



SALES FORCE APP

CARTERA INICIAL

Módulo A11 · Tutorial

Bloque A — puesta en marcha

Perfil: Administrador

Duración estimada: 15 minutos

Módulo A11 · Perfil: administrador · Duración estimada: 15 minutos

Qué se logra con este módulo

Cargar lo que los clientes deben al momento de arrancar, para que el asesor salga a la calle sabiendo a quién cobrarle y el gerente pueda leer la antigüedad de la deuda desde el primer día.

Las dos reglas de este archivo

1. El archivo declara el saldo que debe quedar. Recargarlo corregido es la operación normal y no duplica nada.
2. El archivo **NO borra un cobro que el asesor ya registró**. Si el archivo trae un abono **menor** al que ya está registrado, **se conserva el registrado** y el sistema lo avisa.

La segunda regla merece explicación, porque es una decisión de diseño y no un detalle técnico.

Por qué la cartera cargada no desanda un cobro

El archivo que administración exporta del sistema administrativo suele tener horas o días de atraso. Mientras tanto, el asesor cobró en la calle y ese cobro ya está en Kloser.

Si la carga sobreescribiera el abono, ese cobro desaparecería: el cliente aparecería debiendo lo que ya pagó, el asesor tendría que volver a cobrarlo, y el recibo que le dio al cliente no coincidiría con nada.

Por eso el criterio es: **entre el archivo y el cobro registrado, gana el mayor abono**. El archivo puede subir la deuda cobrada, nunca bajarla.

Paso 1 · Entrar y bajar la plantilla

En el menú lateral: **Bandeja → Cobranzas por validar**.

Kloser MANAGER

Bandeja > **Cobranzas por validar**

Cobranzas por validar

Concilia o rechaza los pagos registrados por los vendedores

Las facturas por cobrar entran por **Cargar cartera** desde un archivo, o desde el conector con el sistema administrativo de la empresa cuando lo hay. El archivo declara el saldo que debe quedar, así que recargarlo corregido es la operación normal y no duplica nada. Lo que ya cobró un asesor en la calle no se pierde: si el archivo trae un abono menor al registrado, se conserva el registrado y se avisa.

POR VALIDAR	CONCILIADAS	RECHAZADAS
0 pendientes	0 validadas	0 con motivo

Por validar 0 **Conciliadas** **Rechazadas**

Sin cobranzas

No hay pagos por validar.

En línea v0.1

La pantalla de cobranzas, con la explicación y las acciones

La pantalla tiene doble uso: valida los cobros que registran los asesores, y es desde donde se carga la cartera. **Plantilla** → se llena → **Cargar cartera**.

```
numero,cliente_codigo,fecha,fecha_vencimiento,monto,abonado,tipo
FAC-20001,CL-0001,2026-07-10,2026-08-09,845.30,,factura
FAC-20002,CL-0003,2026-08-01,2026-08-31,1204.00,300.00,factura
NC-500,CL-0004,2026-08-15,2026-08-15,145.60,,nc
```

Las siete columnas

Columna	Obligatoria	Qué se pone
numero	Sí	El número del documento. Es la llave
cliente_codigo	Sí	El código del cliente, como se cargó en A8
fecha	Para documentos nuevos	La fecha de emisión
fecha_vencimiento	No, pero importa	Cuándo vence. Ver abajo
monto	Para documentos nuevos	El monto total del documento
abonado	No	Lo ya cobrado. Vacío = nada
tipo	No	factura o nc (nota de crédito). Por defecto factura

Sobre numero: es la llave. Si el número ya existe, la fila **actualiza** ese documento; si no, lo crea. Por eso recargar el archivo corregido no duplica.

Sobre fecha y monto: son obligatorias sólo para documentos nuevos. Un archivo de corrección con numero, cliente_codigo y abonado actualiza sólo los abonos, sin tocar el resto.

Paso 2 · La fecha de vencimiento: por qué importa

La antigüedad de la deuda se calcula sobre el vencimiento, no sobre la emisión.

Si la columna fecha_vencimiento viene vacía, el sistema usa la fecha de emisión — y entonces una factura a 30 días aparece vencida el día que se emitió. El sistema lo avisa una vez por carga, no una vez por fila.

Traiga el vencimiento. Es la diferencia entre un reporte de antigüedad que sirve y uno que exagera la mora de toda la cartera.

Si el sistema administrativo no lo exporta, se puede calcular en Excel: fecha de emisión más los días de la condición de pago del cliente.

Paso 3 · Cargar y verificar

El resultado muestra los documentos nuevos, los actualizados y los que ya estaban igual.

Para practicar, use ejemplo_cartera.csv: 41 documentos repartidos a propósito en los seis tramos de antigüedad, con algunos parcialmente abonados y dos notas de crédito.

La verificación de verdad: el reporte de antigüedad

En **Reportes** → **Aging** se ve la cartera repartida por tramos:

Tramo	Qué significa
Al día	Todavía no vence
1-30 días	Vencido hasta un mes
31-60 · 61-90 · 91-120	Vencido, por tramos
120+ días	La deuda vieja

Si «Al día» sale en cero y usted sabe que hay facturas por vencer, la columna `fecha_vencimiento` no entró. Es el síntoma exacto de ese problema.

Paso 4 · Contrastar contra la ficha del cliente

La ficha de cada cliente muestra el saldo y los días de mora, y **salen de estas facturas** — no de un campo que alguien escriba. Después de la carga, el saldo de la ficha y el total del reporte de cartera tienen que coincidir.

Si la ficha muestra cero después de cargar, revise que el `cliente_codigo` del archivo coincida con el código del cliente.

Las notas de crédito

Una nota de crédito se carga con `tipo` en `nc`. Resta del saldo del cliente.

Un cliente cuyas notas de crédito superan sus facturas queda con **saldo cero**, no negativo: no debe nada exigible aunque tenga documentos abiertos.

Errores frecuentes

Lo que aparece	Qué pasó
«falta columna requerida: numero»	La cabecera está escrita distinto. Baje la plantilla
«el cliente X no existe»	Cárguelo primero (A8), o revise el código
«falta la fecha» o «falta el monto»	El documento es nuevo y necesita las dos
El tramo «Al día» sale en cero	Falta la columna <code>fecha_vencimiento</code>
«aviso · se conservó el abono registrado»	No es un error: el asesor ya cobró más de lo que dice el archivo

Lo que aparece	Qué pasó
El saldo de la ficha sale en cero	El cliente_codigo no coincide
Toda la cartera aparece vencida	Sin vencimiento se usa la emisión

La alternativa: que la cartera se genere sola

Cargar el archivo es la vía para una empresa que administra su facturación en otro sistema. Si **no** tiene sistema administrativo, hay una segunda vía que evita el archivo por completo: la política «**El pedido entregado genera su cuenta por cobrar**» del perfil de empresa (módulo A12).

Con esa política encendida, cada pedido entregado deja automáticamente su documento por cobrar, y el saldo del cliente se actualiza solo.

	Cargar el archivo	Generarla automáticamente
Para quién	La empresa factura en otro sistema	La empresa no tiene administrativo conectado
Cada cuánto	Periódico: se vuelve a subir	Nunca: sale de cada entrega
Qué trae	Toda la cartera, también la anterior a Kloser	Sólo lo entregado desde que se encendió

No son excluyentes, y conviene combinarlas: la cartera histórica —lo que los clientes ya debían antes de usar Kloser— entra por archivo una sola vez, y de ahí en adelante la generan las entregas. Lo que **no** hay que hacer es cargar por archivo lo que el sistema ya generó: ahí sí se duplica.

Lo que este módulo NO hace

- **No registra cobros.** Los cobros los registra el asesor en la calle, o administración desde la bandeja.
- **No emite facturas.** Kloser no factura: la cartera es un espejo de lo que factura el administrativo de la empresa.
- **No calcula intereses de mora.** Las escalas de interés son otra configuración.
- **No borra documentos.** Un documento que se saca del archivo no se elimina.