¿Cómo agrego una orden de compra o referencia a mi factura?

Las referencias se ingresan en los datos de facturación antes de generar el cobro.

Anonymous · 10/09/2026

¿Cómo agrego una orden de compra o referencia a mi factura?

Se ingresa **antes** de generar el cobro, en Gestionar conexión → Facturación, en la sección de **referencias**.

Con la referencia ingresada, la cotización se genera con esa información y la factura también la incluye.

Después de generar el cobro ya no se puede cambiar

Si ya lo generaste, elimínalo, ingresa la referencia y genera el cobro de nuevo. Lo mismo aplica al RUT a facturar.

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

El flujo funciona, con una condición: **la cotización la generas tú en la plataforma**, no la emite soporte.

1. Ingresa las referencias y los datos de facturación en la conexión.
2. Genera la cotización, que trae el monto exacto.
3. Tramita internamente tu orden de compra con esa cotización.
4. Paga el monto exacto y notifica el pago.

Hazlo con anticipación

El servicio se suspende si el día del cargo no hay saldo. Si tus procesos internos de pago toman días, genera la cotización con holgura.

Última actualización el 06/11/2026