

Cierre de carpetas de importación

Descripción

Mediante este proceso se podrán cerrar o dar por cumplidos, renglones de la carpeta de importación, aunque aún tengan cantidades pendientes de ser embarcadas.

Se utiliza para indicar que ya no se harán más embarques para ese renglón de la carpeta. Usted podrá seguir afectando los saldos en puerto y nacionalizado, a través de los procesos [Seguimiento de embarques](#) e [Ingreso de despachos](#), referenciando los renglones de embarques que se originan en ese renglón de carpeta. Pero, con respecto a la cantidad pedida, el renglón de la carpeta en estado cerrado se comporta igual que el renglón de orden de compra cerrado.

De esta forma, la cantidad pendiente de recepción se reduce a la cantidad que estuviera viajando o en puerto, en el momento del cierre.

Si todos los renglones quedan cerrados (es decir, no hay cantidades pendientes de embarcar), la orden de importación queda con estado 'Cerrada'. Naturalmente, usted puede seguir afectando los saldos en puerto y nacionalizado, a través de los procesos [Seguimiento de embarques](#) e [Ingreso de despachos](#), pero no puede ingresar más embarques para la carpeta, a través del proceso [Ingreso de embarques](#).

Primero, seleccione la carpeta de importación, y luego invoque el comando Cerrar.

Se abre una ventana con los renglones, detallando como referencia las cantidades pedida y a cerrar del renglón.

En cada renglón se indica su situación, en cuanto a si está cerrado o no lo está. Para aquellos que no estén cerrados, es decir, que tienen saldo pendiente de embarque, se podrá cerrar manualmente el renglón, indicando 'S' en la columna «Cerrado».

Para aquellos que estén cerrados, indicando 'N' abre nuevamente el renglón, es decir, se registran como pendientes de embarque las unidades exhibidas como «a cerrar».

Confirmando todos los renglones con <F10>, el sistema revisa la situación de la carpeta y si corresponde, la registra como 'Cerrada' o 'Vigente'.

<Alt + O> Clasificación de comprobantes

Invoque esta tecla de función para ver la clasificación asignada al comprobante.

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación de comprobantes en [Parámetros de](#).

<Alt + P> Clasificación de comprobantes (Artículos)

Esta opción se encontrará activa si tiene habilitado el parámetro Utiliza clasificación de comprobantes en [Parámetros de](#).

Invoque esta tecla de función para ver la clasificación asignada al artículo.

Para más información consulte el ítem [Clasificación de comprobantes](#).