Finanzas 360 — Manual de Usuario

Salud financiera, escenarios, Excel IA, deudas, dividendos y cierre anual

Sesión activa hasta 30 días | Datos 100 % privados en tu propio Google Drive (Finanzas_360_BD)

Índice de Contenidos

- **1. Inicio de sesión y acceso diario (Sesión persistente de 30 días)**
- **2. Navegación por PERIODOS (Mes único vs. Comparación multimés)**
- **3. Filtro combinado: Banco y Cuenta / Tarjeta**
- **4. Carga masiva desde Excel (Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx)**
- **5. Guía rápida de conciliación ("¿Por qué mi saldo en el Dashboard no coincide con mi banco?")**
- **6. Preguntas frecuentes (FAQ) y solución rápida de problemas**
- **7. Referencia Completa del Sistema (Configuración, Módulos 1–16, Respaldo .json y Modo Móvil)**
- **8. Guía detallada de cada módulo y sus botones (Módulos 1 al 16)**

Tu centro privado de finanzas personales en la nube (https://finanzas-360-2j5.pages.dev) — Tus datos siempre 100 % en tu propio Google Drive

1. Inicio de sesión y acceso diario (Sesión persistente de 30 días)

Con la versión web de Finanzas 360 en https://finanzas-360-2j5.pages.dev, ya no necesitas abrir Google Sheets cada día ni volver a iniciar sesión cada hora.

1.1. Cómo funciona tu sesión de 30 días

- Inicias sesión una vez al mes: Al pulsar Continuar con Google, autorizas el acceso seguro de tu navegador y el sistema mantiene tu sesión activa hasta por 30 días seguidos (incluso si cierras el navegador, apagas la computadora o cambias de día).
- Renovación invisible mientras trabajas: Cada vez que abres la aplicación o haces un cambio en cualquier módulo (Dashboard, Movimientos, Tarjetas, Excel o Reportes), la web renueva silenciosamente tu pase con Google sin interrumpir lo que estás haciendo.
- Tus datos nunca salen de tu Google Drive: Toda tu contabilidad sigue guardándose exclusivamente en tu propia cuenta de Google Drive, dentro de tu hoja Finanzas_360_BD y tu carpeta Comprobantes_Finanzas_360.
- ¿Cuándo volverás a ver el botón de acceso? Solo en 3 casos puntuales:
  1. Al cumplirse los 30 días desde tu último inicio de sesión (o si llevas más de un mes sin entrar).
  2. Si pulsas manualmente Cerrar sesión en la barra izquierda (o Salir en el modo móvil).
  3. Si cambias o revocas permisos desde la configuración de seguridad de tu cuenta de Google.

> Recomendación práctica (Guarda tu marcador oficial): Añade a tus favoritos la dirección fija https://finanzas-360-2j5.pages.dev (tanto en tu computadora como en tu celular). No guardes enlaces temporales de vista previa con códigos aleatorios adelante, ya que solo son versiones de prueba puntuales; la URL fija siempre carga la versión más reciente con tu sesión de 30 días.

> ADVERTENCIA IMPERATIVA — NO alteres manualmente tu Google Sheets (Finanzas_360_BD): No edites, borres ni renombres pestañas técnicas (tbl*), encabezados, columnas ni identificadores (ID_...) directamente dentro de la hoja de cálculo en Google Sheets. Cualquier modificación manual en la estructura puede hacer que el Dashboard deje de funcionar o arroje errores de lectura. Realiza siempre tus altas, ediciones, anulaciones y cargas masivas desde la Web App (o mediante el importador de Excel).

1.2. Licencia, acceso y qué hacer si aparece el modal o "Correo no autorizado"

1. Verifica que estás en https://finanzas-360-2j5.pages.dev.
2. Haz clic en Continuar con Google y selecciona tu correo autorizado.

3. ¿Qué hacer si aparece el aviso Correo no autorizado (Acceso no autorizado — Licencia no activa para este correo)?
   • Revisa qué cuenta de Google seleccionaste en la ventana emergente (es frecuente tener otra cuenta personal o laboral abierta por defecto en el navegador).
   • Elige exactamente el mismo correo electrónico con el que adquiriste o activaste tu licencia.
   • Si ya confirmaste que estás usando el correo correcto y sigue bloqueado, comunícate con el canal oficial de soporte donde adquiriste tu acceso para habilitar ese correo al instante.
4. Si el navegador muestra un aviso de ventana emergente bloqueada, permite las ventanas emergentes para el sitio e inténtalo nuevamente: en segundos cargarás tu Finanzas_360_BD tal como la dejaste.

1.3. Opción alternativa desde plantilla Google Sheets (/copy)

Si prefieres también tener tu libro clásico de Google Sheets (/copy):

1. Abre el enlace /copy recibido, pulsa Hacer una copia y entra a la pestaña INICIO.
2. En el menú superior Finanzas 360, ejecuta 1. Activar mi sistema en 1 clic (Empezar de cero) para crear Comprobantes_Finanzas_360, activar el recordatorio diario y abrir el Dashboard con Abrir Dashboard Finanzas 360.
3. Si preparas una copia para otro usuario, usa Finanzas 360 -> 3. Preparar plantilla limpia para venta para vaciar datos manteniendo los encabezados y la guía inicial limpia.

2. Navegación por PERIODOS (Mes único vs. Comparación multimés)

En la parte superior de Finanzas 360 tienes el control PERIODOS, diseñado para pasar de revisar un solo mes a comparar varios meses juntos sin dar clics innecesarios.

2.1. Mes único automático (1 solo paso)

• El selector de mes (AAAA-MM) cambia el periodo activo al instante: en cuanto eliges otro mes, reemplaza automáticamente el mes anterior (sin tener que borrar el chip viejo con la x) y recalcula al segundo tus ingresos, gastos, ahorro y gráficos del Dashboard.

2.2. Botón + Agregar mes (exclusivo para comparar o acumular 2 o más meses)

• Usa + Agregar mes únicamente cuando quieras sumar o comparar varios meses al mismo tiempo (incluso meses que no son seguidos, como enero, mayo y noviembre).

• Al pulsarlo, aparece un segundo selector rápido para añadir el mes adicional sin borrar el mes que ya tenías en pantalla. Cada mes añadido se muestra como una etiqueta (chip) que puedes quitar individualmente con x cuando quieras volver a un análisis puntual.

2.3. Atajos rápidos de periodo y fecha de corte

Botón o Control	Qué hace al instante
Mes actual	Vuelve en 1 clic al mes calendario en curso.
Trimestre	Agrupa los últimos 3 meses cerrando en el mes actual.
Semestre	Agrupa los últimos 6 meses.
Año actual	Suma de enero hasta el mes actual del año en curso.
Acumulado histórico	Muestra todo tu historial acumulado hasta la fecha de corte.
Limpiar	Vacía los chips activos para armar desde cero una combinación personalizada.
Corte y TC corte	Ajustan la fecha exacta de valoración de saldos/deudas y el tipo de cambio manual USD -> PEN al corte.

> Ejemplo práctico paso a paso: "Si hoy es noviembre y quieres revisar tus gastos de octubre, solo selecciona 'Octubre de 2026' en el selector de Periodos y el Dashboard cambiará al instante mostrando únicamente octubre, sin pasos extra. Si luego quieres comparar octubre y noviembre juntos en los gráficos de barras y categorías, haz clic en + Agregar mes y añade noviembre: verás ambos chips activos (2026-10 y 2026-11) y el comparativo mensual lado a lado."

3. Filtro combinado: Banco y Cuenta / Tarjeta

Junto al filtro temporal, la barra superior (y las pantallas clave de operación) incorpora dos selectores que conviven entre sí para que puedas ver tus finanzas desde una vista general hasta el último detalle de un solo producto:

Filtro	Qué muestra	Dónde actúa
Banco	Consolida todos los productos de una misma entidad financiera (cuentas de ahorro/sueldo + tarjetas de crédito + préstamos de ese banco).	Dashboard financiero, Movimientos, Cuentas, Tarjetas, Patrimonio y Reportes PDF.
Cuenta / Tarjeta	Lista agrupada ordenadamente en Cuentas y Tarjetas (con Todas por defecto) para aislar un único instrumento. Cuando eliges un Banco, este selector se filtra automáticamente mostrando solo las cuentas y tarjetas de ese banco.	Sincronizado en la barra superior, Dashboard, Movimientos (incluye compras COMPRA_TC al elegir tarjeta), Tarjetas / Estados de cuenta y Reportes PDF.

3.1. Qué ves dinámicamente al filtrar

- En el Dashboard: Las tarjetas KPI (Saldo Disponible / Contable, Ingresos, Gastos, Deudas y Tarjetas Pendientes), los gráficos y los resúmenes inferiores muestran solo los datos de ese banco o instrumento.
- En Movimientos: Si eliges una cuenta bancaria, ves ingresos, gastos en débito, transferencias y pagos salientes de esa cuenta. Si eliges una tarjeta de crédito, ves tanto las compras registradas (COMPRA_TC) como los pagos recibidos (PAGO_TC).
- En Tarjetas / Estados de cuenta: Además de filtrar las tablas de tarjetas, compras en cuotas y estados de cuenta, se recalculan en tiempo real las 5 tarjetas de resumen superiores (Línea Total, Facturado, No Facturado, Deuda Total y Disponible).
- En Reportes PDF: El PDF generado incluye exclusivamente el alcance del banco o cuenta/tarjeta elegida e imprime ese alcance en el encabezado del reporte.

> Ejemplo práctico: "Si quieres ver cuánto moviste en total dentro de BBVA (sumando tu Cuenta Sueldo de débito y tu tarjeta CRÉDITO BBVA), elige BBVA en Banco y deja Todas en Cuenta / Tarjeta. Si solo quieres revisar los consumos y la deuda de tu tarjeta CMR Falabella o los movimientos de tu Cuenta de Ahorros BCP, elígela directamente en Cuenta / Tarjeta (dejando Banco en Todos los bancos o filtrando primero su banco)."

4. Carga masiva desde Excel (Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx)

Si prefieres cargar decenas de movimientos juntos desde tus estados de cuenta bancarios en lugar de digitarlos uno a uno, usa el importador masivo ubicado en 2. Registrar movimiento y 3. Movimientos -> Importar Excel (EECC).

> REGLA PREVIA OBLIGATORIA (Antes de subir tu Excel): Si vas a importar movimientos de una tarjeta de crédito o cuenta nueva (por ejemplo, CRÉDITO RIPLEY o CMR FALABELLA), primero créala en el módulo correspondiente del Dashboard (Módulo 5 para cuentas o Módulo 6 para tarjetas) con el mismo nombre exacto antes de subir el Excel. De lo contrario, el validador rechazará esas filas por no encontrarlas en tus catálogos activos.

> Recomendación de seguridad antes de cargas grandes: Antes de subir un lote amplio desde Excel, entra a 15. Configuración -> Exportar respaldo (.json) y descarga una copia rápida en tu computadora como punto de restauración instantáneo.

4.1. Cómo preparar y subir tu archivo paso a paso

1. Entra a 3. Movimientos (o 2. Registrar movimiento) y haz clic en Importar Excel (EECC).
2. Pulsa Descargar Plantilla Excel (.xlsx). Se descargará Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx con 2 pestañas:
   - Plantilla_Movimientos: La hoja donde pegas tus filas (hasta 500 filas por carga).
   - Catalogos_Activos: Tu guía de referencia generada con los nombres exactos de tus cuentas, tarjetas de débito asociadas, tarjetas de crédito, deudas, categorías y subcategorías reales. Normalización sin tildes: tanto el validador en vista previa como el servidor reconocen nombres equivalentes con o sin tildes ni mayúsculas (ej. Alimentacion equivale a Alimentación).
3. Completa tus movimientos en Plantilla_Movimientos, guarda el archivo y súbelo en el Paso 2 del modal.
4. Revisa la tabla de vista previa con detector inteligente de posibles duplicados:

- Verde (Lista): Fila válida lista para importar.
- Ámbar (Posible duplicado): Coincide en Fecha + Monto + Cuenta/Tarjeta y descripción similar con un registro ya existente. Puedes desmarcar su casilla Incluir individualmente o pulsar Excluir N duplicados antes de confirmar la carga.
- Rojo: Fila con datos faltantes o inválidos mostrando el motivo exacto.

5. Cuando revises tu selección, pulsa Confirmar e importar válidos.

4.2. Ejemplos reales de cada Tipo_Operacion

Tipo_Operacion	Cuándo se usa y ejemplo real	Cómo llenar Cuenta_o_Tarjeta y Cuenta_Destino_o_Deuda
INGRESO	Sueldo, honorarios, reembolsos o devoluciones recibidas (ej. Abono de haberes, Yape/Plin recibido de cliente).	Cuenta_o_Tarjeta: Cuenta que recibe el dinero (ej. Cuenta Sueldo BBVA). Cuenta_Destino_o_Deuda: dejar vacío.
GASTO	Consumo con tarjeta de débito, Yape/Plin enviado, pago de servicios o transferencia enviada a terceros (ej. Supermercado, Alquiler).	Cuenta_o_Tarjeta: Cuenta bancaria, billetera o alias TD desde donde salió el dinero. Cuenta_Destino_o_Deuda: dejar vacío.
TRANSFERENCIA	Traspaso de dinero entre dos cuentas propias ya creadas en Finanzas 360 (ej. pasar S/ 800 de Cuenta Sueldo BBVA a Cuenta de Ahorros BCP).	Cuenta_o_Tarjeta: Cuenta origen (Cuenta Sueldo BBVA). Cuenta_Destino_o_Deuda: Cuenta destino (Cuenta de Ahorros BCP).
COMPRA_TC	Consumo realizado con tarjeta de crédito en 1 o varias cuotas (ej. Compra en tienda por S/ 600 en 3 cuotas).	Cuenta_o_Tarjeta: Nombre exacto de la tarjeta (ej. CRÉDITO BBVA). Cuotas: 1, 3, 6, etc. Categoria: obligatoria.
PAGO_TC	Pago del estado de cuenta de tu tarjeta de crédito realizado desde una cuenta bancaria (no duplica el gasto del mes).	Cuenta_o_Tarjeta: Cuenta bancaria origen (ej. Cuenta Sueldo BBVA). Cuenta_Destino_o_Deuda: Tarjeta destino (ej. CRÉDITO BBVA).
SALDO_INICIAL	Saldo real que ya tenías en una cuenta al empezar tu historial para cuadrar el saldo desde el primer día.	Cuenta_o_Tarjeta: Cuenta bancaria o billetera nueva. Categoria: dejar vacío.

> ADVERTENCIA SOBRE TRANSFERENCIA (Evita duplicar traspasos): Cuando pasas dinero de tu Banco A a tu Banco B, ese mismo traspaso aparece en el estado de cuenta de ambos bancos (como salida en A y como entrada en B). En Finanzas 360, una fila de TRANSFERENCIA ya resta en origen y suma en destino al mismo tiempo. Regístrala una sola vez desde el archivo del banco que envía el dinero y no la vuelvas a cargar al importar el Excel del banco receptor.

4.3. Referencia rápida de las 12 columnas de Plantilla_Movimientos

Columna	Oblig.	Formato / Regla clave	Ejemplo
Fecha	Sí	AAAA-MM-DD o DD/MM/AAAA	2026-11-15
Tipo_Operacion	Sí	INGRESO, GASTO, TRANSFERENCIA, COMPRA_TC, PAGO_TC, PAGO_DEUDA, SALDO_INICIAL	COMPRA_TC
Cuenta_o_Tarjeta	Sí	Nombre exacto según Catalogos_Activos	CMR FALABELLA
Cuenta_Destino_o_Deuda	Cond.	Obligatorio en TRANSFERENCIA, PAGO_TC (tarjeta destino) y PAGO_DEUDA	CRÉDITO BBVA
Categoria	Cond.	Obligatorio en INGRESO, GASTO y COMPRA_TC	Alimentación
Subcategoria	Opc.	Nombre exacto de subcategoría (si aplica)	Supermercados
Descripcion	Sí	Detalle claro del movimiento	Compras semana
Moneda	Sí	PEN o USD	PEN
Importe	Sí	Monto positivo (> 0; acepta 0 en SALDO_INICIAL)	250.00
Tipo_Cambio_Manual	Cond.	Obligatorio (> 0) cuando la operación o cuenta/tarjeta es en USD	3.7500
Cuotas	Opc.	Entero de 1 a 48 (en COMPRA_TC)	3

Columna	Oblig.	Formato / Regla clave	Ejemplo
Notas	Opc.	Comentario o referencia adicional	Estado Nov

4.4. Prompt listo para convertir tu Estado de Cuenta en PDF con IA (Gemini / ChatGPT / Claude)

Si tienes tu Estado de Cuenta bancario o de tarjeta en PDF (sin contraseña) y quieres evitar transcribir fila por fila a mano, sigue exactamente estos 4 pasos en orden:

1. a) Paso previo obligatorio (sin esto la plantilla no funciona): Antes de descargar la plantilla, crea en tu Dashboard tus Categorías (15. Configuración -> Cargar categorías base (1 clic)), tus Cuentas bancarias (Módulo 5) y tus Tarjetas de crédito (Módulo 6). Solo así la plantilla se generará con tu lista real en Catalogos_Activos.
2. b) Descarga tu Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx desde 3. Movimientos -> Importar Excel (EECC).
3. c) Sube a tu IA favorita (Gemini, ChatGPT o Claude) esa plantilla + tu Estado de Cuenta en PDF (sin contraseña).
4. d) Pega exactamente este prompt para que la IA complete el Excel sin errores:

> Te adjunto mi archivo Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx y mi Estado de Cuenta bancario. Llena la pestaña Plantilla_Movimientos respetando exactamente las 12 columnas y usando únicamente los nombres exactos de cuentas, tarjetas y categorías que figuran en la pestaña Catalogos_Activos.
> Reglas obligatorias:
> - Usa fechas en formato AAAA-MM-DD y moneda PEN o USD.
> - Para cuenta bancaria/débito usa INGRESO o GASTO; para tarjeta de crédito usa COMPRA_TC (con número de cuotas) y para pagos de tarjeta usa PAGO_TC (origen: cuenta bancaria, destino: tarjeta).
> - Si es el primer mes que cargo esta cuenta, incluye una fila inicial de SALDO_INICIAL con el Saldo Anterior del estado de cuenta.
> - Omite filas en 0.00 (como mantenimiento sin costo) y si ves traspasos entre mis propias cuentas que ya existen en otra carga, indícamelo aparte para no duplicarlos.
> - Antes de entregarme el Excel final, verifica matemáticamente que: Saldo Anterior + Total Abonos - Total Cargos = Saldo Final del estado de cuenta.

> Tip en la Web App: También puedes desplegar este mismo bloque directamente dentro del modal Importar Excel (EECC) (en 2. Registrar movimiento o 3. Movimientos), justo entre el Paso 1 y el Paso 2, y pulsar Copiar prompt para copiar el texto completo en un clic sin salir de la aplicación.

> Cuando la IA te entregue el Excel completado, recuérdalo pasar por 3. Movimientos -> Importar Excel (EECC), verifica que todas las filas aparezcan en verde (Lista) en la vista previa y confirma el lote.

5. Guía rápida de conciliación ("¿Por qué mi saldo en el Dashboard no coincide con mi banco?")

Si miras la app de tu banco y notas que el monto en tu Dashboard es distinto, revisa en orden estos 4 puntos rápidos:

1. Movimientos recientes o del mes en curso sin cargar:
   - Revisa la fecha del último movimiento registrado en 3. Movimientos. Si aún no subes los consumos, débitos automáticos, comisiones o yapeos de los últimos días (o del mes actual), ese faltante explica la diferencia.
2. Alerta amarilla de cuenta en PENDIENTE_CONFIGURACION:
   - Si aparece el aviso amarillo indicando PENDIENTE_CONFIGURACION en el Dashboard o en 5. Cuentas bancarias, significa que creaste la cuenta sin confirmar su SALDO_INICIAL (el sistema la inicia en S/ 0.00) o cargaste ingresos sin registrar sus egresos propios.
   - Solución: Ingresa el SALDO_INICIAL real (en Módulo 5 -> Editar, o vía movimiento SALDO_INICIAL si vienes con historial completo) y verifica que estén todos sus egresos.
3. Filtro activo de Banco, Cuenta / Tarjeta o Corte:
   - Mira la barra superior y la línea de resumen debajo de los chips. Es muy común haber dejado elegido un Banco, una Cuenta / Tarjeta específica, o una fecha de Corte anterior que oculta movimientos posteriores o excluye cuentas en dólares/soles de otro banco. Selecciona Todos los bancos y Todas en Cuenta / Tarjeta, y pon Corte en la fecha de hoy.

4. Traspasos propios (TRANSFERENCIA) duplicados entre dos Excel importados:
   • Si importaste el estado de cuenta de tu banco origen y también el de tu banco destino cargando la misma transferencia en ambos archivos, el saldo habrá bajado o subido dos veces por el mismo monto.
   • Solución: Entra a 3. Movimientos, filtra por esa cuenta o por TRANSFERENCIA_OUT, identifica el duplicado y pulsa Anular (el saldo de ambas cuentas volverá a cuadrar al instante).

> Tip adicional: Si después de revisar estos 4 puntos te falta cuadrar una diferencia mínima histórica (por ejemplo céntimos de intereses bancarios o mantenimiento), usa el botón Conciliar en 5. Cuentas bancarias indicando el Saldo Real de tu banco para generar un ajuste ordenado y auditable.

6. Preguntas frecuentes (FAQ) y solución rápida de problemas

6.1. ¿Qué hago si al subir mi Excel el importador rechaza filas?

Casi siempre se debe a que el texto en el Excel no coincide letra por letra con tus catálogos:

1. Descarga o abre la pestaña Catalogos_Activos de tu archivo Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx.
2. Si la cuenta, tarjeta (ej. CRÉDITO RIPLEY) o categoría todavía no existe en Finanzas 360, créala primero en el Dashboard (Módulo 5, 6 o 15).
3. Copia el nombre exacto desde Catalogos_Activos hacia las celdas observadas en Plantilla_Movimientos (verifica espacios extras al final o diferencias entre PEN y USD, y recuerda colocar Tipo_Cambio_Manual si hay dólares).
4. Vuelve a subir el archivo: solo pulsa Confirmar e Importar Lote cuando todas las filas aparezcan en verde.

6.2. ¿Cuál es la diferencia entre usar finanzas-360-2j5.pages.dev y abrir el menú interno de Google Sheets?

Ambas formas leen y escriben en tu misma hoja privada en Google Drive, pero están pensadas para momentos distintos:

Aspecto	Web App (https://finanzas-360-2j5.pages.dev)	Menú interno de Google Sheets (Finanzas 360)
Uso diario y velocidad	Carga rápida directa en computadora y celular sin tener que abrir primero Google Sheets.	Se abre en una ventana flotante dentro de la hoja de cálculo.
Duración de sesión	Sesión persistente de 30 días sin cortes diarios.	Depende de la sesión activa del navegador en Google Sheets.
Setup inicial y respaldo maestro de hoja	Crea automáticamente Finanzas_360_BD y Comprobantes_Finanzas_360 en tu Google Drive al entrar por primera vez.	Útil si compraste la plantilla /copy en Sheets y quieres ejecutar 1. Activar mi sistema en 1 clic o 3. Preparar plantilla limpia para venta.
Privacidad de datos	100 % en tu propio Google Drive; cero bases de datos financieras en servidores externos.	100 % en tu propio Google Drive.

6.3. Otras dudas frecuentes

- ¿Por qué un PAGO_TC no aumenta mis Gastos del mes? Porque Finanzas 360 reconoce el gasto en la fecha de la compra (COMPRA_TC). Pagar la tarjeta solo traslada dinero de tu cuenta hacia tu deuda para no contar el mismo gasto dos veces.
- ¿Por qué una operación en dólares me exige Tipo_Cambio_Manual? El sistema nunca inventa tipos de cambio externos: garantiza exactitud contable registrando exactamente el cambio real al que operaste ese día.
- ¿Cómo consulto este manual más adelante sin salir de la app? Haz clic en 16. Manual de usuario al final del menú lateral izquierdo para abrir o descargar este PDF en una pestaña nueva.

7. Referencia Completa del Sistema (Configuración, Módulos 1–16, Respaldo .json y Modo Móvil)

7.1. Orden recomendado al comenzar desde cero

1. 15. Configuración: Pulsa Cargar categorías base (1 clic) (o crea tus propias categorías y subcategorías).

2. 5. Cuentas bancarias y efectivo: Registra tus cuentas y billeteras (PEN/USD) y, si conoces su saldo de inicio, ingrésalo; opcionalmente anota tu alias de Tarjeta de Débito asociada.
3. 6. Tarjetas de crédito: Registra cada tarjeta antes de anotar consumos o subir un Excel de estado de cuenta.
4. 7. Deudas, 8. Ahorros y 9. Inversiones (opcional): Agrégalos si gestionas préstamos, metas o portafolio.

7.2. Reglas contables esenciales

1. SALDO_INICIAL vs INGRESO: El dinero previo va en SALDO_INICIAL (aumenta patrimonio/saldo sin inflar el ingreso del mes); solo dinero ganado en el periodo va en INGRESO.
2. Selector unificado Cuenta o Tarjeta en Gastos: Al elegir cuenta/débito descuenta efectivo hoy; al elegir tarjeta de crédito habilita 1 a 48 cuotas automáticamente.
3. Compras TC vs PAGO_TC: Sin doble gasto.
4. Tipo de cambio 100 % manual en USD: Histórico inmutable por operación + TC corte manual para valorar posiciones.
5. Estados claros (ACTIVO, PENDIENTE_CONFIGURACION, PROGRAMADO, ANULADO): Solo ACTIVO afecta saldos reales y consumos del mes.
6. Trazabilidad total y prohibición de edición manual en Sheets: Los movimientos se corrigen con Editar o se invalidan con Anular desde la Web App (Auditoría en Módulo 14). Nunca modifiques pestañas tbl*, encabezados ni celdas directamente en Google Sheets.

7.3. Mini-guía de Tarjetas de Crédito (Módulo 6)

- Facturado vs. No Facturado (ejemplo simple): Imagina que tu tarjeta CRÉDITO BBVA (línea S/ 5,000, cierra los días 20) ya cerró su ciclo de octubre con S/ 900.00 pendientes de pago y el 22 de noviembre compras una TV de S/ 1,200.00 en 6 cuotas (S/ 200.00 al mes).
  - Facturado (S/ 900.00): Es el monto que ya salió en tu último estado de cuenta cerrado y vence en tu próxima fecha de pago.
  - No Facturado (S/ 1,200.00): Son las cuotas o consumos posteriores al cierre que aún no entran a cobro este mes.
  - Deuda Total (S/ 2,100.00) y Disponible (S/ 2,900.00): Reflejan toda tu línea comprometida (5,000 - 2,100).
- Cómo registrar el cierre mensual (Cerrar estado): Cuando tu banco emite tu estado de cuenta mensual, abre 6. Tarjetas de crédito -> Cerrar estado, elige tarjeta, periodo (AAAA-MM), fecha de cierre/vencimiento e importe facturado real; el sistema mueve las cuotas correspondientes de No Facturado a Facturado.
- Pago parcial/mínimo vs. pago total (PAGO_TC): Al pulsar Pagar tarjeta, si haces un pago parcial o mínimo (ej. S/ 350.00 sobre los S/ 900.00 facturados), la deuda facturada baja a S/ 550.00 y recuperas S/ 350.00 de línea; si haces el pago total (S/ 900.00), tu saldo Facturado pasa a S/ 0.00 y el estado de cuenta queda pagado, sin duplicar tus gastos del mes.

7.4. Ejemplos rápidos de Deudas, Cuentas por Cobrar y Metas de Ahorro (Módulos 7 y 8)

- Préstamo recibido u otorgado (7. Deudas y obligaciones):
  - Ejemplo pasivo: Pides un préstamo bancario recibido por S/ 6,000.00 en 12 cuotas. En Módulo 7 -> + Nueva deuda / préstamo, elige tipo PRESTAMO_BANCARIO, acreedor, moneda, capital inicial y cronograma. Cada mes que pagas una cuota desde Registrar pago de deuda, rebajas tu capital pendiente y la porción de intereses pagados se refleja en Costos Financieros.
  - Ejemplo activo por cobrar: Prestas S/ 1,000.00 a un familiar o tercero eligiendo PRESTAMO_OTORGADO (o CUENTA_POR_COBRAR). Ese saldo figura como Activo por Cobrar (en verde dentro de tu Patrimonio Neto) y cada reembolso que recibes vía COBRO_PRESTAMO ingresa automáticamente a la cuenta bancaria elegida sin inflar ingresos ficticios.
- Meta de ahorro sin duplicar patrimonio (8. Ahorros):
  - Ejemplo: Tienes S/ 10,000.00 en tu Cuenta de Ahorros BCP y quieres separar S/ 3,000.00 para tu meta "Fondo de Emergencia" con objetivo S/ 6,000.00. En Módulo 8 -> + Nueva meta, vincula la meta a tu Cuenta de Ahorros BCP con porcentaje objetivo y fecha objetivo. Ese monto apartado mide tu avance (50 %) de forma virtual dentro de tu cuenta sin sumarse dos veces a tus activos ni inflar falsamente tu Patrimonio Neto.

7.5. Mapa rápido de módulos (1 a 16)

Módulo	Para qué sirve
1. Dashboard	KPIs patrimoniales al corte, Salud Financiera, Costos Financieros, deltas MoM, tendencia automática de 6 meses, gráfico horizontal de categorías con clic directo a Movimientos y alertas.
2. Registrar movimiento	Formulario único con autocompletado inteligente por comercio, compras en cuotas (1–48), transferencias, cambio USD manual, saldo inicial y adjunto PDF/imagen en Drive.
3. Movimientos	Historial paginado filtrable por texto, categoría, Cuenta / Tarjeta, Banco, flujo y fechas, con edición, devoluciones, anulación e Importar Excel (EECC) con detector de duplicados.
4. Calendario financiero	Agenda de recurrencias automáticas, vencimientos de tarjetas/deudas y confirmación manual de pagos recurrentes pendientes.
5. Cuentas bancarias y efectivo	Altas, edición de saldo inicial y alias TD, activar/desactivar, conciliación con saldo real y eliminación controlada.
6. Tarjetas de crédito	Resumen con 5 KPIs filtrables, compras en cuotas, cierre de estado de cuenta, pago PAGO_TC, devoluciones, asistente visual de reprogramación y cancelación anticipada.
7. Deudas y obligaciones	Registro de préstamos recibidos y Cuentas por Cobrar (PRESTAMO_OTORGADO / CUENTA_POR_COBRAR), Muro de Cuotas (6–12 meses), Simulador Avalancha vs. Bola de Nieve y asistente visual de reprogramación.
8. Ahorros	Metas con monto/porcentaje/fecha objetivo y seguimiento del avance asignado a una cuenta sin duplicar activos.
9. Inversiones	Portafolio de acciones, ETF, fondos o depósitos con aportes, retiros, registro de dividendos (DIVIDENDO), ROI Total %, historial de eventos y valorización manual histórica.
10. Patrimonio	Balance consolidado de Activos (incluyendo Cuentas por Cobrar) menos Pasivos exactamente a la fecha de corte histórica, excluyendo activos futuros posteriores al corte.
11. Presupuestos	Límites mensuales con Copiar mes anterior, ritmo de gasto (burn rate), gastos inusuales 6M (mín. S/ 50), Radar de Gasto Hormiga (× 12) y Suscripciones Anualizadas (× 12).
12. Proyecciones	Flujo estimado a 3, 6 y 12 meses en 3 escenarios (Comprometido, Realista y Estrés), gráfico de doble eje Y, vencimientos del mes en curso y alerta de quiebre de caja.
13. Reportes PDF	Emisión de 5 reportes corporativos respetando meses seleccionados, Banco, Cuenta / Tarjeta y Corte, con descarga local y copia opcional en Drive.
14. Historial de modificaciones	Bitácora completa de auditoría y recuperación ante operaciones interrumpidas.
15. Configuración	Categorías/subcategorías, carga base en 1 clic, parámetros generales, respaldo portable .json (Exportar / Restaurar) y Cierre y Archivado de Año (Finanzas 360 - Históricos / Historico_<AAAA>).
16. Manual de usuario	Enlace directo en el menú lateral para abrir o descargar este manual PDF en una nueva pestaña sin salir del Dashboard.

7.6. Modo Registro Rápido Móvil (?modo=rapido)

Ideal para registrar un gasto o compra en cuotas en 5 segundos al salir de una tienda:

1. En la barra superior del Dashboard, pulsa Acceso rápido móvil para copiar tu enlace directo terminado en ?modo=rapido.
2. Ábrelo en tu celular e instálalo en tu pantalla de inicio:
   - Android (Chrome): Menú ... -> Agregar a pantalla de inicio.
   - iPhone (Safari): Botón Compartir -> Agregar a inicio.
3. Al escribir el comercio o descripción, el sistema también sugiere automáticamente tu categoría habitual. Cada registro desde el celular finaliza en la pantalla ¡Movimiento guardado en la nube! con los botones + Registrar otro y Abrir Dashboard completo.

8. Guía detallada de cada módulo y sus botones (Módulos 1 al 16)

Esta sección te explica paso a paso qué hace cada pantalla del menú lateral izquierdo (del 1 al 16), para qué sirve cada botón visible y qué debes llenar en sus formularios principales.

8.1. Módulo 1 — Dashboard Financiero

Es tu centro de control diario. Reúne los indicadores clave, la salud financiera, gráficos ejecutivos y alertas del periodo elegido.

- Barra superior global (visible en las vistas principales):
  - Periodos (selector mes/año) y + Agregar mes: Al elegir un mes en el primer selector reemplazas de inmediato el periodo activo; con + Agregar mes acumulas varios meses para compararlos. También cuentas con accesos rápidos (Mes actual, Trimestre, Semestre, Año actual, Acumulado histórico y Limpiar). En pantalla móvil la barra superior se colapsa en 1 línea de resumen para dejar espacio libre al desplazarte.
  - Banco y Cuenta / Tarjeta: Permiten ver el consolidado completo de un banco (cuentas + tarjetas) o filtrar una cuenta bancaria o tarjeta de crédito individual.
  - Corte y TC corte: Definen la fecha exacta a la que se valorizan tus saldos y deudas, más el tipo de cambio manual si manejas dólares.
  - Actualizar (`), Acceso rápido móvil (), Alertas y Sincronizado: Refresca datos frescos desde tu Drive, copia el enlace móvil ?modo=rapido` o te lleva directo al centro de alertas.
- Botones principales del Dashboard:
  - + Registrar movimiento: Te lleva al formulario rápido para anotar un gasto, ingreso o transferencia.
  - PDF periodos activos: Abre la emisión rápida de reporte PDF respetando exactamente los meses, banco, cuenta/tarjeta y fecha de corte activos.
  - Actualizar: Recalcula todo desde tu Google Drive.
- KPIs de operación, Costos Financieros y deltas MoM: Muestra tus indicadores principales (Patrimonio Neto, Ingresos, Gastos, Costos Financieros, Ahorro Neto Patrimonial, Saldo Disponible / Contable, Ahorro Asignado vs Meta, Inversiones Valorizadas, Deudas y Tarjetas Pendientes y Ahorro neto), junto con deltas MoM (comparación porcentual automática frente al mes anterior en Ingresos, Gastos y Ahorro). Los Costos Financieros agrupan en línea separada intereses, seguros de desgravamen, membresías de tarjetas e intereses pagados en préstamos para que el flujo patrimonial cuadre con exactitud sin mezclarse con tu consumo operativo.
- Tarjetas de Salud Financiera:
  - Tasa de Ahorro Real: Porcentaje de ingresos del periodo que conservas después de tus gastos operativos y costos financieros.
  - Fondo de Emergencia: Meses de gastos que cubre tu liquidez actual disponible.
  - Utilización TC: Porcentaje promedio consumido sobre tus líneas de crédito totales.
  - Deuda / Ingresos: Carga financiera mensual frente a tus ingresos del periodo.
- Gráficos ejecutivos con Ampliar (Ampliar):
  1. Ingresos vs Egresos y Flujo Neto (Tendencia 6M): Cuando tienes 1 solo mes seleccionado, el gráfico muestra automáticamente la tendencia de los últimos 6 meses terminando en el mes activo (con el botón Solo mes / Tendencia 6M para alternar vista cuando quieras).
  2. Gastos por Categoría (Barras Horizontales): Ordena automáticamente las Top 6 categorías de mayor a menor y agrupa el resto en Otros, mostrando S/ monto (%) sobre cada barra. Al hacer clic sobre una barra, saltas directo a 3. Movimientos ya filtrado por esa categoría.
  3. Evolución del Patrimonio Neto: Curva histórica con tooltips formateados en soles (S/ #,##0.00). Todos los gráficos conservan sus tooltips e interactividad completa al pulsar Ampliar.

> Ejemplo práctico: Quieres ver si tus gastos de este mes bajaron frente al mes pasado y revisar exactamente qué compras llenaron la categoría principal: mira el delta MoM en el KPI de Gastos, observa los últimos 6 meses en el primer gráfico y haz clic directo sobre la barra horizontal superior (ej. Alimentación) para abrir al instante sus movimientos en el Módulo 3.

8.2. Módulo 2 — Registrar Movimiento

Es la ventanilla única para anotar operaciones del día a día sin errores contables.

- Botones superiores: Importar Excel (EECC) (abre el importador masivo desde Estados de Cuenta) y Ver historial (va a 3. Movimientos).
- Sugerencia automática por comercio / descripción: Mientras escribes la descripción (ej. "Compra Supermercado" o "Movistar"), el sistema revisa tu historial previo y preselecciona automáticamente Categoría, Subcategoría y Tipo de gasto sin sobrescribir cambios que ya hayas elegido manualmente.

- Campos principales del formulario:
  - Tipo de flujo: Elige entre Gasto, Ingreso, Transferencia entre cuentas o Saldo inicial adicional.
  - Fecha de operación y Medio de pago: Selecciona la fecha real y si fue Efectivo, Débito, Yape, Plin, Transferencia u Otro.
  - Cuenta o Tarjeta (selector unificado): Las cuentas y tarjetas aparecen agrupadas. Si eliges una cuenta bancaria o efectivo, descuenta saldo real hoy; si eliges una tarjeta de crédito en un gasto, se habilita automáticamente Cuotas (1 a 48). En transferencias aparece Cuenta destino.
  - Categoría, Subcategoría y Tipo de gasto (Variable, Fijo, Extraordinario): Ordenan tus estadísticas y presupuestos.
  - Moneda operación, Importe original y TC Manual: Si operas en USD, el sistema te sugiere el último tipo de cambio manual conocido (verificable antes de guardar) y calcula al instante el equivalente en soles (PEN).
  - Descripción, Estado inicial (ACTIVO o PROGRAMADO) y Comprobante Drive: Permite adjuntar tu boleta en PDF o imagen (JPG/PNG/WEBP, máx. 5 MiB), guardándola automáticamente en tu carpeta de Google Drive.
- Botones finales: Guardar movimiento (guarda en tu Google Drive) y Limpiar formulario (deja los campos en blanco).

> Ejemplo práctico: Compras una laptop de S/ 2,400 en 6 cuotas con tu tarjeta de crédito: elige Gasto, selecciona tu tarjeta en Cuenta o Tarjeta, elige 6 cuotas, escribe la descripción (aprovechando el autocompletado de categoría), adjunta la boleta y pulsa Guardar movimiento.

8.3. Módulo 3 — Movimientos

Es tu historial completo donde consultas, corriges o importas lotes de operaciones.

- Botones superiores: Importar Excel (EECC) (descarga Plantilla_Movimientos_Finanzas360.xlsx, despliega el bloque IA con Copiar prompt, valida nombres con o sin tildes, detecta en ámbar posibles duplicados por Fecha + Monto + Cuenta/Tarjeta permitiendo desmarcarlos con casilla o pulsar Excluir duplicados, y confirma los válidos) y + Nuevo movimiento (abre el Módulo 2).
- Barra de filtros y paginación: Filtra por texto en descripción, Categoría, Cuenta / Tarjeta, flujo (incluyendo compras con tarjeta COMPRA_TC y cobros COBRO_PRESTAMO), estado (ACTIVO, PROGRAMADO, ANULADO, TODOS) y fechas Desde / Hasta pulsando Buscar, con botones Anterior y Siguiente para navegar páginas.
- Botones por fila en la tabla:
  - Editar: Corrige fecha, flujo, cuenta, categoría, moneda, importe o descripción recalculando los saldos afectados.
  - Devolver: Registra un reembolso total o parcial (por ejemplo, una devolución en tienda o reintegro bancario) sin borrar el registro original.
  - Anular: Solicita confirmación explícita y anula el movimiento dejando rastro de auditoría. Si es una transferencia entre cuentas propias, anula ambos lados automáticamente para mantener tus saldos cuadrados.
  - Comprobante / + Adjuntar: Abre el archivo ya vinculado en tu Google Drive o te permite subir la boleta faltante después. En compras con tarjeta muestra Devolver y Ver en Tarjetas.

> Ejemplo práctico: Al subir tu estado de cuenta del mes notas dos filas marcadas en ámbar con Posible duplicado porque ya las habías registrado a mano días atrás: desmarca su casilla (o pulsa Excluir duplicados) y confirma únicamente las operaciones nuevas.

8.4. Módulo 4 — Calendario Financiero y Recurrencias

Te ayuda a no olvidar cobros o pagos periódicos (alquiler, sueldo, luz, suscripciones y vencimientos).

- Botones superiores:
  - Procesar recurrencias hoy: Evalúa de inmediato tus reglas recurrentes vencidas hasta hoy para mostrarlas listas para confirmar. En carga automática diaria solo procesa una vez por día si no existe ejecución previa reciente.
  - + Nueva recurrencia: Crea una regla fija (gasto, ingreso o aporte) indicando descripción, frecuencia (Mensual, Semanal o Anual), día de ejecución, moneda, importe previsto, cuenta asociada y categoría.
  - + Evento manual: Agrega un recordatorio puntual de calendario que no se repite todos los meses.
- Confirmación manual y alertas:

- Recurrencias Pendientes de Confirmación Manual: Muestra los pagos o cobros vencidos listos para aprobar. Al pulsar Confirmar pago real (o Confirmar en la tabla de la agenda), ajustas si hace falta la fecha exacta o el importe final (ideal para recibos de luz o agua que varían cada mes) antes de que afecte tus saldos reales.
- En la tabla de Agenda y Programaciones: Tienes Reprogramar (mover la fecha prevista), Cancelar (anular esa ocurrencia puntual), Editar y Pausar / Reactivar para detener temporalmente una recurrencia sin borrarla.

> Ejemplo práctico: Tu recibo de internet suele ser S/ 99 al mes, pero este mes vino con descuento en S/ 89: cuando aparezca en pendientes, pulsa Confirmar, escribe 89.00 como importe real y confirma para que quede exacto.

8.5. Módulo 5 — Cuentas Bancarias, Efectivo y Conciliación

Aquí administras tus cuentas de banco, billeteras digitales (Yape/Plin) y efectivo disponible.

- Botones superiores:
  - + Nueva cuenta: Registra una cuenta indicando Entidad / Banco, Nombre de cuenta, Tarjeta de Débito asociada (opcional) (para reconocer compras en tus Excel), Tipo (Bancaria, Efectivo o Billetera Digital), Moneda (PEN o USD), si Permite Yape / Plin y tu Saldo inicial (si lo dejas vacío queda pendiente de confirmación para completarlo después).
  - Conciliar cuenta: Compara el saldo contable que calcula Finanzas 360 contra el saldo real que ves en la app de tu banco hoy; si existe diferencia mínima (como céntimos de interés o comisiones), genera un ajuste claro y auditable.
- Botones por cuenta: Editar (permite confirmar o corregir el saldo inicial, alias de tarjeta de débito o nombre), Desactivar cuenta / Activar cuenta (oculta cuentas que ya no usas sin borrar su historia; si tuvo saldo en una fecha histórica pasada, el Balance al corte lo conserva correctamente) y Eliminar cuenta (eliminación controlada que exige confirmación explícita). Debajo ves el Historial de Conciliaciones Bancarias.

> Ejemplo práctico: Ves S/ 1,502.40 en tu cuenta, pero la app de tu banco dice S/ 1,500.00 por un cobro de mantenimiento no anotado: pulsa Conciliar cuenta, escribe 1500.00 como saldo real y guarda el ajuste auditable.

8.6. Módulo 6 — Tarjetas de Crédito

Controla líneas de crédito, consumo facturado, no facturado, intereses/seguros y compras en cuotas sin duplicar gastos.

- Botones superiores:
  - + Registrar compra TC: Anota un consumo con tarjeta eligiendo cuotas (1 a 48), fecha, moneda y categoría (también puedes hacerlo desde 2. Registrar movimiento).
  - Pagar tarjeta: Registra un pago (PAGO_TC) desde tu cuenta bancaria hacia la tarjeta (mínimo, parcial o total), liberando línea disponible sin volver a contar el gasto.
  - Cerrar estado: Marca el cierre del periodo mensual (AAAA-MM) de tu tarjeta e ingresa Intereses del periodo o Seguros / comisiones del periodo para mover las cuotas correspondientes a Facturado y reflejar esos cargos en Costos Financieros.
  - + Nueva tarjeta: Crea una tarjeta con banco emisor, nombre, moneda, línea de crédito, día de cierre, día de vencimiento y método de cuotas.
- Selector Cuenta / Tarjeta y 5 KPIs dinámicos: Muestra al instante Línea Total, Facturado, No Facturado, Deuda Total y Disponible filtrados por banco o tarjeta individual.
- Acciones en tablas: En Resumen de Tarjetas cuentas con Editar, Desactivar (pide confirmación modal) y Eliminar. En Compras en Cuotas Vigentes tienes Devolver (devolución parcial/total sin alterar la cuota restante), Reprog. (abre un Asistente Visual de Reprogramación con número de cuotas, TEA %, mes de inicio, seguro mensual y tabla editable — sin JSON técnico) y Cancel. Ant. (pide confirmación para cancelar anticipadamente cuotas pendientes cuando adelantas el capital total).

> Ejemplo práctico: Refinancias una compra pendiente de S/ 900 en 6 cuotas nuevas al 18 % TEA: haz clic en Reprog. junto a la compra, ingresa 6 cuotas y 18 de TEA en el asistente visual, verifica la tabla calculada automáticamente y guarda.

8.7. Módulo 7 — Deudas, Cuentas por Cobrar, Muro de Cuotas y Simulador

Lleva el control completo de tus préstamos bancarios/personales, dinero que te deben terceros (Cuentas por Cobrar), tu carga mensual de cuotas y estrategias de pago acelerado.

- Botones superiores:
  - + Nueva deuda / préstamo: Permite registrar tanto deudas pasivas (PRESTAMO_BANCARIO, PRESTAMO_PERSONAL, PARTICULAR) como préstamos que tú otorgaste (PRESTAMO_OTORGADO o CUENTA_POR_COBRAR, clasificados como Activos por Cobrar dentro de tu Patrimonio Neto).
  - Registrar pago de deuda: Según el tipo elegido, registra el pago de una deuda propia (con desglose de capital e intereses hacia Costos Financieros y selección opcional de cuota pendiente) o el cobro recibido de un préstamo otorgado (COBRO_PRESTAMO), abonando el dinero directo a tu cuenta bancaria destino.
- Tablas y Asistente Visual (Reprogramar): Muestra etiqueta verde Por Cobrar (Activo) o roja Pasivo, TEA documentada, botón Reprogramar (con calculadora visual francesa sin editar JSON) y el Cronograma de Cuotas Pendientes.
- Muro de Cuotas Comprometidas (6 o 12 meses): Gráfico apilado y tabla mensual que consolidan en soles todas tus cuotas futuras de Tarjetas de Crédito + Préstamos Pasivos por instrumento para anticipar meses pesados.
- Simulador de Pago Acelerado (Avalancha vs. Bola de Nieve): Desliza o escribe tu Abono extra mensual (S/) (ej. S/ 300) y compara en segundos:
  - Escenario Base (Solo mínimos): Cuántos meses e intereses pagarías sin abonos extra.
  - Método Avalancha: Prioriza las deudas con mayor TEA % primero para minimizar los intereses totales pagados.
  - Método Bola de Nieve: Prioriza las deudas de menor saldo primero para liberar flujo mensual más rápido.

> Ejemplo práctico: Tienes un préstamo personal al 24 % TEA y otro saldo pequeño al 4 % TEA, y puedes destinar S/ 300 extra al mes: mueve el control deslizante del Simulador a 300 para ver cuántos meses e intereses exactos ahorras eligiendo Avalancha frente a Bola de Nieve, y revisa en el Muro de Cuotas qué mes bajan tus compromisos.

8.8. Módulo 8 — Metas de Ahorro

Mide tus metas financieras y controla tu capacidad real de ahorro mensual sin duplicar saldos bancarios.

- Botón superior: + Nueva meta de ahorro para definir nombre de la meta, Cuenta bancaria asociada, criterio de medición (Monto fijo mensual, Porcentaje de ingresos o Ambos), moneda, meta total objetivo, cuota o porcentaje objetivo y Fecha objetivo.
- Botones en cada tarjeta de meta:
  - Asignar / Retirar: Suma o retira una asignación virtual hacia esa meta dentro de tu fondo disponible, sin inflar artificialmente tu Patrimonio Neto.
  - Evaluar FLUJO_NETO: Compara tus ingresos efectivos frente a tus gastos reconocidos en el periodo activo para mostrar qué porcentaje real lograste cumplir en ese mes.
  - Editar: Ajusta el nombre, cuenta asociada, meta total, porcentaje o fecha objetivo.

> Ejemplo práctico: Creas la meta "Fondo de Emergencia" vinculada a tu Cuenta de Ahorros con objetivo 15 % de ingresos y fecha límite diciembre 2027: cada fin de mes pulsas Evaluar FLUJO_NETO para verificar si alcanzaste tu tasa de ahorro.

8.9. Módulo 9 — Inversiones y Valorizaciones

Supervisa acciones, ETF, fondos mutuos, depósitos a plazo o aportes de portafolio en soles o dólares, junto con su ROI Total % (ganancia realizada + dividendos + ganancia no realizada) y el Historial de Eventos, Valorizaciones y Dividendos.

- Botones superiores y por fila:
  - + Nuevo instrumento: Registra el producto indicando nombre, institución/bróker, tipo (Depósito a Plazo, Fondo Mutuo, Acciones, ETF, Cripto, AFP u Otro) y moneda.
  - Registrar dividendo (o botón + Dividendo en cada instrumento / evento DIVIDENDO): Registra el pago neto de un dividendo seleccionando Instrumento, Cuenta / Billetera destino (cualquier cuenta bancaria o billetera de bróker activa como Hapi, Trii, BCP, etc.), Fecha, Moneda (PEN/USD), Importe neto recibido, TC Manual (obligatorio si interviene USD, pre-sugiriendo el último TC manual), Categoría de ingreso (por defecto Otros Ingresos) y Observaciones (por ejemplo, para anotar retenciones de impuestos).

- Efecto contable exacto: Abona el importe neto como movimiento INGRESO en tu cuenta/billetera destino —sumando al Saldo Disponible, Ingresos del mes, Tasa de Ahorro y Patrimonio Neto— y acumula la rentabilidad en G/P Realizada y ROI Total, sin modificar Unidades ni Costo Neto. Si luego anulas dicho movimiento en 3. Movimientos, la reversión revierte automáticamente el evento (DIVIDENDO_ANULADO) y descuenta ese dividendo de la ganancia realizada acumulada sin tocar costo ni unidades.

- Aporte / Compra / Venta: Registra entradas de dinero desde tu cuenta bancaria hacia la inversión (compra/aporte convirtiendo moneda origen hacia la moneda de la inversión incluyendo comisión) o rescates/ventas de vuelta a tu cuenta, calculando automáticamente la ganancia o pérdida realizada (G/P Realizada). También incluye el tipo DIVIDENDO en su selector de eventos.
- Valorización manual: Actualiza el valor de mercado actual de tu inversión a una fecha dada (por ejemplo, según tu estado mensual de bróker o fondo) para reflejar tu ganancia o pérdida no realizada (G/P No Realizada) y tu ROI Total en tu patrimonio neto.

> Ejemplo práctico: Compras acciones en USD por US$ 1,000 y luego recibes un dividendo neto de US$ 25 en tu cuenta Hapi Wallet USD al TC manual 3.75: el sistema suma US$ 25 a tu billetera, reconoce S/ 93.75 en Ingresos del mes, aumenta tu G/P Realizada a US$ 25 (+2.50 % de ROI) y mantiene intacto tu costo neto en US$ 1,000.

8.10. Módulo 10 — Patrimonio Neto Consolidado

Presenta la fotografía exacta de tu situación financiera neta (Activos menos Pasivos) a la fecha de corte activa, reconstruyendo históricamente tus saldos reales sin sesgos del presente.

- Botones superiores:
  - Recalcular al corte: Actualiza el balance con la fecha de Corte, TC corte, Banco y Cuenta / Tarjeta elegidos arriba.
  - Exportar Balance PDF: Genera de inmediato el Estado de Situación Financiera en PDF listo para archivar o compartir.
- Exactitud en cortes históricos: Si seleccionas una fecha pasada en Corte, el sistema ignora el saldo manual actual del día de hoy, incluye cuentas marcadas hoy como inactivas que sí tenían saldo a esa fecha histórica y excluye inversiones adquiridas después del corte.
- Paneles visibles: Muestra 3 indicadores grandes (Total Activos, Total Pasivos y Patrimonio Neto) seguidos del desglose detallado de Activos (Cuentas, Cuentas por Cobrar / Préstamos Otorgados e Inversiones) y Pasivos (Tarjetas y Préstamos).

> Ejemplo práctico: Prestaste S/ 800 en octubre y cerraste una cuenta bancaria antigua en noviembre: al poner el Corte al 31 de octubre, tu Patrimonio histórico muestra intacto tanto el saldo que tenía esa cuenta en octubre como los S/ 800 de Por Cobrar como activo.

8.11. Módulo 11 — Presupuestos, Gasto Hormiga y Suscripciones

Fija límites mensuales por categoría, vigila tu ritmo diario de consumo y descubre cuánto cuestan tus pequeños gastos o suscripciones en un año completo.

- Controles superiores: Selector del mes a evaluar, Copiar mes anterior (duplica de un clic todos tus presupuestos configurados del mes previo al periodo actual evitando recrearlos uno por uno) y botón + Definir presupuesto.
- Tarjetas de presupuesto y ritmo de gasto (burn rate): Cada tarjeta muestra la barra de consumo ejecutado (alertas al 70 %, 90 % y 100 %), una línea vertical de avance del mes (por ejemplo día 15 = 50 % del mes) y el Proyectado al cierre para advertirte a mitad de mes si vas a exceder el límite.
- Detección de Gastos Inusuales (Ventana Móvil 6M): Compara el mes actual contra tu promedio móvil de los últimos 6 meses, aplicando un umbral mínimo de S/ 50 para evitar falsas alarmas por variaciones minúsculas.
- Radar de Gasto Hormiga (× 12): Agrupa consumos pequeños variables/discrecionales menores o iguales a tu umbral configurable (Máx. S/, por defecto S/ 25) y proyecta cuánto representan en un año completo (× 12). Exclusión inteligente: ignora automáticamente gastos fijos y cargos financieros o bancarios obligatorios (seguros de desgravamen, seguros bancarios, comisiones, mantenimiento de cuenta, membresía, intereses, ITF o categoría Costos Financieros) para no confundir cargos del banco con hábitos discrecionales.
- Suscripciones y Compromisos Anualizados (× 12): Lista tus recurrencias activas de gasto expresadas en costo mensual equivalente y su impacto anual total (× 12).

> Ejemplo práctico: Cada café o snack de S/ 14 pasa inadvertido en el día, pero el Radar de Gasto Hormiga te muestra si sumaron S/ 140 en el mes = S/ 1,680 al año (× 12), sin mezclar tus cobros mensuales de desgravamen o mantenimiento bancario.

8.12. Módulo 12 — Proyecciones Financieras

Estima cómo se verá tu flujo neto y tu liquidez acumulada en los próximos 3, 6 o 12 meses bajo 3 escenarios comparativos y alerta temprana de falta de caja.

- Controles superiores:
  - Horizonte (3, 6 o 12 meses) y Escenario activo (Realista, Comprometido o Estrés).
  - Colchón mín. S/: Define el saldo mínimo de seguridad que nunca deseas perforar.
  - Incl. venc. mes en curso: Suma o excluye las cuotas de tarjeta, préstamos y cobros aún pendientes antes de terminar el mes calendario actual (vencimientosMesEnCurso).
  - TC manual proy. y botón Calcular.
- Los 3 escenarios y Alerta de Quiebre de Caja:
  1. Escenario Comprometido: Únicamente recurrencias activas y cuotas/cobros ya pactados.
  2. Escenario Realista: Suma el gasto variable adicional estimado según tus presupuestos o tu promedio variable de los últimos 3 meses.
  3. Escenario Estrés (-15 % ingresos / +20 % gasto variable): Prueba de resistencia financiera; si tu liquidez cae por debajo de S/ 0 o de tu Colchón mínimo, se enciende arriba la Alerta de Liquidez indicando el mes y escenario de riesgo.
- Gráfico de Doble Eje Y (Ampliar) y tabla mensual: Las barras muestran el Flujo Neto Mensual (eje izquierdo) y las líneas trazan la Liquidez Acumulada (eje derecho) para el escenario elegido y el escenario Estrés.

> Ejemplo práctico: Coloca 2000 en Colchón mín. S/, elige horizonte 6 meses y revisa las 4 tarjetas comparativas: aunque el escenario Comprometido termine positivo, la prueba Estrés te avisará de antemano si una caída temporal de ingresos perforaría tu colchón.

8.13. Módulo 13 — Reportes Corporativos PDF

Genera reportes ejecutivos listos para imprimir o guardar, obedeciendo siempre tus filtros activos.

- Controles superiores: Selector Cuenta / Tarjeta, casilla Guardar copia PDF también en carpeta Drive y barra informativa del alcance aplicado (Periodos, Banco, Cuenta / Tarjeta y Corte).
- 5 tarjetas generadoras (Generar PDF):
  1. Ingresos y Gastos (usa exactamente los meses elegidos arriba).
  2. Estado de Situación Financiera (activos incluyendo Cuentas por Cobrar, pasivos y patrimonio a fecha de corte).
  3. Evolución del Patrimonio (serie mensual entre tus periodos seleccionados).
  4. Estado de Deudas y Tarjetas (saldos facturados, no facturados, línea disponible y préstamos).
  5. Reporte Anual Consolidado (elige el Año y pulsa Generar Reporte Anual PDF).
- Vista previa: Muestra el PDF incrustado en pantalla con los botones Descargar PDF y Ver en Drive (si activaste guardar copia).

> Ejemplo práctico: Necesitas presentar tus movimientos anuales o revisar tu ahorro del año: elige el año en la tarjeta 5, activa si deseas guardar copia en Drive, pulsa Generar Reporte Anual PDF y luego Descargar PDF.

8.14. Módulo 14 — Historial de Modificaciones y Auditoría

Brinda transparencia total sobre quién creó, editó o anuló cada registro en tu libro.

- Botón superior y filtros: Actualizar auditoría recarga la bitácora; debajo puedes filtrar por texto (descripción o referencia), Acción (CREAR, EDITAR, ANULAR, CONCILIAR, COMPENSAR) y Origen (APP, JOB, SHEETS) pulsando Filtrar.
- Alertas preventivas: Si alguna operación quedara interrumpida a mitad de conexión o existieran archivos sueltos en tu carpeta de Google Drive sin registro asociado, aparecen tarjetas en la parte superior para resolverlos o compensarlos de forma segura.

> Ejemplo práctico: Notas que una categoría o saldo cambió ayer y quieres confirmar qué ocurrió: entra a 14. Historial de modificaciones, filtra por acción EDITAR y revisa la fecha, hora y detalle exacto del cambio.

8.15. Módulo 15 — Configuración, Catálogos y Cierre Anual

Es el panel administrativo del sistema para catálogos, automatización, respaldos portables y mantenimiento histórico entre años.

- Botón superior: Recargar configuración refresca parámetros y catálogos desde tu Google Sheets.
- Bloques de configuración disponibles:
  - Parámetros Generales del Sistema: Te permite editar valores clave como la carpeta de comprobantes en Google Drive, umbrales de alertas o formatos.
  - Automatización Diaria de Recurrencias: Con Verificar triggers y Instalar / Reparar Trigger 01:00 compruebas y activas la ejecución diaria automática de pagos recurrentes.
  - Setup Comercial 1-Clic y Copia de Seguridad (.json): Ejecutar Setup 1-Clic verifica la integridad inicial de tu hoja y carpeta Drive; Exportar respaldo (.json) descarga toda tu información financiera en un archivo de seguridad para tu computadora; y Restaurar respaldo (.json) recupera esos datos en otra hoja limpia si alguna vez cambias de plantilla.
  - Cierre y Archivado de Año (Finanzas 360 - Históricos): Al cerrar un año terminado (ej. 2025):
    1. Elige el Año, marca si deseas incluir + copia .json y pulsa Previsualizar impacto para revisar cuántas filas de tblMovimientos, tblOperaciones y tblAuditoria se archivarán, el TC de cierre USD al 31/12 (si aplica) y los saldos iniciales que se arrastrarán al 01/01 del año siguiente.
    2. Pulsa Cerrar y archivar año: una ventana de doble confirmación te pedirá marcar la casilla de verificación y escribir exactamente CERRAR <AAAA>.
    3. El sistema crea y verifica primero tu libro histórico Historico_<AAAA> (más el .json opcional) exclusivamente dentro de la carpeta Finanzas 360 - Históricos de Google Drive (si el respaldo llegara a fallar, aborta sin borrar ningún dato). Luego consolida los saldos de cierre como SALDO_INICIAL al 01/01 siguiente y depura solo el año archivado, conservando intactas tus cuotas pendientes de tarjetas, deudas/cuentas por cobrar e inversiones vigentes.
  - Catálogo de Categorías y Subcategorías: Incluye Cargar categorías base (1 clic) y + Nueva categoría.
  - Bitácora de Tipos de Cambio Manuales: Muestra el histórico de los tipos de cambio que fuiste ingresando manualmente en tus operaciones USD.

> Ejemplo práctico: En enero decides archivar el año anterior para mantener tu hoja ágil: entra a 15. Configuración, escribe el año concluido en Cierre y Archivado de Año, pulsa Previsualizar impacto, confirma escribiendo CERRAR <AAAA> y abre con un clic tu carpeta Finanzas 360 - Históricos en Drive con Historico_<AAAA> listo para consulta eterna.

8.16. Módulo 16 — Manual de usuario

Es tu enlace de ayuda permanente al final del menú lateral izquierdo (debajo de 15. Configuración).

- Al hacer clic en 16. Manual de usuario, se abre este manual completo en PDF dentro de una pestaña nueva del navegador, permitiéndote buscar palabras clave al instante (Ctrl + F o Cmd + F), consultarlo junto a la aplicación abierta o descargarlo para leerlo sin internet, sin perder ni cerrar la vista en la que estabas trabajando.

> Ejemplo práctico: Estás dentro de 3. Movimientos a punto de importar un estado de cuenta y olvidaste qué significa una fila marcada en ámbar: haz clic en 16. Manual de usuario, revisa la Sección 4 en la pestaña nueva y regresa con un clic a completar tu carga.