

Finalizar previos no ejecutados

Durante la operación diaria pueden presentarse solicitudes de previo que, por cambios en la logística, decisiones del cliente o causas operativas, ya no sea necesario llevar a cabo.

Con el fin de mantener un adecuado control y trazabilidad de las operaciones, el sistema permite finalizar estas solicitudes registrando el motivo correspondiente. Este manual describe el procedimiento para realizar dicha acción de forma correcta.

- [Finalización de Previos No Ejecutados](#)

Finalización de Previos No Ejecutados

Cuando una solicitud de previo ya no requiera llevarse a cabo, es posible finalizarla desde el sistema para dejar constancia de que la operación no será realizada.

Acceder al módulo de Previos

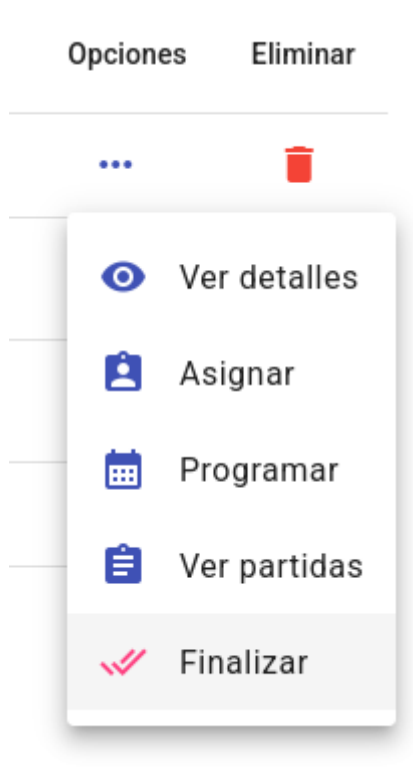
Ingresa al menú:

Tramitación > Previos

Una vez dentro del módulo, ubique la solicitud de previo que desea finalizar y seleccione la pestaña en la que se encuentre (por ejemplo: Pendientes, En Proceso, etc.).

PENDIENTE				ASIGNADOS				EN PROCESO				FINALIZADO			
Filtro															
ID	Referencia	Folio	Cliente	Partidas	Bodega	CR	Guías	Comentario	Observaciones	Arribo	Fecha creación	Opciones	Eliminar		
41902	SAY2613284	2622471	PYROTEK MEXICO S DE R L DE C V	7	1		M-873505687230	CONFIRMAR PESOS		29/06/2026	8/07/2026 16:40	...			
41901	SAY2613285	2623550	COMERCIALIZADORA INTCOMEX, SA DE CV	37	1		M-H22348104	FOLIO 2623550		8/07/2026	8/07/2026 16:40	...			
41900	SAY2613256	2623520	KIMBERLY-CLARK DE MEXICO, S A B DE C V	1	1		M-1Z6736050370318821			8/07/2026	8/07/2026 16:38	...			
41899	SAY2613282	2623481	BRIDGESTONE DE MEXICO, S A DE C V	2	2		M-4007033597			8/07/2026	8/07/2026 16:35	...			
41898	SDP2602233	Sin folio	ASESORIA LOGISTICA PROYECTOS Y EQUIPO, S A DE C V	3		241	M-SDB58S527100	cualquier cosa favor de contactarme, es mercancía nueva y es de mucho cuidado realizar el previo correctamente bajando todo y realizando el conteo correcto.			8/07/2026 16:34	...			
Resultados por página 5 1 - 5 of 88 < >															

Posteriormente, haga clic en **Opciones > Finalizar**.



Capturar el motivo de finalización

Al seleccionar la opción **Finalizar**, el sistema solicitará registrar un **motivo de finalización**.

En este campo deberá indicar, de manera clara y específica, la razón por la cual el previo no será realizado. Esta información quedará registrada como evidencia del cierre de la solicitud.

FINALIZAR PREVIO: SAY2613284

Motivo de finalización

Cerrar

Finalizar

Confirmar la finalización

Una vez capturado el motivo, haga clic en **Finalizar** para completar el proceso.

La solicitud cambiará automáticamente al estatus **FINALIZADO** y se mostrará un indicador que identifica que el cierre fue realizado mediante este procedimiento.

ID	Referencia
41896	SAY2613273
	Finalizado por permiso