

Tipos de Movimientos

SAIT cuenta con un catálogo de tipos de movimiento de inventario el cual nos sirve para realizar salidas y entradas al Inventario en donde podemos identificar cada movimiento de una manera sencilla y rápida.

- En el campo **Siguiente Folio**, en caso de utilizar SAIT Distribuido o Enlace de Sucursales, debe agregar serie según corresponda a la sucursal por ejemplo folio A1. De lo contrario se debe establecer, como folio inicial, 1.
- Importante: Los conceptos relacionados con los módulos de compras y de ventas (C, F, DC, DV) se deben utilizar en el menú correspondientes a cada módulo.
- En los conceptos de cancelación los cuales son del C1 al C9, CC, CD, CF, CR, solo debe tener el acceso el grupo que puede cancelar los movimientos.
- En versiones anteriores los grupos de usuario estaban definidos por las claves 1,2,3. Si es su caso en la columna de Grupo reemplace ALM,GCOMP,CONT,SUPER por 1,2,3.

| Clave | Concepto | Тіро | Capturar | Niveles con acceso | Clave cancelación |
|-------|----------------------------------|---------|-----------|----------------------------|----------------------|
| С | COMPRA | Entrada | Proveedor | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | CC |
| F | FACTURA | Salida | Cliente | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | CF |
| R | REMISION | Salida | Cliente | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | CR |
| C1 | CANC ENTRADA AJUSTE | Salida | | 1,SUPER | |
| C2 | CANC SALIDA AJUSTE | Entrada | | 1,SUPER | |
| C3 | CANC ENTRADA TRASP | Salida | | 1,SUPER | |
| C4 | CANC SALIDA TRASP | Entrada | | 1,SUPER | |
| C5 | CANC ENTRADA FABR | Salida | | 1,SUPER | |
| C6 | CANC SALIDA FABR | Entrada | | 1,SUPER | |
| C7 | CANC ENTR SUCURSAL | Salida | | 1,SUPER | |
| C8 | CANC SALIDA SUCURSAL | Entrada | | 1,SUPER | |
| C9 | CANC DE MERMA | Entrada | | 1,SUPER | |
| СС | CANC.DE COMPRA | Salida | Proveedor | 1,SUPER | |
| CD | CANC.DE DEVOLUCION | Salida | Cliente | 1,SUPER | |
| CF | CANC.DE FACTURA | Entrada | Cliente | 1,SUPER | |
| CR | CANC.DE REMISION | Entrada | Cliente | 1,SUPER | |
| DC | DEVOL.DE COMPRA | Salida | Proveedor | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | |
| DV | DEVOL.DE VENTA | Entrada | Cliente | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | CD |
| EA | ENTRADA X AJUSTE A INVENTARIO | Entrada | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C1 |
| EF | ENTRADA POR FABRICACION | Entrada | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C5 |
| ES | ENTRADA DESDE SUC | Entrada | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C7 |
| ET | ENTRADA POR TRASPASO | Entrada | Proveedor | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C3 |
| П | INVENTARIO INICIAL | Entrada | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | |
| ME | MERMA DE MERCANCIA | Salida | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C9 |
| SA | SALIDA X AJUSTE A INVENTARIO | Salida | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C2 |
| SF | SALIDA POR FABRICACION | Salida | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C6 |
| SS | SALIDA A SUCURSAL | Salida | | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C8 |
| ST | SALIDA POR TRASPASO | Salida | Cliente | 1,2,3,ALM,GCOMP,CONT,SUPER | C4 |

Tipos de movimientos:



Agregar un Tipo de Movimiento

SAIT permite definir más tipos de movimientos al inventario según las necesidades de la empresa, es importante considerar que al agregar un nuevo concepto debemos generar también el concepto de cancelación, el cual debe ser un movimiento contrario al que está definiendo.

Para agregar un concepto siga las siguientes instrucciones:

1. Entrar a SAIT e ir a Inventario / Tipos de Movimientos / Clic en [Agregar]

| | 2 × Q | | | | | | |
|-------|--|----------|-------------|----------|--------|----------|---|
| Agreg | ar <u>M</u> odificar <u>E</u> liminar <u>B</u> uscar f | -2 Excei | Cerrar | | | | |
| | | | | | | | |
| Clave | Concepto | Tipo | Relacionado | SigFolio | Grupos | ConcCanc | - |
| С | COMPRA | ENTRADA | PROVEEDOR | | | CC | |
| F | FACTURA | SALIDA | CLIENTE | | 1,2,3 | CF | |
| R | REMISION | SALIDA | CLIENTE | | 1,2,3 | CR | |
| C1 | CANC ENTRADA AJUSTE | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C2 | CANC SALIDA AJUSTE | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C3 | CANC ENTRADA TRASP | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C4 | CANC SALIDA TRASP | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C5 | CANC ENTRADA FABR | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C6 | CANC SALIDA FABR | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C7 | CANC ENTR SUCURSAL | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C8 | CANC SALIDA SUCURSAL | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C9 | CANC DE MERMA | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| | | | | | | | |

- 2. Deberá llenar los siguientes campos:
 - Clave del nuevo concepto, dos dígitos de longitud.
 - Descripción del concepto.
 - Tipo de movimiento al inventario, seleccione salida o entrada con la barra espaciadora de su teclado.
 - En el campo de capturar seleccione la barra espaciadora Cliente, Proveedor o Ninguno.
 - Ingrese el siguiente folio inicial para este nuevo movimiento.
 - Indique los grupos de usuario o los niveles que tendrán acceso a dicho movimiento.
 - En campo de Concepto a usar para cancelaciones, escriba la clave del concepto de cancelación. Clic en [Grabar].

| S Agregar Tipo de Movimiento |
|---|
| Clave |
| Concepto USO INTERNO |
| Movimiento SALIDA |
| Capturar NINGUNO |
| Sig. Folio U/1 |
| Grupos que tendrán acceso |
| Concepto a usar para cancelaciones |
| <u>G</u> rabar <u>F</u> ormatos C <u>e</u> rrar |



3. Definir concepto de cancelación del nuevo concepto que recién creamos.

Este es un proceso importante que se debe considerar al momento de crear un tipo de movimiento al inventario, el crear también un concepto contrario al movimiento que definimos.

En este caso, se creó el concepto USO INTERNO el cuál es una salida, por lo que para su cancelación es necesario crear un tipo de movimiento de entrada.

Para agregar el concepto de cancelación siga los mismos pasos solo omita el paso de establecer el folio inicial tal y como se muestra en la siguiente imagen.

| S Agregar Tipo de Movimiento | Agregar Tipo de Movimiento |
|--|---|
| Clave UI <u>C</u> oncepto USO INTERNO Movimiento SALIDA Canturar Innounco | Clave CU <u>C</u> oncepto CANCELACION DE SALIDA POR USO INTERNO Movimiento ENTRADA Canturar NINGLINO |
| Cagturar NINGUNO Sig. Folio UI1 Gr <u>u</u> pos que tendrán acceso | Grupos que tendrán acceso |
| ALM.SUPER.CONT Concepto a usar para cancelaciones | ALM.SUPER.CONT Concepto a usar para cancelaciones |
| Grabar <u>F</u> ormatos <u>Ce</u> rrar | <u>G</u> rabar <u>F</u> ormatos <u>Ce</u> rrar |

Modificar un Tipo de Movimiento

La opción de modificar nos permite corregir errores en la definición de los conceptos de inventario.

Para modificar un concepto siga las siguientes instrucciones:

1. Ir a Inventario / Tipos de Movimientos /

Seleccione el motivo que deseamos modificar y de clic en [Modificar]

| C Agregar | Modificar Eliminar Buscar | F2 Excel | Cerrar | | | | |
|--------------|---------------------------|----------|-------------|----------|--------|----------|--|
| Clave | Concepto | Tipo | Relacionado | SigFolio | Grupos | ConcCanc | |
| С | COMPRA | ENTRADA | PROVEEDOR | | | CC | |
| F | FACTURA | SALIDA | CLIENTE | | 1,2,3 | CF | |
| R | REMISION | SALIDA | CLIENTE | | 1,2,3 | CR | |
| C1 | CANC ENTRADA AJUSTE | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C2 | CANC SALIDA AJUSTE | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C3 | CANC ENTRADA TRASP | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C4 | CANC SALIDA TRASP | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C5 | CANC ENTRADA FABR | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C6 | CANC SALIDA FABR | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C7 | CANC ENTR SUCURSAL | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C8 | CANC SALIDA SUCURSAL | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C9 | CANC DE MERMA | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| CC | CANCIDE COMPRA | SALIDA | PROVEEDOR | | TODOS | | |



- 2. Realice los cambios necesarios en los datos que usted desee.
- 3. Para guardar los cambios de clic en [Modificar].

| S Modificar Tipo de Movimiento |
|--|
| Cla <u>v</u> e UI |
| Concepto USO INTERNO |
| Movimiento SALIDA |
| Ca <u>p</u> turar NINGUNO |
| Sig. Folio UI2 |
| Grupos que tendrán acceso |
| ALM,GCOMP,SUPER |
| Concepto a usar para cancelaciones CU |
| Modificar <u>F</u> ormatos C <u>e</u> rrar |

Eliminar un Tipo de Movimiento

En SAIT puede eliminar movimientos al inventario, sin embargo **lo más recomendable es no eliminarlos** debido a que si ya se han realizado movimientos con ese concepto al consultar el historial de los artículos no sabremos cual fue el movimiento.

Para eliminar los movimientos siga con las instrucciones descritas a continuación:

1. Ir a Inventario / Tipos de Movimientos /

Seleccione el motivo que deseamos eliminar y de clic en [Eliminar]

| Catálog | jo de Tipos de M | ovimie | ntos | | | | | | ٤ |
|---------|------------------|-------------|------------------------|---------|-------------|----------|--------|----------|---|
| Agregar | Modificar El | × iminar | Q <u>B</u> uscar F2 | Excel | Cerrar | | | | |
| Clave | Concepto | | | Tipo | Relacionado | SigFolio | Grupos | ConcCanc | |
| С | COMPRA | | | ENTRADA | PROVEEDOR | | | CC | |
| F | FACTURA | | | SALIDA | CLIENTE | | 1,2,3 | CF | |
| R | REMISION | | | SALIDA | CLIENTE | | 1,2,3 | CR | |
| C1 | CANC ENTRADA | AJUSTE | | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C2 | CANC SALIDA AJ | IUSTE | | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C3 | CANC ENTRADA | TRASP | | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C4 | CANC SALIDA TR | ASP | | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C5 | CANC ENTRADA | FABR | | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C6 | CANC SALIDA FA | BR | | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C7 | CANC ENTR SUCI | URSAL | | SALIDA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C8 | CANC SALIDA SU | JCURSA | L | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| ~~ | CANC DE MERMA | | | ENTRADA | NINGUNO | | 1,2,3 | | |
| C9 | | | | | | | | | |



2. Clic en el botón Eliminar de la siguiente pantalla.

| 1 | Eliminar Tipo de Movimiento 💿 💷 💌 |
|---|---------------------------------------|
| ſ | Cla <u>v</u> e UI |
| | Concepto USO INTERNO |
| | Movimiento SALIDA |
| | Capturar NINGUNO |
| | Sig. Folio UI2 |
| | Grupos que tendrán acceso |
| | ALM,GCOMP,CONT,SUPER |
| | Concepto a usar para cancelaciones CU |
| | Eliminar Eormatos Cerrar |

3. Confirmamos y damos clic en [Si] para eliminar el tipo de movimiento.

| 🕤 Eliminar T | ïpo de Mo | ovimi | ento | | , • | x |
|------------------|-----------|-------|-----------------|----------|-----|---|
| Cla <u>v</u> e | UI | | | | | |
| <u>C</u> oncepto | USO INTE | RNO | | | | |
| Movimiento | SALIDA | | | | | |
| | | | | | X | |
| 2 | įDesea | borra | r el Tipo de Mo | ovimient | o? | |
| | | | Sí | N | 0 | |

Agregar Formato de Impresión

Cuando se agrega un nuevo concepto también puede instalarle un formato para que se envíe a imprimir.

Para instalarle el formato realice los siguientes pasos:

- 1. Dirigirse al menú de Inventarios / Tipos de movimientos
- 2. Seleccione el tipo de movimiento en donde se va a instalar el formato
- 3. Haga clic en el botón [Modificar]
- 4. Haga clic en el botón [Formatos]

Aparecerá la siguiente ventana:



| Concepto USO INTERNO Movimiento SALIDA Cagturar NINGUNO Sig. Folio UI2 Grupos que tendrán acceso ALM.GCOMP.CONT.SUPER Concepto a usar para cancelaciones CU | Clav | UI | | | |
|---|--------------------|----------------|------------------|----------------|----|
| Movimiento SALIDA Capturar NINGUNO Sig. Folio UI2 Grupos que tendrán acceso ALM.GCOMP.CONT.SUPER Concepto a usar para cancelaciones CU | Concept | USO INTERN | 10 | | |
| Ca <u>p</u> turar NINGUNO Sig. Folio UI2 Gr <u>u</u> pos que tendrán acceso ALM.GCOMP.CONT.SUPER Concepto a usar para cancelaciones CU | Movimient | SALIDA | | | |
| Sig. Folio UI2 Grupos que tendrán acceso ALM,GCOMP,CONT,SUPER Concepto a usar para cancelaciones CU | Captura | NINGUNO | | | |
| Gr <u>u</u> pos que tendrán acceso ALM.GCOMP.CONT.SUPER Concepto a usar para cancelaciones CU | Sig. Foli | UI2 | | | |
| ALM,GCOMP,CONT,SUPER Concepto a usar para cancelaciones CU | Gr <u>u</u> pos qu | e tendrán acce | eso | | |
| Concepto a usar para cancelaciones CU | ALM,GC | MP,CONT,SUP | ER | | |
| | Concepto | a usar para ca | ncelaciones C | U | |
| | M | odificar | <u>F</u> ormatos | C <u>e</u> rra | ır |

| Reportes disponibles UI | | Descripción | <u>N</u> uevo |
|-------------------------|---------|---|------------------|
| | <u></u> | Cond Rep | Borrar |
| | | | Copiar |
| | | EormatoEditar | Imprimir |
| | | Generar Windows MS-Dos | <u>E</u> xportar |
| | | Condición | |
| | | <u>O</u> rden | |
| | | Destino automatico (nombre de la impresora, ruta o pu | uerto) para: |
| | - | 1 Todas las PC | |
| | | 2 Esta computadora | |
| Comando | | | |
| Avanzado | | | |
| Editar | | | |

- 5. clic en el botón [Nuevo]
- 6. En el campo descripción, agregue la descripción del concepto del tipo de movimiento
- 7. En el campo de **Grupos** colocar TODOS
- 8. En el campo de Formato colocar **RMovinv**
- 9. Presione la tecla ESC de su teclado, para cerrar la ventana
- 10. Listo ya puede imprimir el movimiento al Inventario.