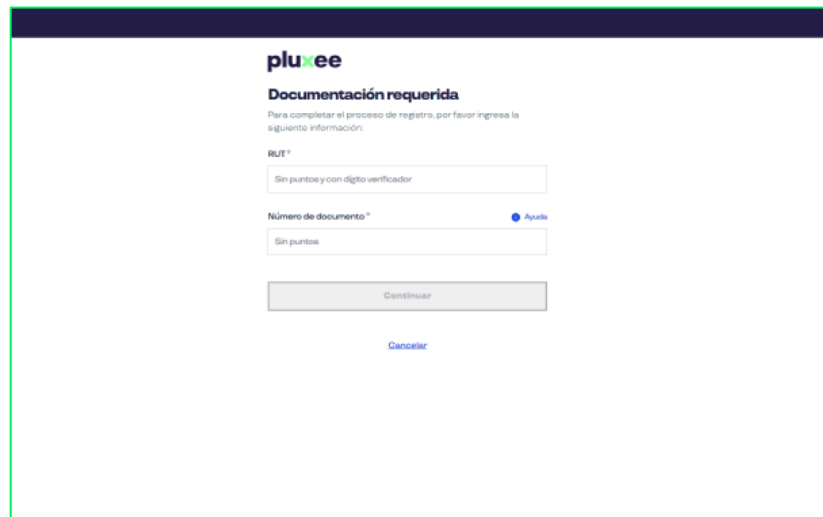
Recibirás un SMS con un código de verificación de seis dígitos en el número que proporcionaste en tu perfil, válido por cinco minutos. Haz clic en **Continuar**



The screenshot shows the Pluxee verification interface. At the top, there's a progress bar with three steps, the second of which is active. The main heading is "Verifica tu número de celular" (Verify your cell number). Below it, the text says "Para confirmar tu identidad" (To confirm your identity) and "Por razones de seguridad, por favor, introduce el código enviado por SMS al +56 9 8712 1234" (For security reasons, please enter the code sent by SMS to +56 9 8712 1234). There are six input boxes for the code, with a red circle around the last one containing "456". A green "Continuar" button is below the boxes. Links for "Reenviar código" (Resend code) and "Modificar número" (Change number) are also present. A green notification box at the bottom says "Código enviado! Lo enviamos a tu número de celular" (Code sent! We sent it to your cell number). The footer includes copyright information and a version number (Versión 4.6.1).

8

Para activar tu cuenta debes ingresar los datos solicitados y presionar **Continuar**.



The screenshot shows the Pluxee "Documentación requerida" (Required documentation) screen. The heading is "Documentación requerida" and the text says "Para completar el proceso de registro, por favor ingresa la siguiente información:" (To complete the registration process, please enter the following information:). There are two input fields: "RUT\*" (Sin puntos y con dígito verificador) and "Número de documento\*" (Sin puntos). A blue "Ayuda" (Help) link is next to the second field. A grey "Continuar" button is at the bottom, and a blue "Cancelar" (Cancel) link is below it.

✖ Una vez activada tu cuenta, serás redirigido automáticamente a la plataforma a la cual se te ha concedido acceso

# Plataforma de autogestión para compradores

## Incorporación de Beneficiarios

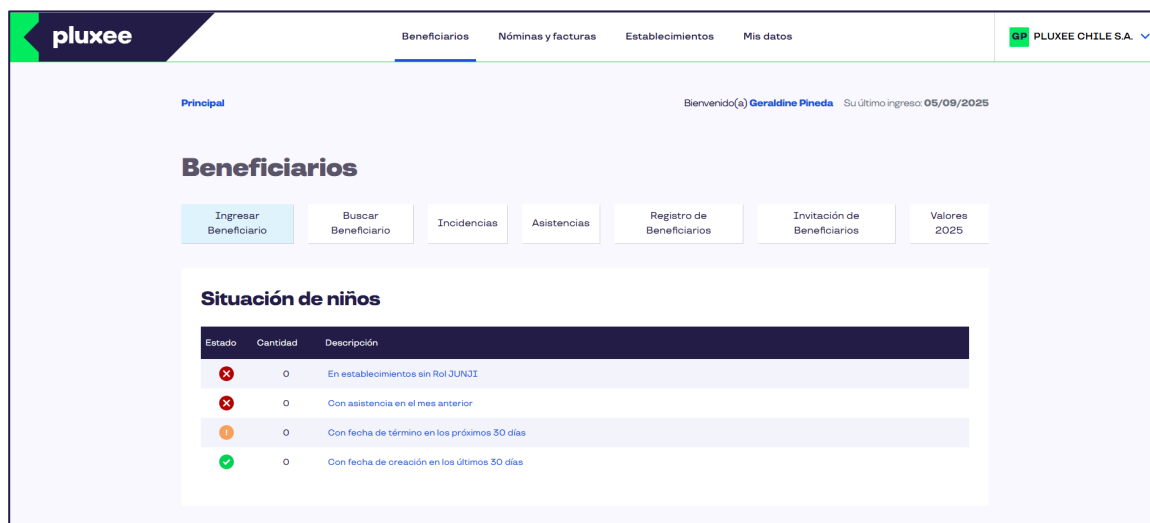
¿Cómo incorporar nuevos beneficiarios al beneficio de Sala Cuna y Jardín Infantil?

Para incorporar un nuevo beneficiario, el comprador debe seguir los siguientes pasos dentro de la **Plataforma de Clientes Sala Cuna**:

1. Acceder al módulo **“Beneficiarios”** en la plataforma.
2. Seleccionar la opción **“Ingresar beneficiario”**.
3. Registrar la información de los datos del empleador, del beneficiario (padre o madre) y del niño y dar clic en siguiente. Se debe ingresar un rut válido existente para el beneficiario (Madre o Padre) y del niño (como, por ejemplo: 17.402.718-8)4.
4. Completar los datos del servicio, con la fecha de inicio del servicio, nivel (sala cuna o jardín) y Jornada (por ejemplo: jornada completa de lunes a viernes) y los datos del establecimiento a seleccionar para el ingreso del niño(a),
5. Ingresar todos los datos obligatorios y hacer clic en **“Ingreso”** para finalizar el proceso.

Una vez enviada la solicitud, esta será recibida por la sala cuna o jardín infantil correspondiente. El comprador será notificado por correo electrónico y, adicionalmente, podrá realizar seguimiento del estado del ingreso directamente en la plataforma.

Este flujo permite gestionar de forma eficiente y trazable la incorporación de nuevos beneficiarios, asegurando **transparencia, agilidad y control** en cada etapa del proceso



pluxee

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

PLUXEE CHILE S.A.

Principal > Ingresar Beneficiario

1

2

**Paso 1: Ingreso de nuevo beneficiario**

Exportar solicitud de ingreso PDF

Exportar solicitud de ingreso Word

Datos del empleador

Empresa \*

PLUXEE CHILE S.A.

Centro de facturación \*

Selecciona centro de facturación

Datos del Beneficiario (Madre o Padre)

RUT \*

Ej: 12345678-9

Nombres \*

Apellidos \*

Ómnibus \*

FemeninoMasculino

CONFIDENTIAL © Pluxee 2025 – All rights reserved

Datos del Servicio

Fecha de Inicio \*  
 

Nivel \*

Jornada \*

Datos del Establecimiento

Región \*

Comuna \*

Nombre Establecimiento \*

RUT

Razón Social

Dirección

Matrícula

Mensualidad

Inicio jornada

Término Jornada

Volver

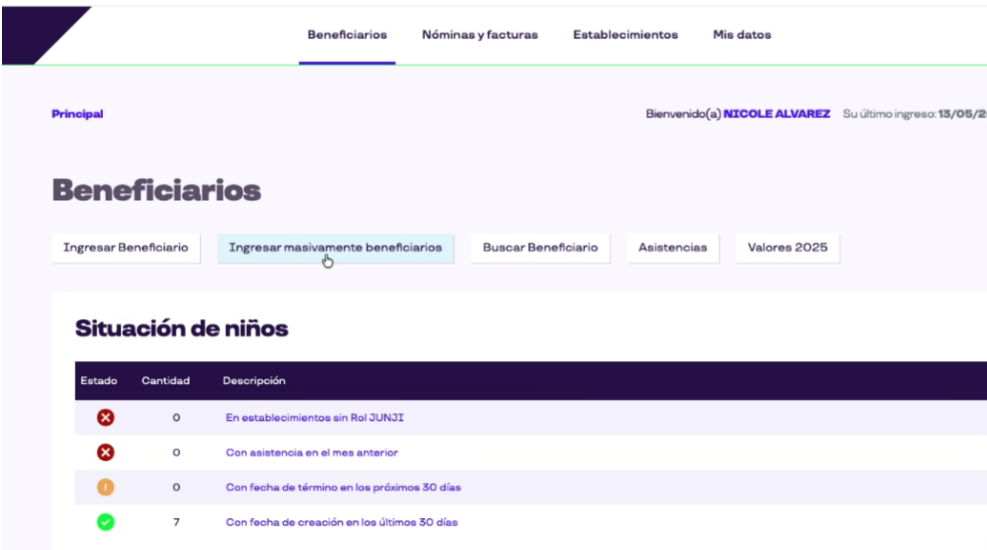
Ingreso >

## ¿Puedo ingresar masivamente beneficiarios?

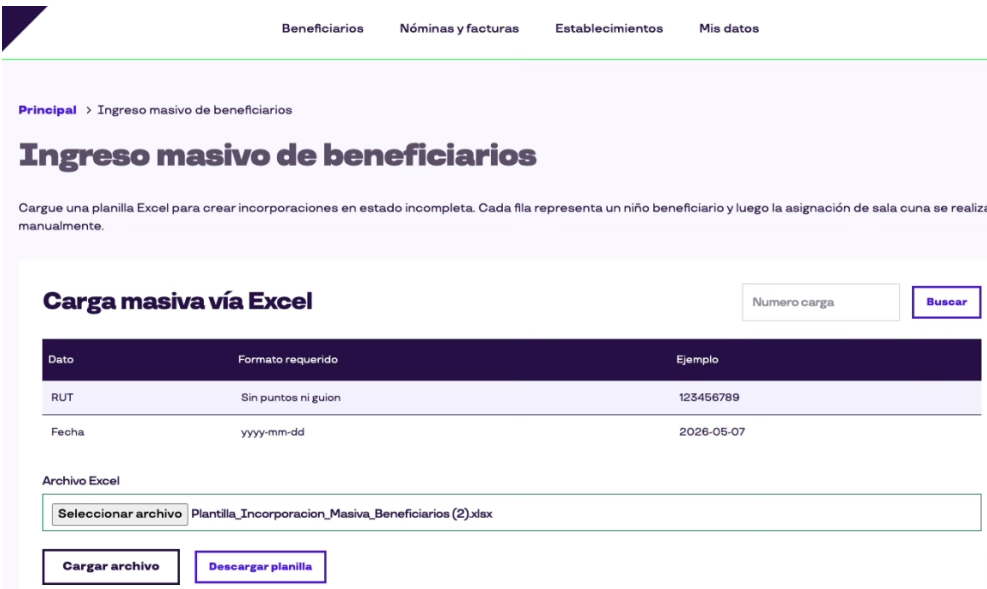
En la plataforma puedes optar por ingresar masivamente a los beneficiarios,

- 1 Acceder al módulo **"Beneficiarios"** en la plataforma.

2 Seleccionar la opción **“Ingresar masivamente beneficiarios”**.



3 Hacer clic descargar la planilla Excel



4 Registrar la información de los datos del empleador, del beneficiario (padre o madre) y del niño y guardar el archivo. Se debe ingresar un rut válido existente para el beneficiario (Madre o Padre) y del niño (como, por ejemplo: 174027188)

|   | A                             | B                | C                    | D                      | E                   | F                        | G               | H         | I              | J              | K           | L                |
|---|-------------------------------|------------------|----------------------|------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|-----------|----------------|----------------|-------------|------------------|
|   | CENTRO FACTURACION            | RUT BENEFICIARIO | NOMBRES BENEFICIARIO | APELLIDOS BENEFICIARIO | GENERO BENEFICIARIO | EMAIL                    | FONO            | RUT NIÑO  | NOMBRES NIÑO   | APELLIDOS NIÑO | GENERO NIÑO | FECHA NACIMIENTO |
| 1 | COMPANIA PISQUERA DE CHILE SA | 284320280        | Camila               | Soto Muñoz             | FEMENINO            | camila.soto@gmail.cl     | +56 9 6765 4321 | 274567891 | Martin Alonso  | Soto Muñoz     | MASCULINO   | 2025-09-01       |
| 2 | COMPANIA PISQUERA DE CHILE SA | 169875432        | Daniela Paz          | Rojas Herrera          | FEMENINO            | daniela.rojas@gmail.com  | +56 9 7654 3210 | 287654325 | Emilia Sofia   | Rojas Herrera  | FEMENINO    | 2025-09-02       |
| 3 | COMPANIA PISQUERA DE CHILE SA | 145563217        | Javier Ignacia       | Morales Diaz           | FEMENINO            | javier.morales@gmail.cl  | +56 9 6543 2109 | 265432108 | Benjamin Tomas | Morales Diaz   | MASCULINO   | 2025-11-03       |
| 4 | COMPANIA PISQUERA DE CHILE SA | 182345674        | Felipe Andrés        | Castillo Vega          | MASCULINO           | felipe.castillo@email.cl | +56 9 5432 1098 | 298765436 | Antonia Belén  | Castillo Vega  | FEMENINO    | 2025-11-04       |
| 5 | COMPANIA PISQUERA DE CHILE SA | 178543210        | Constanza Maria      | Puentes López          | FEMENINO            | constanza.puentes@email  | +56 9 4321 0987 | 296789012 | Vicente Elias  | Puentes López  | MASCULINO   | 2025-11-05       |

5 Hacer clic en **“Cargar el archivo”** para finalizar el proceso.

[Beneficiarios](#) [Nóminas y facturas](#) [Establecimientos](#) [Mis datos](#)

[Principal](#) > Ingreso masivo de beneficiarios

## Ingreso masivo de beneficiarios

Cargue una planilla Excel para crear incorporaciones en estado incompleta. Cada fila representa un niño beneficiario y luego la asignación de sala cuna se realiza manualmente.

### Carga masiva vía Excel

Numero carga

Buscar

| Dato  | Formato requerido   | Ejemplo    |
|-------|---------------------|------------|
| RUT   | Sin puntos ni guion | 123456789  |
| Fecha | yyyy-mm-dd          | 2026-05-07 |

Archivo Excel

Seleccionar archivo

Plantilla\_Incorporacion\_Masiva\_Beneficiarios (2).xlsx

Cargar archivo

Descargar planilla

- Una vez enviada la solicitud, esta se podrá visualizar en el módulo **“Beneficiarios”** en la plataforma, en **“Estado de incorporaciones en estado incompletas”**.
- Hacer clic en **“incompletas”**

## Estado de incorporaciones

| Estado                                                                              | Cantidad | Descripción   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  | 0        | Rechazadas    |
|  | 0        | Por autorizar |
|  | 5        | Pendientes    |
|  | 3        | Incompletas   |
|  | 0        | Modificadas   |
|  | 368      | Finalizadas   |
|  | 5        | Vigentes      |

- Hacer clic en **“reanudar”**, los datos quedarán previamente cargados según lo que subiste en Excel, Confirma que el centro de costo se encuentre correcto, luego debes hacer clic en **“siguiente”** para completar los **“Datos del servicio”** y los **“Datos del**

establecimiento".

Principal > Estado de incorporaciones

Estado de incorporaciones

Incorporaciones en estado Incompleta

| RUT Niño *           | Nombre Niño          | RUT Beneficiario     | Nombre Beneficiario  | Centro de Facturación | Acción                                              |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>  |                                                     |
| 7.900.082-5          | nombre apellido      | 21.755.524-5         | nombre apellido      | ARAUCO                | <a href="#">Reanudar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |
| 18.587.856-8         | nombre apellido      | 23.440.820-8         | nombre apellido      | BUIN                  | <a href="#">Reanudar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |
| 9.177.159-4          | nombre apellido      | 19.639.061-8         | nombre apellido      | ANCUD                 | <a href="#">Reanudar</a>   <a href="#">Eliminar</a> |

< >

Página 1 de 1

>>

10

Mostrando 1 - 5 de 5

Exportar a Excel

Principal > Ingresar Beneficiario

1

2

Paso 1: Ingreso de nuevo beneficiario

Exportar solicitud de ingreso PDF

Exportar solicitud de ingreso Word

Datos del empleador

Empresa \*

CONVENIO MARCO SALA CUNA

Centro de facturación \*

ARAUCO

Datos del Beneficiario (Madre o Padre)

RUT \*

**Datos del Niño**

**RUT\***

7.900.082-5

Ej: 12345678-9

**Nombres\***

nombre

**Apellidos\***

apellido

**Género\*** ☐ Femenino ☒ Masculino

**Fecha de nacimiento**

01/09/2025

**Guardar y salir** **Siguiente >**

- 9 Finalmente haz clic en “**ingresar**”, la solicitud quedará recibida por la sala cuna o jardín infantil correspondiente. El comprador será notificado por correo electrónico y, adicionalmente, podrá realizar seguimiento del estado del ingreso directamente en la plataforma.

**Comuna\***

LA FLORIDA

**Nombre Establecimiento\***

ALTO MACUL

**RUT**

76.346.470-9

**Razón Social**

SOCIEDAD SALAZAR LTDA

**Dirección**

AV. MACUL ALTO 5950

**Matrícula**

\$335.000

**Mensualidad**

\$593.000

**Inicio jornada**

08:15

**Término Jornada**

18:00

**Volver** **Ingreso >**

Este flujo permite gestionar de forma eficiente y trazable la incorporación de nuevos beneficiarios, asegurando **transparencia**, **agilidad** y **control** en cada etapa del proceso.

Podrás ver las incorporaciones con estado **“Pendientes de aprobación”**

| Estado de incorporaciones                                                         |          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|
| Estado                                                                            | Cantidad | Descripción       |
|  | 0        | Rechazadas        |
|  | 0        | Por autorizar     |
|  | 5        | <u>Pendientes</u> |
|  | 5        | Incompletas       |
|  | 0        | Modificadas       |
|  | 16       | Finalizadas       |
|  | 1        | Vigentes          |

### Edición de nómina vía Excel

Para edición de nóminas de manera masiva, el comprador debe seguir los siguientes pasos dentro de la **Plataforma de Clientes Sala Cuna**:

1. Acceder al módulo **“Beneficiarios”** en la plataforma.

2. Seleccionar la opción “**Vigentes**” en la sección Estado de incorporaciones

## Estado de incorporaciones

| Estado                                                                            | Cantidad | Descripción     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
|  | 0        | Rechazadas      |
|  | 0        | Por autorizar   |
|  | 5        | Pendientes      |
|  | 3        | Incompletas     |
|  | 0        | Modificadas     |
|  | 368      | Finalizadas     |
|  | 5        | <u>Vigentes</u> |

Vigentes

3. Seleccionar “Modificación masiva”

## Estado de incorporaciones

### Incorporaciones en estado Vigente

| RUT Niño <sup>+</sup> | Nombre Niño          | RUT Beneficiario     | Nombre Beneficiario     | Centro de Facturación | Acción                      |
|-----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>    | <input type="text"/>  |                             |
| 28.474.077-7          | AMPARO GONI          | 20.460.095-3         | GERALDINE PINEDA        | MELIPILLA             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| 14.421.422-6          | ANTONIA FUENTES      | 9.808.647-1          | ALFONSO FUENTES         | MELIPILLA             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| 20.760.423-2          | DANIEL PRUEBA        | 20.760.423-2         | BELEN DE PRUEBA         | RÍO BUENO             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| 9.605.113-1           | JOSE APELLIDO NINO 2 | 4.845.038-5          | XIMENA APELLIDO MADRE 1 | RÍO BUENO             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| 16.628.970-K          | JUAN APELLIDO        | 10.672.251-K         | PAULA APELLIDO          | ALTO HOSPICIO         | <a href="#">Ver detalle</a> |

⌕

<<

>>

Página 1 de 1

>>

10

Mostrando 1 - 5 d

 Exportar a Excel

Modificación masiva

4. Hacer click en “Descargar Planilla”

# Modificación masiva de beneficiarios

Cargue una planilla Excel para modificar beneficiarios vigentes. Cada fila representa un niño beneficiario que será actualizado por el proceso masivo.

la carga número 187 fue procesada con éxito

Modificación masiva vía Excel

Numero carga

Buscar

| Dato  | Formato requerido   | Ejemplo    |
|-------|---------------------|------------|
| RUT   | Sin puntos ni guion | 123456789  |
| Fecha | yyyy-mm-dd          | 2026-05-07 |

Archivo Excel

Seleccionar archivoSin archivos seleccionados

Use la plantilla descargable y cargue solo archivos .xlsx

Cargar archivoDescargar planilla

5. Editar los datos de la planilla excel

| CENTRO FACTURACION | RUT BENEFICIARIO | NOMBRES BENEFICIARIO | RUT NIÑO     | NOMBRES NIÑO |
|--------------------|------------------|----------------------|--------------|--------------|
| CORONEL            | 20.460.095-3     | GERALDINE            | 28.474.077-7 | AMPARO PAZ   |
| CORONEL            | 9.808.647-1      | ALFONSO PAZ          | 14.421.422-6 | ANTONIA      |
| LA FLORIDA         | 20.760.423-2     | BELEN                | 20.760.423-2 | DANIEL       |
| LA FLORIDA         | 4.845.038-5      | XIMENA               | 9.605.113-1  | JOSE         |
| BUIN               | 10.672.251-K     | PAULA                | 16.628.970-K | JUAN         |

6. Seleccionar “Cargar archivo”

Principal > Modificación masiva de beneficiarios

Modificación masiva de beneficiarios

Cargue una planilla Excel para modificar beneficiarios vigentes. Cada fila representa un niño beneficiario que será actualizado por el proceso masivo.

la carga número 186 fue procesada con éxito

Modificación masiva vía Excel

Numero carga

Buscar

| Dato  | Formato requerido   | Ejemplo    |
|-------|---------------------|------------|
| RUT   | Sin puntos ni guion | 123456789  |
| Fecha | yyyy-mm-dd          | 2026-05-07 |

Archivo Excel

Seleccionar archivoPlantilla\_Modificacion\_Masiva\_Beneficiarios.xlsx

Cargar archivoDescargar planilla

7. Finalmente confirmar la actualización de los datos en “Vigentes” en la sección Estado de incorporaciones del módulo Beneficiarios.

## Estado de incorporaciones

| Estado                                                                            | Cantidad | Descripción   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  | 0        | Rechazadas    |
|  | 0        | Por autorizar |
|  | 5        | Pendientes    |
|  | 3        | Incompletas   |
|  | 0        | Modificadas   |
|  | 368      | Finalizadas   |
|  | 5        | Vigentes      |

8.

## Consulta de Nómina de funcionarios con Beneficio Activo

¿Cómo obtener la nómina de funcionarios que cuentan con el beneficio de Sala Cuna y/o Jardines Infantiles, junto con la cantidad de niños beneficiarios?

El comprador puede acceder a esta información ingresando al módulo **“beneficiarios”** y revisando en el **“Estado Incorporaciones”** las **“Incorporaciones Vigentes”** dentro de la Plataforma de Clientes Sala Cuna. En esta sección podrá visualizar los siguientes datos:

- RUT y nombre del beneficiario (padre o madre).
- RUT y nombre del niño beneficiario.
- Centro de facturación asociado.

Además, la plataforma permite **descargar esta información en formato Excel**, facilitando su análisis, respaldo y gestión interna.

| RUT Niño     | Nombre Niño | RUT Beneficiario | Nombre Beneficiario    | Centro de Facturación  | Acción                      |
|--------------|-------------|------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 28.474.077-7 | AMPARO GONZ | 18.026.851-0     | ROMINA NUÑEZ ITURRIETA | CENTRO DE PAGO MUJERES | <a href="#">Ver detalle</a> |

Exportar a Excel

## Consulta de Establecimientos

¿Cómo visualizar las salas cuna y jardines infantiles disponibles?

El comprador puede consultar los establecimientos disponibles accediendo al módulo **“Establecimientos”** dentro de la Plataforma de Clientes Sala Cuna. Desde ahí, podrá filtrar por **región** y **comuna** para visualizar la red de salas cuna y jardines infantiles disponibles en cada zona.

Para cada establecimiento, se muestra la siguiente información relevante:

- Nombre del establecimiento
- Tipo de establecimiento (sala cuna, jardín infantil o ambos)
- Dirección
- Capacidad
- Al dar clic en **“ver más”** de un establecimiento específico, podrá visualizar la ficha de cada Sala Cuna.

Esta funcionalidad permite al comprador verificar la disponibilidad de la red y contar con información actualizada y transparente sobre cada recinto, respaldando la toma de decisiones en el proceso de asignación del beneficio.

pluxee

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

Principal > Establecimientos

Buscador de Establecimientos

Centro de costo

Seleccione Centro de Cos...

Buscar por

☐ Dirección

☒ Región y Comuna

Región

METROPOLITANA

Comuna

PROVIDENCIA

Nombre del establecimiento

RUT del establecimiento

Selección nivel

Seleccione nivel

Selección jornada

Seleccione jornada

Establecimientos con Bloqueo

☐ Si

☒ No

Buscar establecimientos

Nombre

Dirección

Comuna

Región

Exportar

pluxee

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

Principal > Establecimientos

Buscador de Establecimientos

Centro de costo

Seleccione Centro de Cos...

Buscar por

☐ Dirección

☒ Región y Comuna

Región

METROPOLITANA

Comuna

PROVIDENCIA

Nombre del establecimiento

RUT del establecimiento

Selección nivel

Seleccione nivel

Selección jornada

Seleccione jornada

Establecimientos con Bloqueo

☐ Si

☒ No

Bloqueo

Nombre

Dirección

Comuna

Región

|                          |                     |                      |             |               |         |
|--------------------------|---------------------|----------------------|-------------|---------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | ALIKAI              | AV ALMIRANTE RIVERO  | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | MI VERGEL           | CALLE EL VERGEL 2838 | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | JOHN JOHN           | CALLE ARTURO CLARO 1 | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | HOUSE GARDEN        | CALLE RICARDO LYON 1 | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | SEMINARIO (SO-3T)   | CALLE SEMINARIO 92   | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | MAMIS (SO-3T)       | CALLE ALMIRANTE SIM  | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | MICKEYS GARDEN (SIN | AV DIEGO DE ALMAGRO  | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |
| <input type="checkbox"/> | LOS CONQUISTADORES  | AV PADRE LETELIER 04 | PROVIDENCIA | METROPOLITANA | Ver más |

Principal > Establecimientos

Buscador de Establecimientos

Centro de costo

Seleccione Centro de costo

Buscar por

☐ Dirección

☒ Región y Comuna

Región

METROPOLITANA

Comuna

PROVIDENCIA

Nombre del establecimiento

RUT del establecimiento

Selecciona nivel

Selecciona nivel

Selecciona jornada

Selecciona jornada

Establecimientos con Bloqueo

☐ Si

☒ No

Buscar establecimientos

ALIKAI

Documentación

Certificación Autorizada

1491

N° RBD

0

Capacidad del establecimiento

Sala Cuna

20 cupos

Jardín Infantil

20 cupos

☐

SEMINARIO (SO-JI)

CALLE SEMINARIO 92

PROVIDENCIA

METROPOLITANA

Ver más

☐

MAMIS (SO-JI)

CALLE ALMIRANTE SIMI

PROVIDENCIA

METROPOLITANA

Ver más

☐

MICKEYS GARDEN (SIN

AV. DIEGO DE ALMAGRO

PROVIDENCIA

METROPOLITANA

Ver más

☐

LOS CONQUISTADORES

AV. PADRE LETELIER 04

PROVIDENCIA

METROPOLITANA

Ver más

☐

FANTASIA MUSICAL

AV. MARIA LUISA SANTA

PROVIDENCIA

METROPOLITANA

Ver más

☐

ALIKAI

CALLE ALMIRANTE RIVE

PROVIDENCIA

METROPOLITANA

Ver más

pluxee

CONFIDENTIAL © Pluxee 2025 – All rights reserved

## Registro y control de asistencia de los/as niños y niñas en los centros educativos

Para consultar el registro y control de asistencia del menor beneficiado, debes ingresar al módulo **"Beneficiario"** dentro de la plataforma. Una vez allí, selecciona la opción **"Asistencias"**, elige el mes y año que deseas revisar, y haz clic en "Buscar beneficiarios".

[Beneficiarios](#) [Nóminas y facturas](#) [Establecimientos](#) [Mis datos](#)

[Principal](#) Bienvenido(a) **NICOLE ALVAREZ** Su último ingreso: 18/05/2021

### Beneficiarios

[Ingresar Beneficiario](#) [Ingresar masivamente beneficiarios](#) [Buscar Beneficiario](#) [Asistencias](#) [Valores 2025](#)

#### Situación de niños

| Estado | Cantidad | Descripción                                                  |
|--------|----------|--------------------------------------------------------------|
| ✖      | 1        | <a href="#">En establecimientos sin Rol JUNJI</a>            |
| ✖      | 0        | <a href="#">Con asistencia en el mes anterior</a>            |
| ⓘ      | 0        | <a href="#">Con fecha de término en los próximos 30 días</a> |
| ✔      | 8        | <a href="#">Con fecha de creación en los últimos 30 días</a> |

El sistema desplegará la información correspondiente al período seleccionado, incluyendo los datos del beneficiario y del menor asociado. Ahí podrás observar si el niño o niña asistió o si se ausentó a la sala cuna o jardín infantil. Esta información puede ser descargada en formato Excel para facilitar su revisión, análisis o respaldo documental.

En caso de que el organismo comprador lo requiera, se podrá ingresar inasistencias en el módulo “Nóminas y facturas”, “nóminas vigentes” y hacer clic en “Ingresar

pluxee

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

Principal > Buscador de beneficiarios con asistencia

Buscador de beneficiarios con asistencia

Observación

Observación Le informamos que los días de inasistencias desplegados por cada menor, corresponden sólo a aquellos beneficiarios, en los cuales la sala cuna validó la Orden de Facturación

Seleccione periodo

JUNIO-2025

Buscar beneficiarios

Simbología:

No aplica

Presente

Ausente

Beneficiarios encontrados

| Nombre Beneficiario | Rut Benefic | Nombre Menor | Rut Menor | Informad | D1 | D2 | D3 | D4 | D5 | D6 | D7 | D8 | D9 | D10 | D11 | D12 | D13 | D14 | D15 | D16 | D17 | D18 | D19 | D20 |
|---------------------|-------------|--------------|-----------|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ROMINA NUÑEZ ITURR  | 180268510   | AMPARO GONI  | 284740777 | SI       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Exportar a Excel

Inasistencias”.

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

Principal > Nóminas y facturas

Importante: Las facturas que se visualizan en esta plataforma corresponden a las emitidas desde el 1 de octubre 2025. Si necesitas consultar facturas previas a esa fecha, puedes pedir las internamente al correo [salacuna.cl@pluxee.com](mailto:salacuna.cl@pluxee.com)

Nóminas y facturas

Nóminas vigentes

Nóminas y facturas históricas

NÚMERO : 208241 - CENTRO DE FACTURACIÓN : COMPANIA PISQUERA DE CHILE S A

Detalle consolidado

Resumen consolidado

exportar

Ingresar Inasistencias

pluxee

CONFIDENTIAL © Pluxee 2025 – All rights reserved

Luego seleccionar al menor, ingresar los días de inasistencia y “Aceptar”.

The screenshot shows a web interface titled "Nóminas y facturas". In the background, there are tabs for "Nóminas vigentes" and "Nóminas y facturas históricas". Below these, there are buttons for "Detalle consolidado" and "Resumen consolidado". A section displays "NÚMERO : 208241 - CENTRO DE" and another below it shows "NÚMERO : 208234 - CENTRO DE". At the bottom, there are buttons for "exportar" and "Ingresar Inasistencias".

Overlaid on this is a modal window titled "Estimado Cliente" with a close button (X). Inside the modal, it says "Seleccione el niño:" followed by a dropdown menu labeled "Seleccione un niño". Below this, it says "Ingrese días de Inasistencias del Niño".

The modal contains a calendar for "Mayo 2026". The calendar grid shows days from Sunday to Saturday. The days 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, and 31 are visible. The days 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, and 31 are visible. The days 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, and 31 are visible.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "ACEPTAR" and "CANCELAR".

## Visualización y descarga de documentos en línea.

El comprador puede consultar los establecimientos disponibles accediendo al módulo **“Establecimientos”** dentro de la Plataforma de Clientes Sala Cuna. Desde ahí, podrá filtrar por **región** y **comuna** para visualizar la red de salas cuna y jardines infantiles disponibles en cada zona.

Para cada establecimiento, se muestra la siguiente información relevante:

- Nombre del establecimiento
- Tipo de establecimiento (sala cuna, jardín infantil o ambos)
- Dirección
- Capacidad
- Al dar clic en **“Documentos”** de un establecimiento específico, descargar las resoluciones y/o autorizaciones vigentes para su funcionamiento

| Bloqueo                  | Nombre             | Dirección         | Comuna     | Región        | Ver más                 | Documentos                 |
|--------------------------|--------------------|-------------------|------------|---------------|-------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | LA CALABAZA        | CALLE PADRE HURT. | LAS CONDES | METROPOLITANA | <a href="#">Ver más</a> | <a href="#">Documentos</a> |
| <input type="checkbox"/> | SALA CUNA Y JARDIN | CALLE SORIA 691   | LAS CONDES | METROPOLITANA | <a href="#">Ver más</a> | <a href="#">Documentos</a> |
| <input type="checkbox"/> | JARDIN INFANTIL    | CALLE PADRE ERRA  | LAS CONDES | METROPOLITANA | <a href="#">Ver más</a> | <a href="#">Documentos</a> |
| <input type="checkbox"/> | BAM BAM (SC JI)    | CALLE INGENIERO   | LAS CONDES | METROPOLITANA | <a href="#">Ver más</a> | <a href="#">Documentos</a> |

## Recepción conforme

¿Cómo puede el comprador realizar la recepción conforme de los servicios ejecutados mensualmente?

El comprador debe ingresar al módulo “Nóminas y facturas” a la pestaña **“Nóminas Vigentes”** dentro de la plataforma. En esta sección podrá visualizar la nómina correspondiente al **mes en curso**, la cual incluye a los beneficiarios con servicios activos durante ese período.

Llamaremos nómina al registro de beneficiarios, incluyendo el monto a facturar correspondiente a cada período.

Al seleccionar el botón “Exportar”, podrá descargar un archivo en formato Excel que contiene el detalle de los cobros asociados al mes actual, incluyendo beneficiarios, centros de atención y montos.

Si está conforme con la información presentada, debe hacer clic en **“Validar”** para registrar la **recepción conforme del servicio**.

Este proceso permite al comprador mantener un control eficiente y trazable sobre la ejecución mensual del beneficio, asegurando una facturación clara, validada y alineada con los servicios efectivamente entregados.

## ¿Cómo funciona el proceso de facturación?

- **Día 2 al 15:** La nómina se encuentra en estado “Borrador”. Durante este período, el comprador puede incluir o modificar beneficiarios.
- **Día 15 al 25:** La nómina pasa a estado “En Revisión”. Una vez que el comprador valida la orden, Pluxee emitirá la factura correspondiente.

The screenshot shows the 'Nóminas y facturas' section of the Pluxee platform. At the top, there are tabs for 'Beneficiarios', 'Nóminas y facturas' (selected), 'Establecimientos', and 'Mis datos'. Below the tabs, the page title 'Nóminas y facturas' is displayed. There are two buttons: 'Nóminas vigentes' (active) and 'Nóminas y facturas históricas'. The main content area shows a payroll entry with the following details:

| NÚMERO : 266378 - CENTRO DE FACTURACIÓN : CENTRO DE PAGO1 |      |             |              |                    |              |
|-----------------------------------------------------------|------|-------------|--------------|--------------------|--------------|
| Mes de nómina                                             | Año  | Estado      | Sub-total    | Comisión *IVA INCL | Total        |
| ABRIL                                                     | 2024 | EN REVISIÓN | \$ 6.745.679 | \$ 285.255         | \$ 7.026.914 |

Below the table, there are two expandable sections: 'Detalle' and 'Historial de cambios'. At the bottom, there are two buttons: 'Detalle consolidado' and 'Resumen consolidado'. There is also an 'exportar' button and a note 'Tengo Observaciones' with a 'Validar' button.

## ¿Cómo dar de baja a un niño o niña del beneficio?

Para dar de baja a un niño o niña del beneficio de sala cuna, debes seguir los siguientes pasos:

1. Desde el módulo de beneficiarios, en el estado incorporaciones, ingresa a la sección **“Incorporaciones Vigentes”**.
2. Se desplegará el listado de **beneficiarios con niños o niñas activos**.
3. Ubica al beneficiario correspondiente y haz clic en la opción **“Ver más”**.
4. Dentro de la **ficha del menor**, visualizarás el botón **“Terminar beneficio”**.
5. Selecciona este botón e **indica la razón** por la cual se da por finalizado el beneficio.

Esta funcionalidad permite gestionar de manera simple y trazable la baja de un menor del sistema, manteniendo actualizada la nómina de beneficiarios activos.

Estado de incorporaciones

| Estado | Cantidad | Descripción   |
|--------|----------|---------------|
|        | 0        | Rechazadas    |
|        | 2        | Por autorizar |
|        | 0        | Pendientes    |
|        | 0        | Incompletas   |
|        | 0        | Modificadas   |
|        | 60       | Finalizadas   |
|        | 1        | Vigentes      |

pluxee

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

PLUXEE CHILE S.A.

Principal > Estado de incorporaciones

Estado de incorporaciones

Incorporaciones en estado Vigente

| RUT Niño     | Nombre Niño | RUT Beneficiario | Nombre Beneficiario    | Centro de Facturación  | Acción                      |
|--------------|-------------|------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 28.474.077-7 | AMPARO GONI | 18.026.851-0     | ROMINA NUÑEZ ITURRIETA | CENTRO DE PAGO MUJERES | <a href="#">Ver detalle</a> |

Exportar a Excel

pluxee

BeneficiariosNóminas y facturasEstablecimientosMis datos

PLUXEE CHILE S.A.

Principal > Estado de incorporaciones

Ficha menor: AMPARO PAZ GONI NUÑEZ

Número de ficha del beneficio: 32595

Ver historial

Exportar

Historial de pagos

Terminar beneficio

Eliminar

Datos del empleador

Modificar

RUT

96.556.950-8

Razón social

PLUXEE CHILE S.A.

Nombre de fantasía

PLUXEE CHILE S.A.

Centro de facturación

CENTRO DE PAGO MUJERES



**pluxee**