

Documentación » Manual de la plataforma » Cobros y pagos

Cobros y pagos

Cómo generar un cobro, pagarlo, notificar una transferencia y con qué datos se emite la factura.

Anonymous · 11/09/2026

Cobros y pagos

Todo el proceso ocurre en la plataforma. **Soporte no genera cotizaciones, no valida pagos manualmente y no activa servicios.**

El flujo completo

- 1. Prepara los datos de facturación.** En [Gestionar conexión → Datos de facturación](#). Si necesitas que la factura incluya una **orden de compra** u otra referencia, ingrésala acá **antes** de generar el cobro: después no se puede modificar.
- 2. Genera el cobro.** En [Gestionar conexión → Créditos](#) indicas la cantidad de créditos que quieres comprar.
- 3. Verifica la cantidad y el monto.** La cotización muestra la cantidad de créditos y el monto exacto a pagar, con IVA incluido, y la cantidad también en texto.
- Revisa el monto antes de transferir**

La coma es separador de decimales: 20,000 créditos son veinte. Si escribes la cantidad con separador de miles, la cotización saldrá por un monto miles de veces mayor. Si el monto no es el que esperabas, elimina el cobro y genera uno nuevo.
- 4. Paga.** En [Gestionar conexión → Cobros](#), opción **“Pagar”** del cobro generado. Ahí eliges el medio de pago y, si vas a transferir, encuentras los datos bancarios.
- 5. Si pagaste por transferencia, notifícala.**

Medios de pago

En el enlace de pago del cobro se ofrecen **Webpay** (tarjetas de crédito y débito) y **transferencia electrónica**. Los medios disponibles y los datos bancarios aparecen ahí según el monto del cobro: no se entregan por soporte, para asegurar que correspondan a la cotización que estás pagando.

No existe **pago automático**, débito automático ni suscripción con cargo recurrente.

Notificar una transferencia

Después de transferir, entra al enlace de pago y usa **“Realizar y notificar pago”**. Eso notifica el pago mediante **Linkify** y el sistema lo valida automáticamente.

Casos particulares:

- **Varias transferencias para un mismo cobro**: al notificar, indica la fecha de la **primera**.
- **Pagos masivos o “modo proveedores”**, cuando tu empresa no puede usar Linkify: envía el comprobante a `pagos@sasco.cl`.

El monto debe ser exacto

El sistema valida comparando el monto transferido con el del cobro. Una diferencia mínima, de unos pocos pesos, impide la validación. Transfiere siempre el monto exacto que indica la cotización.

Eliminar un cobro

En [Gestionar conexión → Cobros](#), opción **“Eliminar”**.

Es lo que debes hacer si generaste el cobro por una cantidad equivocada, o si necesitas emitirlo con otros datos de facturación: eliminas el cobro, corriges y generas uno nuevo.

Un cobro **ya pagado** no se elimina ni se modifica, y sus datos —RUT a facturar, referencias— tampoco.

Genera el cobro antes de pagar

Un pago que no corresponde a un cobro vigente **no se puede aplicar**, y los pagos no se devuelven. Genera siempre el cobro primero y transfiere el monto que ese cobro indica.

Facturación

Emitimos **factura electrónica** por el pago del servicio, al RUT registrado en los datos de facturación de la conexión. **No se emite boleta**.

Los datos se toman al momento de generar el cobro, así que actualízalos antes.

Si tu empresa opera con cotización, orden de compra y factura

El flujo funciona, con la condición de que **la cotización la generas tú en la plataforma**:

1. Ingresa referencias y datos de facturación en la conexión.
2. Genera la cotización. Ahí obtienes el documento con el monto exacto.
3. Tramita tu orden de compra interna con esa cotización.
4. Paga el monto exacto y notifica.

Hazlo con anticipación

La conexión se suspende si el día 1 no hay saldo para la base mensual. Si tus procesos internos de pago toman días, genera la cotización con holgura: regularizar después toma más tiempo que anticiparse.

Última actualización el 11/09/2026