

# MANUAL DE USUARIO

## Plazos, Rangos de Aprobación y Bloqueo de Clientes/Pedidos

### 1. Alcance del manual

Este instructivo las funciones relacionadas con configuración y uso de plazos por monto, rangos de aprobación para pedidos, y bloqueo o negación de clientes y pedidos.

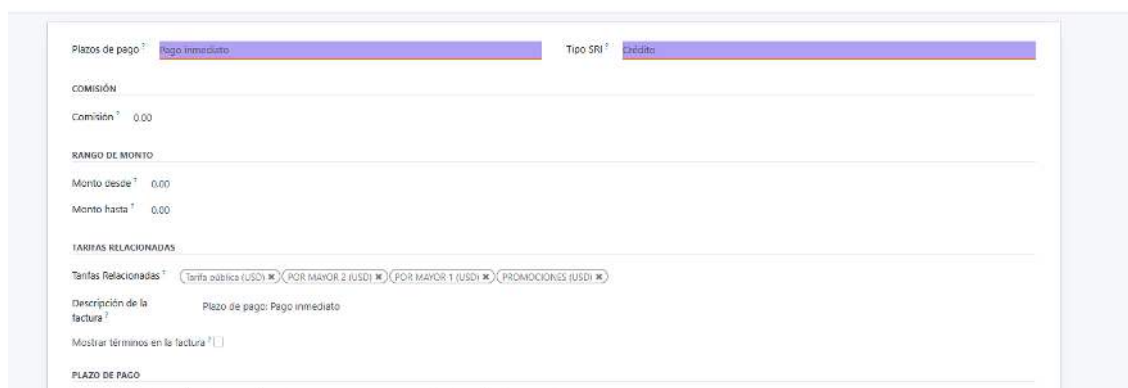
### 2. Configuración de plazos por monto

Ruta: Contabilidad > Configuración > Facturación > Contabilidad > Plazos de pago, según el menú habilitado en su base.

En cada plazo de pago se deben revisar estos campos:

- Monto desde: valor mínimo para recomendar o permitir ese plazo.
- Monto hasta: valor máximo para recomendar o permitir ese plazo.

Adicionalmente, en la tarifa o lista de precios deben quedar relacionados los plazos autorizados. Después, en el pedido, el sistema solo mostrara los plazos compatibles con la tarifa y con el monto total de la orden.



### 3. Configuración de rangos de aprobación para pedidos

Ruta: Finanzas o Contabilidad > Configuración > Rangos de aprobación de factura.

Aunque el nombre del menú habla de factura, estos rangos también se usan para controlar aprobaciones de pedidos.

En cada rango se debe configurar:

- Nombre del rango.
- Monto mínimo.
- Monto máximo.
- Moneda.

- Si requiere aprobación o no.
- Usuario aprobador y/o grupo aprobador.

Si un pedido cae dentro de un rango que no requiere aprobación, el sistema puede aprobarlo automáticamente. Si el rango si requiere aprobación, el pedido queda pendiente de revisión.

Rangos de aprobación de facturas / Nivel 2-JefeComercial

Nombre del rango: Nivel 2-JefeComercial

Orden: 10

Activo:

Monto minimo: 1001.00

Monto maximo: 1000.00

Moneda: USD

Requiere aprobacion:

APROBADOR:

Usuario aprobador: CABRERA OCHOA JUAN CARLOS

Grupo aprobador: Cartera - Aprobier Rangos

#### 4. Configuración de aprobadores

Ruta: Compañías > abrir compañía.

En la compañía se pueden definir usuarios autorizados para aprobar:

- Vencido.
- Cupo.
- Descuento.

También se define la regla a aplicar si no existe un rango configurado. La opción recomendada para control interno es bloquear cuando no haya rango.

Rangos de aprobación de facturas / Nivel 2-JefeComercial

Nombre del rango: Nivel 2-JefeComercial

Orden: 10

Activo:

Monto minimo: 1001.00

Monto maximo: 1000.00

Moneda: USD

Requiere aprobacion:

APROBADOR:

Usuario aprobador: CABRERA OCHOA JUAN CARLOS

Grupo aprobador: Cartera - Aprobier Rangos

#### 5. Uso de plazos y validación por monto en pedidos de venta

Ruta: Ventas > Cotizaciones/Pedidos.

Al seleccionar el cliente, el sistema filtra las tarifas permitidas según el tipo de cliente. Luego, según la tarifa elegida y el total del pedido, solo deja disponibles los plazos de pago que correspondan al rango Monto desde y Monto hasta.

Si se intenta usar un plazo no autorizado para la tarifa o fuera del rango del monto, el sistema no permite continuar o limpia la selección.

## **6. Uso de rangos y aprobación en pedidos de venta**

En los pedidos de venta, el sistema revisa automáticamente condiciones de cartera y control comercial.

Según el caso, el pedido puede pasar a estados de aprobación como:

- Esperando Aprobación Vencido.
- Esperando Aprobación Cupo.
- Esperando Aprobación Descuento.
- Esperando Aprobación Rango.

Cuando esto ocurre, aparecen botones como Aprobar Vencido, Aprobar Cupo, Aprobar Descuento o Aprobar Rango. Solo los usuarios configurados como autorizados pueden continuar la aprobación.

## **7. Bloqueo de clientes**

Ruta: Contactos > abrir cliente.

El botón Bloquear Cliente permite registrar una restricción comercial general para ese cliente. El usuario debe ingresar el motivo del bloqueo. Mientras el cliente siga bloqueado, se mostrará la observación y estará disponible el botón Desbloquear Cliente para retirar la restricción.

## **8. Efecto del bloqueo en pedidos**

En pedidos de venta, si el cliente está bloqueado, el sistema impide la confirmación y muestra un mensaje para consultar a Cartera.

## **9. Negación de pedidos**

Ruta: Ventas > abrir pedido en revisión.

Cuando una cotización o pedido está en estados de revisión de cartera, cupo o descuento, aparece el botón Negar Pedido.

El usuario debe registrar el motivo. El sistema guarda el Motivo de Negación y cancela el pedido. Si existe integración con seguimiento, también registra la fecha, el usuario y la observación en el flujo de tracking.

## **10. Recomendaciones operativas**

- Mantener actualizados los rangos Monto desde y Monto hasta de cada plazo.
- No dejar huecos entre rangos de aprobación para evitar bloqueos por falta de configuración.

- Bloquear clientes solo cuando exista una restricción general real.
- Usar Negar Pedido cuando la decisión aplique a una orden puntual y se requiera trazabilidad.