

Cierres de Caja

- [Buscador al elegir el Cierre destino en "Gestionar Transacciones"](#)

Buscador al elegir el Cierre destino en "Gestionar Transacciones"

¿Qué es / para qué sirve?

En **Reportes → Cierres de Caja X**, cada cierre ya cerrado tiene un botón "**Gestionar**". Ese botón abre una pantalla que permite **mover facturas de venta** que quedaron registradas en el cierre incorrecto (por ejemplo, ventas de un salonero sin caja propia que el sistema asoció al turno equivocado) hacia el cierre correcto, sin necesidad de soporte técnico.

Al elegir a qué cierre mover las facturas (Paso 2 de esa pantalla, "Seleccione el Cierre destino"), la lista ahora tiene un **buscador**: al hacer clic en el combo se puede **escribir** parte del número de cierre, del nombre del usuario o de la fecha, y la lista se filtra en el momento — en vez de tener que recorrer manualmente todos los cierres del negocio.

Paso a paso

1. Ir a **Reportes → Cierres de Caja X**.
2. En la fila del cierre a corregir, click en "**Gestionar**" (solo visible en cierres ya cerrados, y solo para usuarios con el permiso correspondiente). [CAPTURA: botón "Gestionar" en la columna Acción del listado de cierres]
3. En el Paso 1 de la pantalla, marcar las facturas que se desean mover (las de saloneros sin caja propia ya vienen pre-marcadas).
4. En el Paso 2, "Seleccione el Cierre destino", hacer clic en el combo. [CAPTURA: combo de Cierre destino abierto mostrando la caja de búsqueda]
5. Escribir parte del texto a buscar (número de cierre, usuario o fecha) — la lista se filtra mostrando solo los cierres que calzan.
6. Elegir el cierre correcto de la lista filtrada.
7. Click en "**Mover Facturas Seleccionadas**" y confirmar. El sistema recalcula automáticamente los totales del cierre origen y del cierre destino.

Notas y avisos

“ El buscador solo filtra entre los cierres que ya se muestran en la lista (los últimos cierres del negocio). Si el cierre que se busca es muy antiguo y no aparece en la lista, consultar con soporte técnico.

“ Esta operación de mover facturas queda registrada en el historial de auditoría del sistema (usuario, fecha y detalle de las facturas movidas).