

Ficha de acción: clientes que pagan tarde

Ordena el seguimiento de facturas pendientes sin improvisar.

1 Mapea un caso real

Lista facturas por vencimiento, importe y último contacto.

¿Qué observaste? Sin datos personales ni credenciales.

Situación / fecha	Dato o señal observada	Fuente o evidencia

Mide saldo vencido y días de atraso con registros propios. Una promesa de pago no se suma al efectivo.

2 Acuerda una regla mínima

Define recordatorios respetuosos y una ruta de excepción.

¿Qué hará el equipo?

¿Qué excepción se escala?

3 Responsable y seguimiento

Asigna responsable y revisa saldo vencido y promesas de pago.

Responsable

Indicador observable

Fecha de revisión

¿Qué cambió al revisar casos reales?

EVITA ESTE ERROR

No cuentes una promesa de pago como cobro realizado.