

Caja y control financiero

2Garage separa la operación diaria de caja del seguimiento financiero.

Caja diaria

Se accede desde **Finanzas** → **Caja / movimientos**.

La pantalla permite seleccionar una fecha y revisar los movimientos correspondientes a ese día.

Indicadores

La cabecera muestra:

- **Ingresos**
- **Egresos**
- **Saldo estimado**
- **Cierre**

El saldo estimado corresponde a ingresos menos egresos registrados para la fecha.

Ingresos

Los ingresos provienen de pagos registrados y muestran información como:

- hora
- Orden de Trabajo
- cliente
- medio de pago
- monto
- usuario que recibió

Egresos

Los egresos pueden corresponder a caja general o estar asociados a una OT.

La tabla muestra:

- hora
- descripción
- tipo
- origen
- monto
- usuario que registró

Registrar un egreso

Los usuarios autorizados pueden registrar:

- fecha y hora
- tipo
- monto
- vencimiento
- medio de pago
- proveedor
- descripción
- referencia
- notas

Utiliza la fecha de vencimiento cuando el egreso todavía representa una obligación que deberá gestionarse.

Resumen por medio de pago

Caja agrupa los ingresos del día según el medio utilizado.

Esto ayuda a comparar efectivo, transferencias, tarjetas u otros mecanismos registrados.

Cierre diario

El cierre formal congela la lectura de:

- ingresos

- egresos
- saldo del día

Antes de cerrar:

1. verifica que los pagos del día estén registrados
2. revisa los egresos
3. comprueba montos y medios de pago
4. resuelve diferencias evidentes
5. agrega una nota si es necesario
6. registra el cierre

Un cierre sirve como fotografía administrativa del día; no reemplaza una conciliación bancaria.

Control financiero

Se accede desde **Finanzas** → **Control financiero**.

Su objetivo es gestionar:

- cuentas por cobrar
- cuentas por pagar
- anticipos
- movimientos sin conciliar
- seguimientos
- vencimientos
- alertas

Puede filtrarse por rango de fechas y exportarse a CSV o PDF.

Indicadores principales

La pantalla muestra:

- **Por cobrar**
- **Por pagar**
- **Anticipos**
- **Sin conciliar**

Bandeja de gestiones

La bandeja permite organizar acciones de cobranza y pagos a proveedores.

Puede filtrar seguimientos:

- abiertos
- vencidos
- para hoy
- de la semana
- resueltos

Cada gestión puede registrar:

- estado
- fecha de contacto
- próxima acción
- notas
- responsable

Aging o antigüedad

El bloque de aging agrupa saldos según su antigüedad.

Sirve para distinguir obligaciones recientes de saldos que llevan más tiempo pendientes.

Cuentas por cobrar

Corresponden principalmente a órdenes entregadas con saldo.

La tabla permite revisar:

- OT y cliente
- vencimiento
- total
- pagado
- saldo
- días de atraso
- última gestión

Nueva gestión de cobranza

Utiliza **Nueva gestión** para dejar trazabilidad de llamadas, correos, compromisos de pago u otras acciones.

No uses notas sueltas fuera del seguimiento cuando la acción tenga importancia financiera.

Cuentas por pagar

Incluyen costos o egresos pendientes, por ejemplo obligaciones con proveedores.

Puedes revisar:

- concepto
- proveedor
- OT relacionada
- vencimiento
- monto
- estado de pago
- conciliación
- última gestión

Según permisos puedes:

- marcar o desmarcar como pagado
- conciliar o desconiliar
- crear una nueva gestión

Diferencia entre pagado y conciliado

Pagado indica que el egreso fue marcado como realizado.

Conciliado indica que el movimiento fue administrativamente cotejado o confirmado dentro del flujo de control.

Son conceptos distintos y no deben usarse como sinónimos.

