

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 1 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

## 1. OBJETIVO

Diseñar una guía completa donde se listen los pasos a seguir para el uso de módulo de COMPRAS E INVENTARIOS en el software TRYTON de Pasteur Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.

## 2. ALCANCE

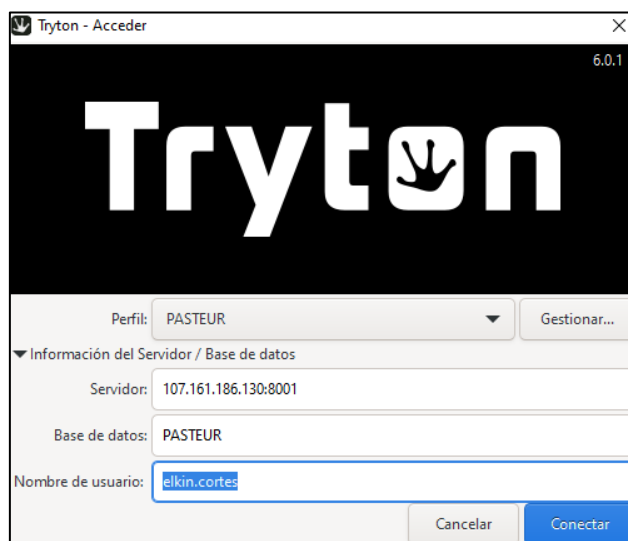
El procedimiento aplica desde el ingreso al sistema, la creación de proveedores, productos, órdenes de compra, dar entrada a las órdenes, hacer pedidos de requisiciones, para todo el personal del Departamento de Compras de Servicios y Suministros y todos los usuarios que realicen REQUISICIONES o ENVÍOS INTERNOS por medio del software.

## 3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES


### 3.1 INSTRUCCIONES DE USO

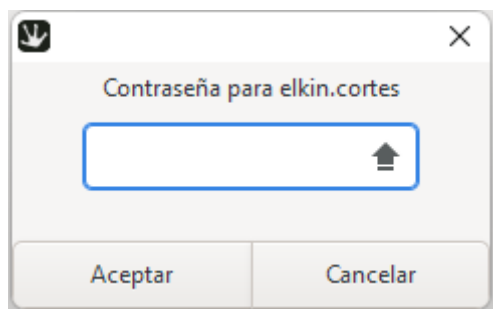
#### 3.1.1. INGRESO DE USUARIOS AL SISTEMA

Realice la autenticación del usuario, indicando nombre de usuario y contraseña. Se abrirá la siguiente ventana:



Aparece la siguiente ventana donde se debe indicar la contraseña:

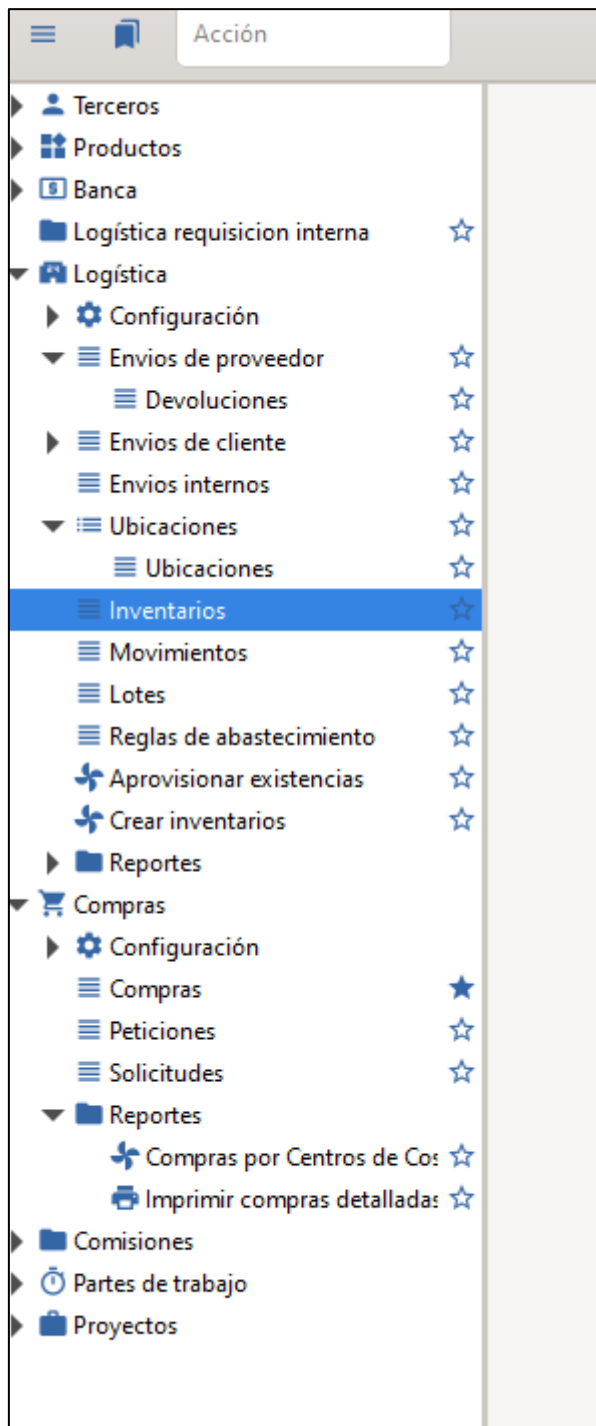
 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 2 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		




La cual da acceso al módulo de Compras:

La barra de menú y opciones se encuentra en la parte izquierda de la pantalla:

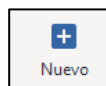
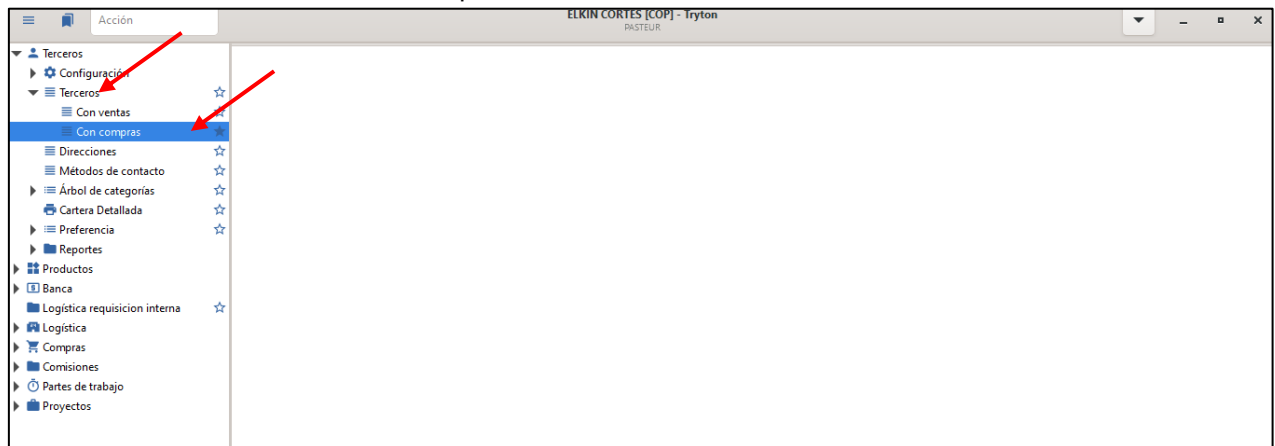
 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 3 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		



	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 4 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

### 3.1.2. CREACION DE UN PROVEEDOR O TERCERO

Ruta: Terceros – Terceros – Con Compras...



Para adicionar un Proveedor clic:

Inmediatamente aparece la siguiente pantalla:

Terceros con compras 1 / 82

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Desahcer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Nombre: ADVANCE SCIENTIFIC DE COLOMBIA S.A.S. Código: 4303 Activo: ☒

General Sales Proveedor Identificadores Información Personal Banca Contabilidad Logística Venta Comisiones

**Identificador**  
 Tipo de Documento: NIT Número Id: 900126800 DV: 2

Direcciones  
 Nombre del tercero: Activo: ☒ Factura: ☒ Envío: ☒ Secuencia:


Nombre del edificio:



Nombre Comercial: ADVANCE SCIENTIFIC DE COLOMBIA S.A.S. Idioma:

Métodos de contacto  
 Tipo Valor Nombre Factura Envío Idioma URL

Tipo	Valor	Nombre	Factura	Envío	Idioma	URL	Nombre del registro	Código / Número
Correo electrónico	kellygonzalez_20@h		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				


PESTAÑA GENERAL	DESCRIPCIONES
<b>NOMBRE</b>	Nombre del proveedor, para contratistas o personas naturales se debe crear el nombre seguido de los apellidos.
<b>CODIGO</b>	Automático.
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	NIT o según aplique, sin puntos ni comas.
<b>DIRECCIONES</b>	Solo diligenciar la casilla Calle (Dirección del establecimiento), País, Departamento y Ciudad.

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 5 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

<b>METODOS DE CONTACTO</b>	 Para adicionar un contacto clic al botón  y agregar el tipo de información (Correo electrónico, nombre, teléfono, etc.)
<b>PESTAÑA CONTABILIDAD</b>	<b>DESCRIPCIONES</b>
<b>PLAZO DE PAGO DE PROVEEDOR</b>	Plazo pactado con el proveedor.
<b>CUENTA A PAGAR</b>	Diligenciar: 22050105 – Proveedores Nacionales.
<b>REGIMEN FISCAL</b>	Diligenciar la información proveniente del Rut del proveedor.
<b>CODIGO CIU</b>	Diligenciar el código CIU proveniente del Rut del proveedor.
<b>MONEDA</b>	Diligenciar: Peso colombiano

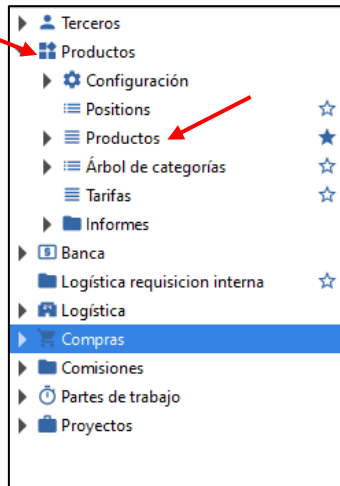
Para finaliza clic en boton GUARDAR.

Para modificar un proveedor ya registrado se da doble clic en el nombre o registro y se procede a modificar los datos.

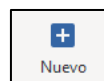
	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 6 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

### 3.1.3. CREACION DE UN ITEM O PRODUCTO

Ruta: Productos – Productos...




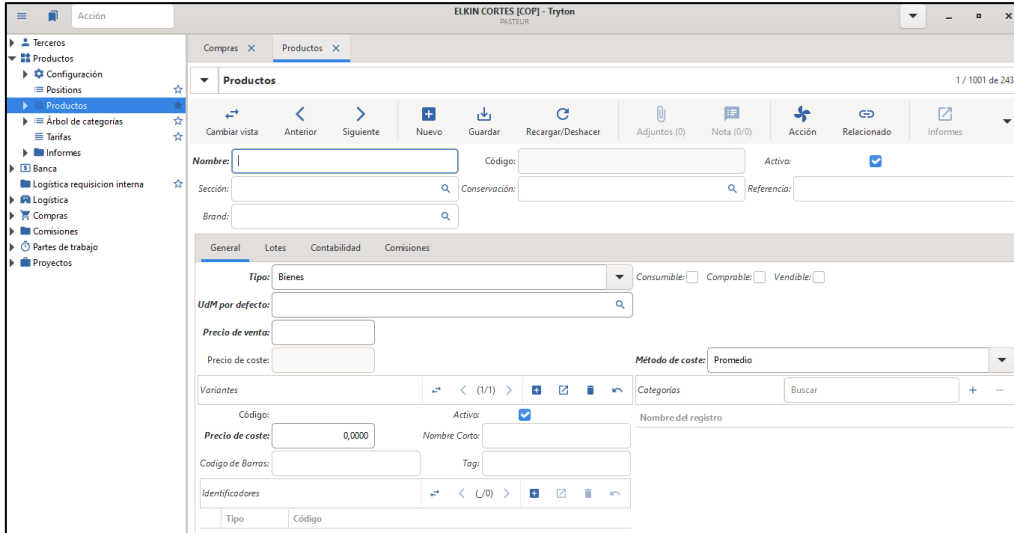
Productos <span style="float: right;">1 / 1000 de 243</span>								
<div> <span>Cambiar vista</span> <span>Anterior</span> <span>Siguiente</span> <span>Nuevo</span> <span>Guardar</span> <span>Recargar/Desahcer</span> <span>Adjuntos (0)</span> <span>Nota (0/0)</span> <span>Acción</span> <span>Relacionado</span> <span>Informes</span> </div>								
<div> <input type="text" value="Buscar"/> </div>								
Código	Nombre	Código	Referencia	Brand	Precio de	Precio de cos	Categoría contable	UdM por
0029999	EXAMENES DE LABORATORIOS	0029999			0,0000	0,0000	SERVICIO DE LABORATORI	Unidad
0030000	EXAMENES VARIOS	0030000			0,0000	0,0000	SERVICIO DE LABORATORI	Unidad
00988	SOPORTE PARA RECOLECTOR CORTOPUNZANTE DE 1.0 LITROS (SOPORTE	00988	SOPORTE 1.0 LTS		0,0000	16.925,6250	COMPRA DE INSUMOS NI	Unidad
1	UROANALISIS	1	90.7.1.06		0,0000	0,0000	SERVICIO DE LABORATORI	Unidad
10	ACIDO URICO EN ORINA DE 24 HORAS	10	90.3.8.02		0,0000	0,0000	SERVICIO DE LABORATORI	Unidad



Para adicionar un producto clic:

Inmediatamente aparece la siguiente pantalla:

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 7 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		




PESTAÑA GENERAL	DESCRIPCIONES
<b>NOMBRE</b>	Nombre o descripción del producto.
<b>CODIGO</b>	Automático.
<b>SECCION</b>	Centro de Costos al que pertenece el ítem.
<b>CONSERVACION</b>	Ambiente en el que debe estar almacenado el producto.
<b>TIPO</b>	Bienes: si es producto que afecta el inventario Servicio: aplica para ítems que no afectan el inventario.
<b>COMPRABLE</b>	Siempre seleccionar esta casilla.
<b>UdM POR DEFECTO</b>	Siempre diligenciar UNIDAD.
<b>PRECIO DE VENTA</b>	Siempre diligenciar 0.
<b>METODO DE COSTE</b>	Siempre diligenciar Promedio.
<b>CATEGORIAS – Nombre del registro</b>	A que grupo pertenece el ítem, ejemplo: reactivo, insumo, papelería, etc.
<b>PRECIO DE COSTE</b>	Precio del producto – proveedor.


PESTAÑA LOTES	DESCRIPCIONES
<b>LOTE OBLIGATORIO</b>	Si le aplica lote obligatoriamente seleccionar “PROVEEDOR”. Para los demás ítems no se selecciona esta opción.
<b>ESTADO DE CADUCIDAD</b>	Seleccionar “OBLIGATORIO” si le aplica.

PESTAÑA CONTABILIDAD	DESCRIPCIONES
<b>CATEGORIA CONTABLE</b>	Impuestos que genera el ítem.

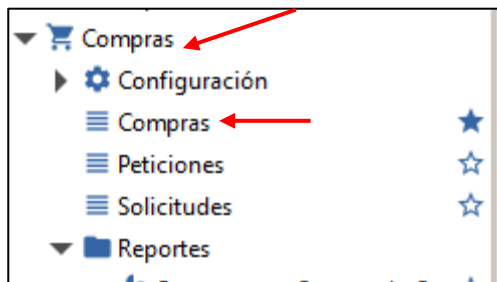
Para guardar todos los cambios clic al botón



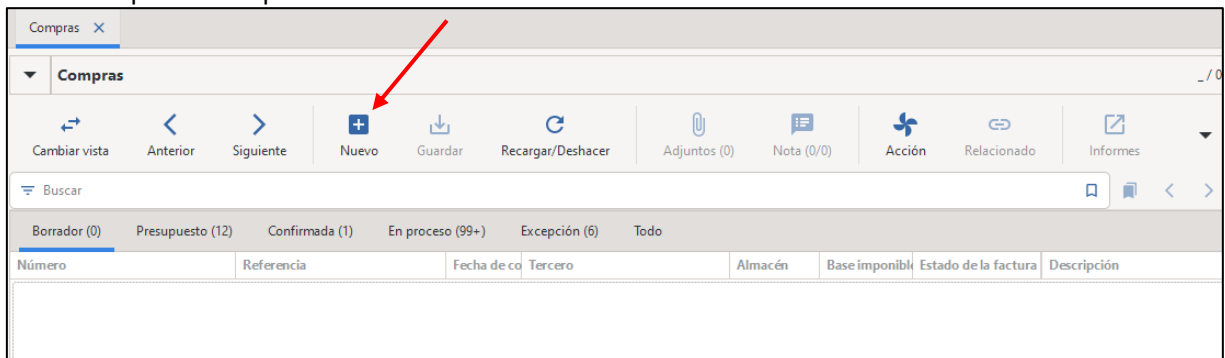
	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 8 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Se puede buscar un ítem cambiando de  vista colocando el nombre en la casilla **Buscar**, aquí se escribe la palabra clave o nombre del ítem para completar la búsqueda.

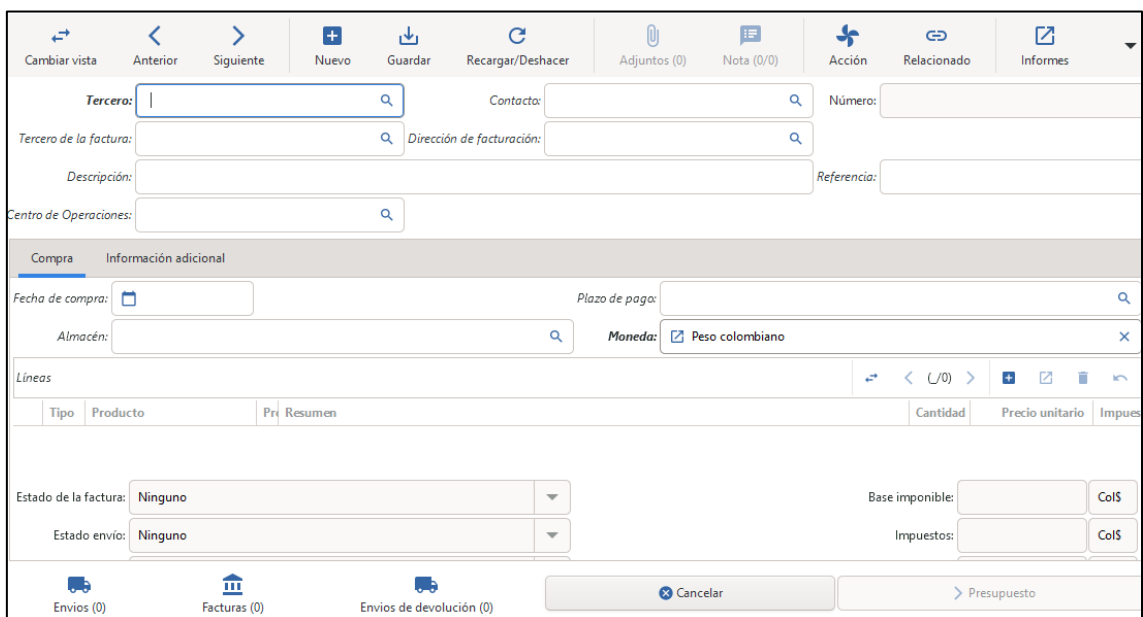
### 3.1.4. CREACION DE UNA ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO




Ruta: Compras – compras – Nuevo...



Campos a diligenciar:

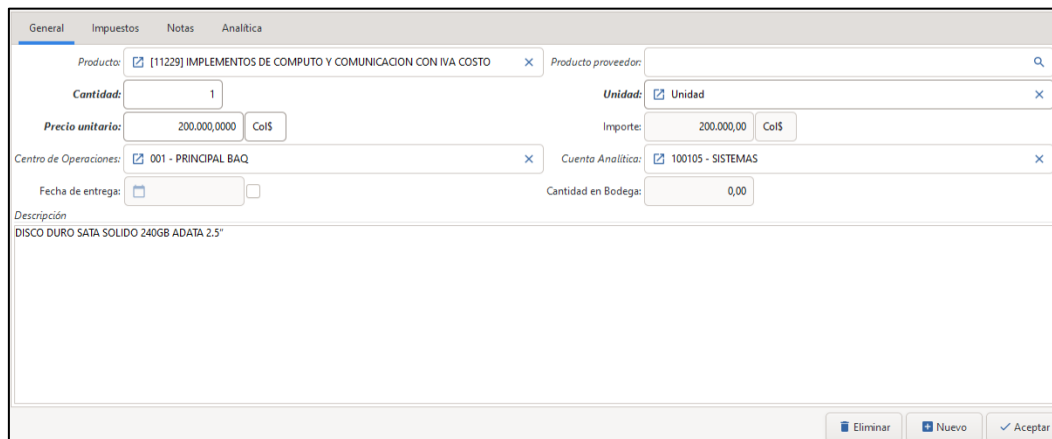





	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 9 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

CAMPOS GENERALES	DESCRIPCIONES
<b>TERCERO</b>	Proveedor, Contratista.
<b>DESCRIPCION</b>	Detalle de la orden de compra o servicio
<b>REFERENCIA</b>	Detallar documento asociado a la orden de compra o servicio
<b>CENTRO DE OPERACIONES</b>	Sede a la cual va el ítem o servicio
<b>FECHA DE LA COMPRA</b>	Fecha en que se realiza la orden de compra o servicio
<b>PLAZO DE PAGO</b>	Acuerdo de pago con el proveedor
<b>ALMACEN</b>	Siempre se escoge ALMACEN PRINCIPAL
<b>MONEDA</b>	Peso colombiano

Una vez diligenciados estos campos se procede a agregar los productos:

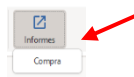
CAMPOS GENERALES	DESCRIPCIONES
<b>PRODUCTO</b>	Seleccionar el ítem para la orden de compra o servicio.
<b>CANTIDAD</b>	Unidades a solicitar.
<b>PRECIO UNITARIO</b>	Ya se encuentra en la base de datos o asignar de manera manual.
<b>CENTRO DE OPERACIONES</b>	Sede a la cual va el ítem o servicio.
<b>CUENTA ANALITICA</b>	Centro de Costos.
<b>DESCRIPCION</b>	Si son ítems agrupados se puede cambiar el detalle, si son ítems que afectan el inventario se deja la misma descripción que viene de la base de datos.

 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 10 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Para finalizar clic en ACEPTAR, si se va a adicionar otro ítem clic en NUEVO.

Para órdenes de servicio el siguiente paso es seleccionar el botón PRESUPUESTO para que se genere el consecutivo de la orden. Para generar un PDF clic en informes de esta manera se puede guardar el archivo en PDF para enviar por correo electrónico:

Para las órdenes de compra que alimentan el inventario se debe dejar en estado confirmado:



**Líneas**

Tipo Producto	Producto pr	Resumen	Cantid	Precio unitari	Impues	Importe
Línea: [10163] ATELICA IM CA 125II X	ATELICA IM CA 125II X 100 TEST		3 u	582.728,0000	( 0 )	1.748.184,0
Línea: [10187] ATELICA IM ECOR (CO	ATELICA IM ECOR (CORTISOL) X 50 TEST		5 u	403.427,0000	( 0 )	2.017.135,0
Línea: [10584] EPOC TEST CARD X 50	EPOC TEST CARD X 50 TARJETAS					
Línea: [10160] ATELICA IM ATPO QC	ATELICA IM ATPO QC KIT					
Línea: [10547] DILUYENTE ATPO	DILUYENTE ATPO					
Línea: [10698] KIT, CUVETTES 3000 PA	KIT, CUVETTES 3000 PACK					
Línea: [10502] CONTROL LIQUICHEK I	CONTROL LIQUICHEK HEMATOLOGY CONTROL					
Línea: [10097] ATELICA CH DILUENT	ATELICA CH DILUENT					
Línea: [10142] ATELICA IM ACID / BA	ATELICA IM ACID / BASE					

Estado de la factura: Ninguno  
Estado envío: Ninguno  
Estado: Borrador

Base imponible: 5.397.695,00 Col\$  
Impuestos: 310.151,44 Col\$  
Total: 5.707.846,44 Col\$

Envíos (0) Facturas (0) Envíos de devolución (0) Cancelar Modificar cabecera Presupuesto

Una vez ingresados todos los ítems se debe dejar en estado confirmado. Para que el sistema pueda generar el envío de proveedor.

**Líneas**


Tipo Producto	Producto pr	Resumen	Cantid	Precio unitari	Impues	Importe
Línea: [10163] ATELICA IM CA 125II X	ATELICA IM CA 125II X 100 TEST		3 u	582.728,0000	( 0 )	1.748.184,0
Línea: [10187] ATELICA IM ECOR (CO	ATELICA IM ECOR (CORTISOL) X 50 TEST		5 u	403.427,0000	( 0 )	2.017.135,0
Línea: [10584] EPOC TEST CARD X 50	EPOC TEST CARD X 50 TARJETAS		2 u	816.188,0000	( 1 )	1.632.376,0
Línea: [10160] ATELICA IM ATPO QC	ATELICA IM ATPO QC KIT		2 u	0,0000	( 0 )	0,00
Línea: [10547] DILUYENTE ATPO	DILUYENTE ATPO		1 u	0,0000	( 0 )	0,00
Línea: [10698] KIT, CUVETTES 3000 PA	KIT, CUVETTES 3000 PACK		10 u	0,0000	( 0 )	0,00
Línea: [10502] CONTROL LIQUICHEK I	CONTROL LIQUICHEK HEMATOLOGY CONTROL		1 u	0,0000	( 0 )	0,00
Línea: [10097] ATELICA CH DILUENT	ATELICA CH DILUENT		8 u	0,0000	( 0 )	0,00
Línea: [10142] ATELICA IM ACID / BA	ATELICA IM ACID / BASE		5 u	0,0000	( 0 )	0,00

Estado de la factura: Ninguno  
Estado envío: Ninguno  
Estado: Presupuesto

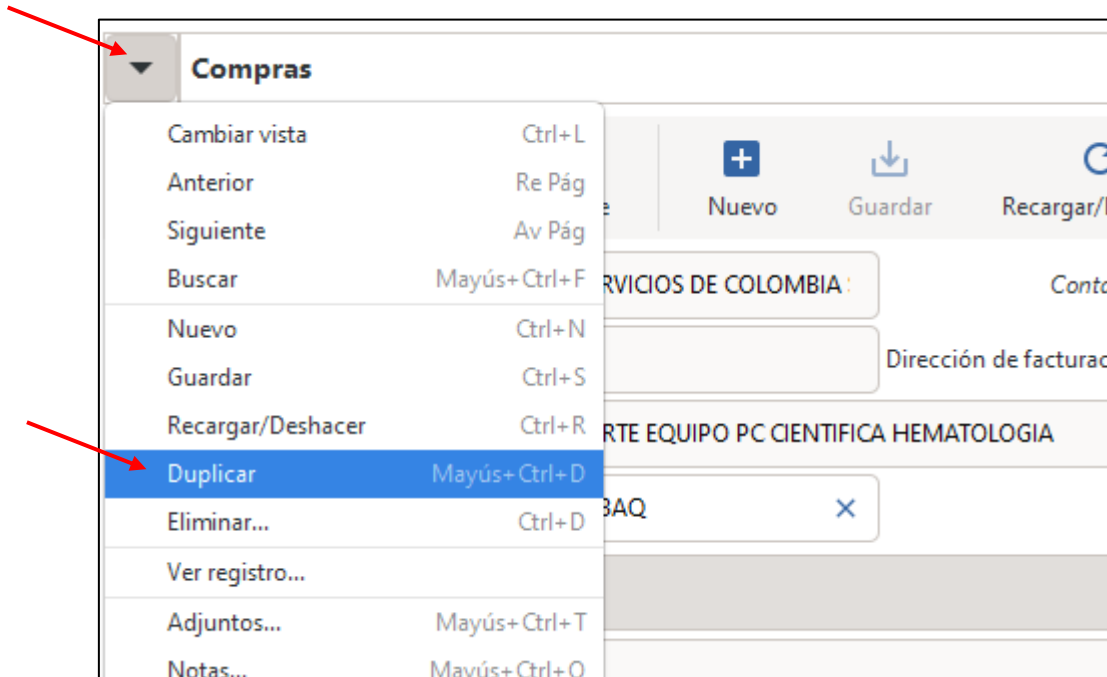
Base imponible: 5.397.695,00 Col\$  
Impuestos: 310.151,44 Col\$  
Total: 5.707.846,44 Col\$

Envíos (0) Facturas (0) Envíos de devolución (0) Cancelar Borrador Confirmar

El estado cambia de Borrador a Presupuesto.

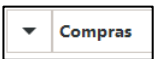
 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 11 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		


### 3.1.5. DUPLICAR LA ORDEN DE COMPRA



Si requiero generar una orden de compra igual a otra ya generada se puede hacer de la siguiente manera:

1. Buscar la orden de compra que se quiere duplicar:

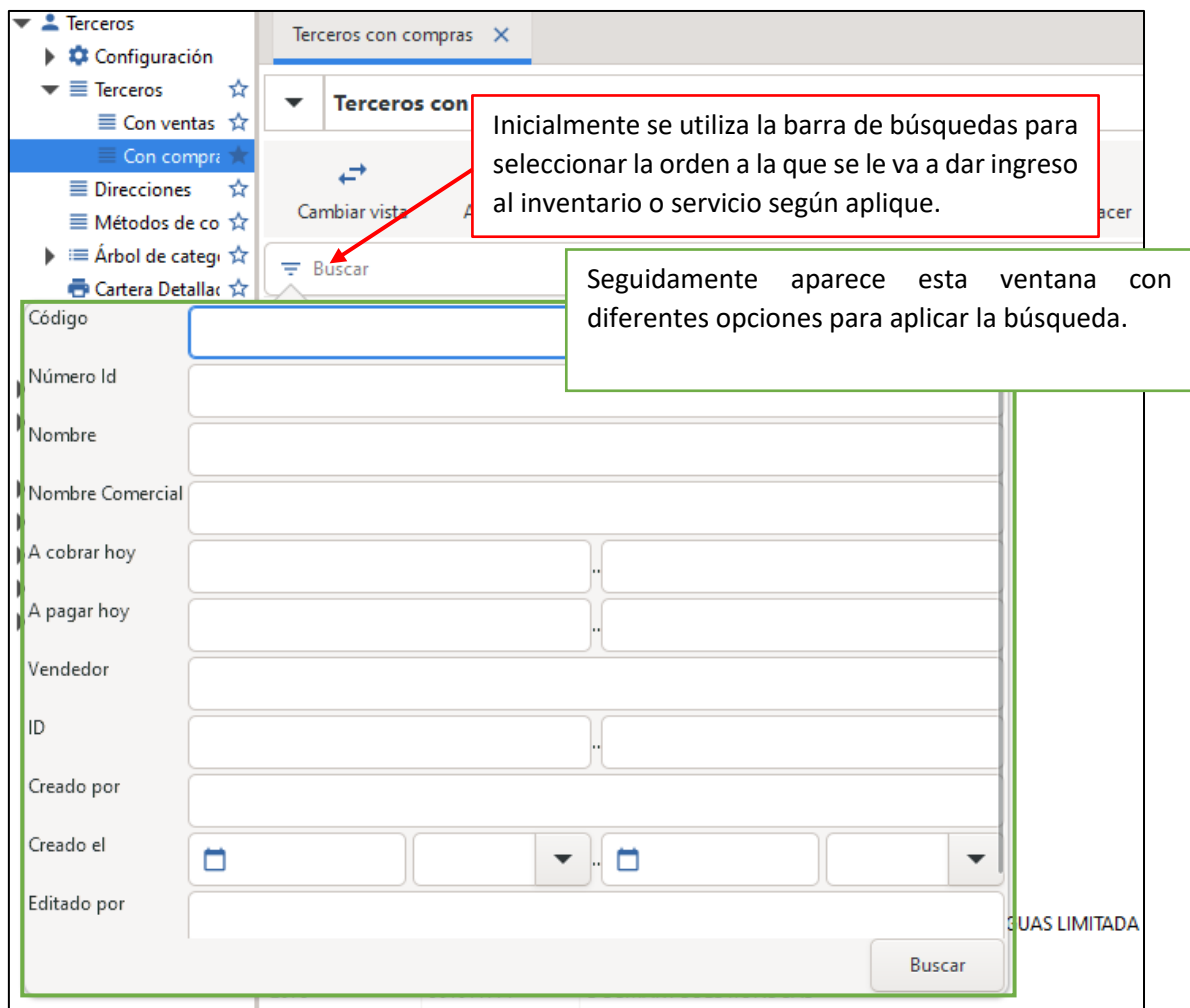
Clic en el botón  y escoger la opción Duplicar, una vez se encuentre duplicada salir de la pantalla inicial y escoger la copia para proceder a realizar los cambios necesarios y guardar el nuevo documento.

 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 12 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

### 3.1.6. ENTRADA DE LA ORDEN DE COMPRA O DE SERVICIO

Ruta: Compras – compras

Mediante las “entradas por compras o servicio” se realiza la recepción de las facturas de proveedores o contratistas. El procedimiento es diferente para las órdenes de compra ya que afectan el inventario, para el caso de los servicios simplemente se relaciona el número de la factura en el campo referencia de la orden para guardar relación entre ambos documentos.



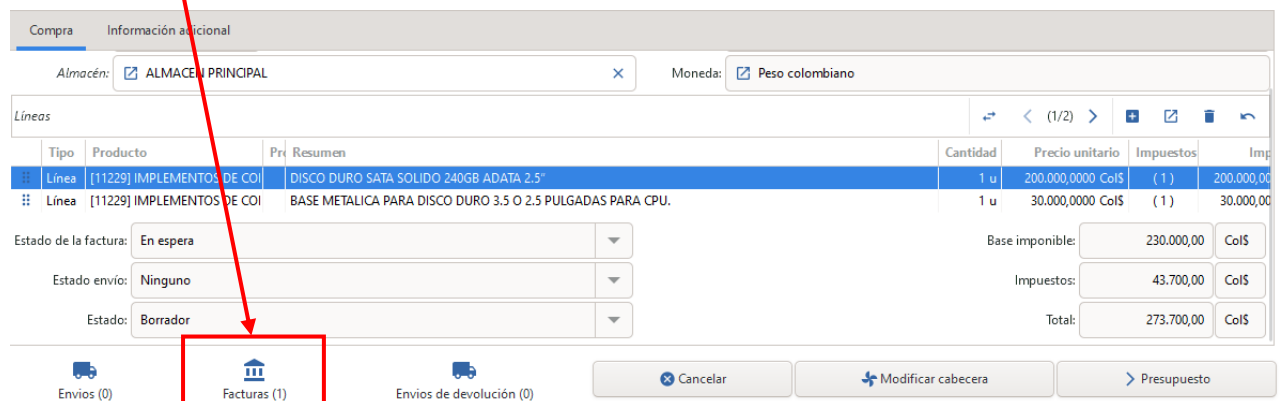
Una vez seleccionada la orden se procede a diligenciar los campos necesarios para dar ingreso al documento:

Si es una orden de servicio, solo diligenciar el campo referencia:

CAMPOS GENERALES	DESCRIPCIONES
REFERENCIA	Número de la factura del proveedor.

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 13 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Se verifica que la orden concuerde con la factura y se procede a seleccionar el botón **CONFIRMAR**. Para verificar que se encuentra confirmada debe aparecer la factura generada por el sistema.



The screenshot shows the 'Compras' (Purchases) module in the Tryton software. The 'Información adicional' (Additional Information) tab is active. The 'Almacén' (Warehouse) is set to 'ALMACEN PRINCIPAL' and the 'Moneda' (Currency) is 'Peso colombiano'. The 'Líneas' (Lines) table shows two items: 'DISCO DURO SATA SOLIDO 240GB ADATA 2.5"' and 'BASE METALICA PARA DISCO DURO 3.5 O 2.5 PULGADAS PARA CPU.'. The 'Estado de la factura' (Invoice Status) is 'En espera' (Waiting). The 'Estado envío' (Shipping Status) is 'Ninguno' (None). The 'Estado' (Status) is 'Borrador' (Draft). The 'Facturas (1)' button in the bottom navigation bar is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Si no aparece la factura clic al botón PROCESAR.

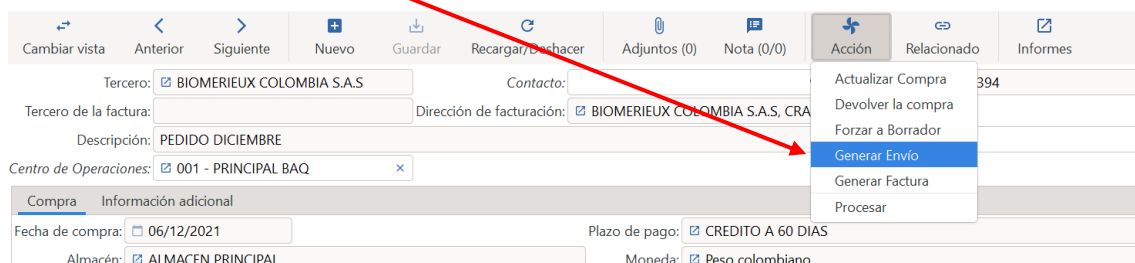


The screenshot shows the 'Compras' (Purchases) module in the Tryton software. The 'Información adicional' (Additional Information) tab is active. The 'Almacén' (Warehouse) is set to 'ALMACEN PRINCIPAL' and the 'Moneda' (Currency) is 'Peso colombiano'. The 'Líneas' (Lines) table shows two items: 'DISCO DURO SATA SOLIDO 240GB ADATA 2.5"' and 'BASE METALICA PARA DISCO DURO 3.5 O 2.5 PULGADAS PARA CPU.'. The 'Estado de la factura' (Invoice Status) is 'En proceso' (In process). The 'Estado envío' (Shipping Status) is 'Ninguno' (None). The 'Estado' (Status) is 'Borrador' (Draft). The 'Facturas (1)' button in the bottom navigation bar is highlighted with a red box. The 'Procesar' button is highlighted with a red circle.


Si es una orden de compra:

CAMPOS GENERALES	DESCRIPCIONES
<b>REFERENCIA</b>	Número de la factura del proveedor, si el proveedor envía más de una factura correspondiente a la orden se coloca en esta misma casilla, separado por (-).

Seleccionar el botón Acción:



The screenshot shows the 'Compras' (Purchases) module in the Tryton software. The 'Información adicional' (Additional Information) tab is active. The 'Almacén' (Warehouse) is set to 'ALMACEN PRINCIPAL' and the 'Moneda' (Currency) is 'Peso colombiano'. The 'Líneas' (Lines) table shows two items: 'DISCO DURO SATA SOLIDO 240GB ADATA 2.5"' and 'BASE METALICA PARA DISCO DURO 3.5 O 2.5 PULGADAS PARA CPU.'. The 'Estado de la factura' (Invoice Status) is 'En proceso' (In process). The 'Estado envío' (Shipping Status) is 'Ninguno' (None). The 'Estado' (Status) is 'Borrador' (Draft). The 'Facturas (1)' button in the bottom navigation bar is highlighted with a red box. The 'Procesar' button is highlighted with a red circle. The 'Acción' (Action) button is highlighted with a red circle, and a red arrow points to the 'Generar Envío' (Generate Shipping) option in the dropdown menu.

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>		<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 14 de 28
			Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes
	Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
	<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

**Clic en Envíos**

Estado de la factura: En espera

Estado envío: Recibida

Estado: En proceso

Envíos (1) Facturas Envíos de devolución (0)

Y aparece la siguiente ventana:

**Envíos (OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048])** 1 / 3

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Deshacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Referencia: FE 4589 Número:   
 Proveedor: ☒ ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS Dirección de contacto: ☒ ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS, CENTRO LOGISTICO CL 15 68D   
 Fecha estimada: 01/04/2022 Fecha efectiva: 01/04/2022   
 Empresa: ☒ PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS Centro de Operaciones: ☒ 001 - PRINCIPAL BAQ   
 Cuenta Analítica: ☒ 300101-1 - DIR. CIENTIFICA Almacén: ☒ ALMACEN PRINCIPAL

Movimientos de entrada Movimientos internos Información adicional

Movimientos de entrada < (0) > Buscar + - [icon] [icon] [icon]

Compra	Producto	Lote	Cantidad	Estado	Reference	Añadir	Dividir
--------	----------	------	----------	--------	-----------	--------	---------

Se deben diligenciar todos los campos necesarios en el encabezado de esta ventana. Se debe verificar que los productos relacionados en la ventana de envíos concuerden con la factura a ingresar:

**Doble clic producto por producto.**

Referencia: FV 103018 Número: ENVP-000497   
 Proveedor: ☒ ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS Dirección de contacto:   
 Fecha estimada: 10/03/2022 Fecha efectiva: 10/03/2022   
 Empresa: ☒ PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS Centro de Operaciones: ☒ 001 - PRINCIPAL BAQ   
 Cuenta Analítica: ☒ 300101-1 - DIR. CIENTIFICA Almacén: ☒ ALMACEN PRINCIPAL

Movimientos de entrada Movimientos internos Información adicional

Movimientos de entrada < (1/18) > Buscar + - [icon] [icon] [icon]

Compra	Producto	Lote	Cantidad	Estado	Reference	Añadir	Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[11018] TESTOSTERONA LIBRE ACCUBIND ELISA X 96 TEST		3 u	Finalizado	5325-300A		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10989] SSB LA IGG EIA (96 TEST) X 96 TEST		1 u	Finalizado	708575		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10988] SORBENTE X 2 DE 1.5ML		2 u	Finalizado	S001		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10959] RPR CARBON X 500 TEST		1 u	Finalizado	1000402		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10953] RNP IGG EIA (96 TEST) X 96 TEST		1 u	Finalizado	708565		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10908] PROGESTERONE 17 A HYDROXY ELISA X 96 TEST		1 u	Finalizado	KAPD1292		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10826] MEDIOS DE TRANSPORTE - TRANSYSTEM AMIES X 50 UNID		3 u	Finalizado	108C		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10651] HERPES SIMPLEX 2 ELISA IGG/IGM (GG2) X 96 TEST		4 u	Finalizado	G/M1013		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10650] HERPES SIMPLEX 1 ELISA IGG/IGM X 96 TEST		3 u	Finalizado	G/M1012		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10641] HELICOBACTER PYLORI		2 u	Finalizado	AD0192C		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10571] DSX/DS2 RACKED SAM		4 u	Finalizado	65910		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10570] DSX/DS2 RACKED REAGENT TIPS (PUNTAS BLANCAS) MICRI		2 u	Finalizado	65920		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10055] ANTI-PHOSPHOLIPID (ANTIFOSFOLIPIDO) SCREEN IGG/IGM		1 u	Finalizado	ORG 529		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10057] ANTICARDIOLIPINA IGM X 96 TEST		1 u	Finalizado	708630		Dividir

Los movimientos que traen las existencias al almacén.

 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 15 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Y de inmediato aparece en la ventana para ingresar el lote y fecha de vencimiento:

Envíos (OC/OS-000668 [FV 10... > Movimientos de entrada

Envíos (OC/OS-000668 [FV 10... > Movimientos de entrada

Desde ubicación: ☐ PROVEEDOR

Producto:

Lote:

Cantidad:

Precio unitario:

Fecha estimada:

Descripción:

Referencia:

Existencia:

Udmt:

Moneda:

Fecha efectiva:

Lineas de factura

Factura	Tipo	Producto	Descripción Resumen	Cuenta	Canti	Precio unit	Impu	Importe

Estado: Borrador

Cancelar Finalizar + Añadir lotes Dividir

Cancelar Aceptar

Se diligencia la cantidad a recibir. Si hay una variación en el precio unitario se debe cambiar. Clic en aceptar.

Diligenciar el Lote. Si ya se encuentra creado solo se debe escoger, pero si es un lote nuevo se debe crear.

Envíos (OC/OS-000668 [FV 10... > Movimientos de entrada > Lote

Envíos (OC/OS-000668 [FV 10... > Movimientos de entrada > Lote

Número:


Activo: ☒

Producto:

Fecha caducidad:

Diligenciar el número de lote y fecha de caducidad. Finalizar con clic en Guardar.

Eliminar Guardar

 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 16 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Movimientos de entrada Movimientos internos Información adicional

Movimientos de entrada

Compra Producto Lote Cantidad Estado Reference Añadir L Dividir

OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 110642] HELICOBACTER PYLORI ANTIBODY X 30 TEST 1 u Borrador 04FK10-50 Añadir L Dividir

Para finalizar el envío, clic en Recibir y luego Finalizar.

Los movimientos que traen las existencias al almacén.

Estado: Borrador Cancelar Recibir

Una vez finalizado debe aparecer el envío y la factura:

Estado de la factura: En espera

Estado envío: Recibida

Estado: En proceso

Envíos (1) Facturas (1) Envíos de devolución (0)

Nota: Para las órdenes de compra que ya tengan envíos anteriores (Recepción de facturas), se deben realizar los siguientes pasos:

Estado de la factura: En espera

Estado envío: Recibida

Estado: En proceso

Envíos (1) Facturas (1) Envíos de devolución (0)

Aparece la ventana de envíos, en la cual se aprecian los envíos anteriores y clic al botón nuevo:


Envíos (OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]) 1 / 2

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Deshacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Buscar

Número	Referencia	Fecha estim	Fecha efect	Proveedor	Centro de Dirección d Estado
ENVP-000498	FV103048	10/03/2022	10/03/2022	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS	001 - PRINC ANNAR DIA Finalizado
ENVP-000497	FV 103018	10/03/2022	10/03/2022	ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS	001 - PRINC Finalizado



	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 17 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Aparece la siguiente ventana, diligenciar los campos requeridos:

Envíos (OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]) 1 / 3

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Deshacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Referencia:  Número:   
 Proveedor:  Dirección de contacto:   
 Fecha estimada:  01/04/2022 Fecha efectiva:   
 Empresa:  PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS Centro de Operaciones:   
 Cuenta Analítica:  Almacén:

Movimientos de entrada Información adicional

Movimientos de entrada

Compra Producto Lote Cantidad A ubicación Estado Reference Añadir Ic Dividir

Para iniciar el ingreso de producto, clic al signo +

Estado: Borrador Cancelar Recibir


Aquí se encuentran todos los productos pendientes por recibir del proveedor del encabezado. Se debe tener en cuenta que en esta lista pueden aparecer varios productos pendientes de otras órdenes de compra, si se da este caso solo se debe dar ingreso a los correspondiente a la orden por recibir.

Buscar Movimientos de entrada

Buscar

Envío	Compra	Desde ubicación	Producto	Lote	Cantidad	A ubicación	Estado	Reference	Añadir Ic	Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	PROVEEDOR		[10642] HELICOBACTER PYLORY ANTIBODY X 30 TEST		1	ZE PRINCIPAL	Borrador	04FK10-50	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000544 [FV 984]	PROVEEDOR		[10571] DSX/DS2 RACKED SAMPLE TIPS (PUNTAS AZULES) M		10	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000379 [FV912]	PROVEEDOR		[10571] DSX/DS2 RACKED SAMPLE TIPS (PUNTAS AZULES) M		10	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000379 [FV912]	PROVEEDOR		[10570] DSX/DS2 RACKED REAGENT TIPS (PUNTAS BLANCAS)		1	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000254 [FV870]	PROVEEDOR		[10571] DSX/DS2 RACKED SAMPLE TIPS (PUNTAS AZULES) M		3	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000254 [FV870]	PROVEEDOR		[11018] TESTOSTERONA LIBRE ACCUBIND ELISA X 96 TEST		4	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000254 [FV870]	PROVEEDOR		[10908] PROGESTERONE 17 A HYDROXY ELISA X 96 TEST		1	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir
OC/OS-000129 [FV 831]	PROVEEDOR		[10571] DSX/DS2 RACKED SAMPLE TIPS (PUNTAS AZULES) M		7	ZE PRINCIPAL	Borrador	65910	Añadir L...	Dividir

Doble clic en el producto a recibir.

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>		<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 18 de 28
	Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
	Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03

## INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS

Cambiar vista
Anterior
Siguiente
Nuevo
Guardar
Recargar/Deshacer
Adjuntos (0)
Nota (0/0)
Acción
Relacionado
Informes

Referencia: FV 103018  
 Proveedor: ☒ ANNAR DIAGNOSTICA IMPORT SAS  
 Fecha estimada:   
 Empresa: ☒ PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS  
 Cuenta Analítica: ☒ 300101-1 - DIR. CIENTIFICA

Número: ENVP-000497  
 Dirección de contacto:  
 Fecha efectiva:   
 Centro de Operaciones: ☒ 001 - PRINCIPAL BAQ  
 Almacén: ☒ ALMACEN PRINCIPAL

Movimientos de entrada
Movimientos internos
Información adicional

Movimientos de entrada
< (1/18) >
Buscar

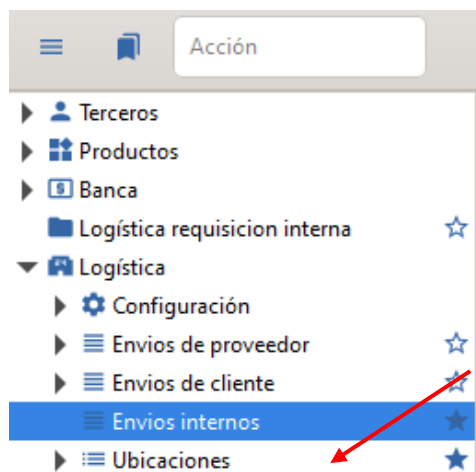
Compra	Producto	Lote	Cantidad	Estado	Reference	Añadir	Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[11018] TESTOSTERONA LIBRE ACCUBIND ELISA X 96 TEST		3 u	Finalizado	5325-300A		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10989] SS8 LA IGG EIA (96 TEST) X 96 TEST		1 u	Finalizado	708575		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10988] SORBENTE X 2 DE 1.5ML		2 u	Finalizado	5001		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10959] RPR CARBON X 500 TEST		1 u	Finalizado	1000402		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10953] RNP IGG EIA (96 TEST) X 96 TEST		1 u	Finalizado	708565		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10908] PROGESTERONE 17 A HYDROXY ELISA X 96 TEST		1 u	Finalizado	KAPD1292		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10826] MEDIOS DE TRANSPORTE - TRANSYSTEM AMIES X 50 UNID		3 u	Finalizado	108C		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10651] HERPES SIMPLEX 2 ELISA IGG/IGM (GG2) X 96 TEST		4 u	Finalizado	G/M1013		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10650] HERPES SIMPLEX 1 ELISA IGG/IGM X 96 TEST		3 u	Finalizado	G/M1012		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10641] HELICOBACTER PYLORI		2 u	Finalizado	AD0192C		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10571] DSX/DS2 RACKED SAM		4 u	Finalizado	65910		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10570] DSX/DS2 RACKED REAGENT TIPS (PUNTAS BLANCAS) MICRI		2 u	Finalizado	65920		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10055] ANTI-PHOSPHOLIPID (ANTIFOSFOLIPIDO) SCREEN IGG/IGM		1 u	Finalizado	ORG 529		Dividir
OC/OS-000668 [FV 103018 - FV 103048]	[10057] ANTICARDIOLIPINA IGM X 96 TEST		1 u	Finalizado	708630		Dividir


Una vez seleccionado el ítem se debe seguir el mismo procedimiento antes descrito donde se crea el lote y fecha de vencimiento.

#### 4. COMO REALIZAR UNA REQUISICION O ENVIO INTERNO

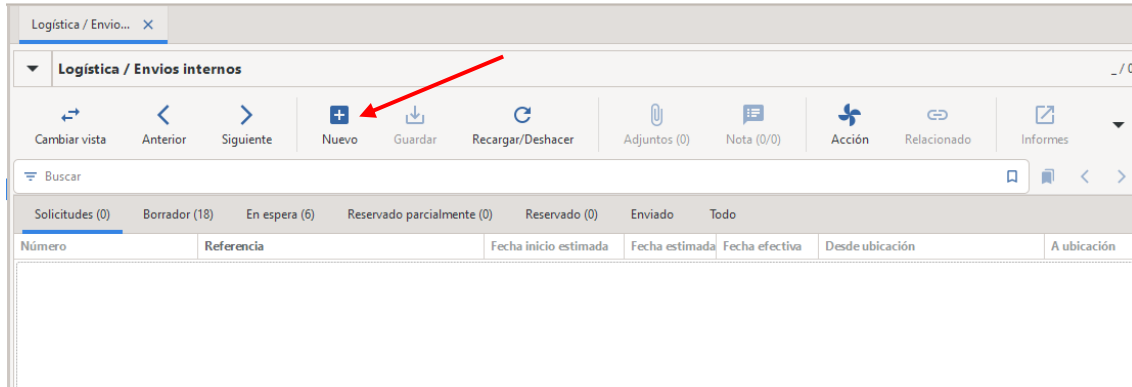
Ruta: Logística – Envíos internos

Es este software las requisiciones se llaman ENVIOS.



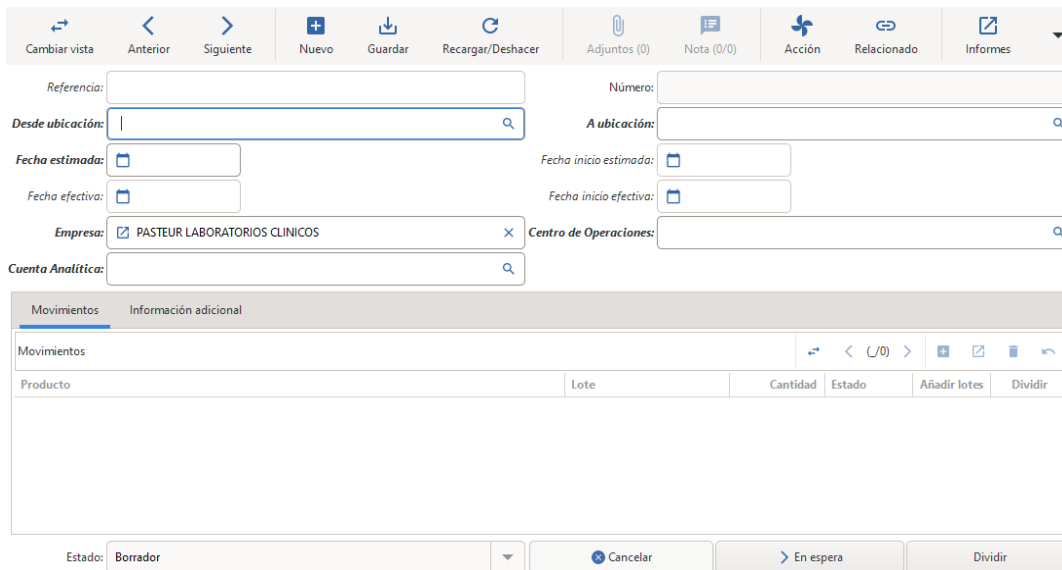
 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 19 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Aparece la siguiente ventana:



The screenshot shows the 'Logística / Envíos internos' window in the Tryton software. The top toolbar contains buttons for 'Cambiar vista', 'Anterior', 'Siguiente', 'Nuevo' (highlighted with a red arrow), 'Guardar', 'Recargar/Desahcer', 'Adjuntos (0)', 'Nota (0/0)', 'Acción', 'Relacionado', and 'Informes'. Below the toolbar is a search bar and a list of filters: 'Solicitudes (0)', 'Borrador (18)', 'En espera (6)', 'Reservado parcialmente (0)', 'Reservado (0)', 'Enviado', and 'Todo'. The main area is a table with columns: 'Número', 'Referencia', 'Fecha inicio estimada', 'Fecha estimada', 'Fecha efectiva', 'Desde ubicación', and 'A ubicación'.


Seguidamente aparecen los siguientes campos:



The screenshot shows the 'Movimientos' window in the Tryton software. The form contains the following fields: 'Referencia', 'Número', 'Desde ubicación', 'A ubicación', 'Fecha estimada', 'Fecha inicio estimada', 'Fecha efectiva', 'Fecha inicio efectiva', 'Empresa' (with a dropdown menu showing 'PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS'), 'Centro de Operaciones', and 'Cuenta Analítica'. Below the form is a table with columns: 'Producto', 'Lote', 'Cantidad', 'Estado', 'Añadir lotes', and 'Dividir'. At the bottom, there is a status bar with 'Estado: Borrador', 'Cancelar', 'En espera', and 'Dividir' buttons.

Diligenciar todos los campos en negritas, los cuales son obligatorios. Los demás son opcionales, pero igual de importantes para el momento de realizar una búsqueda.

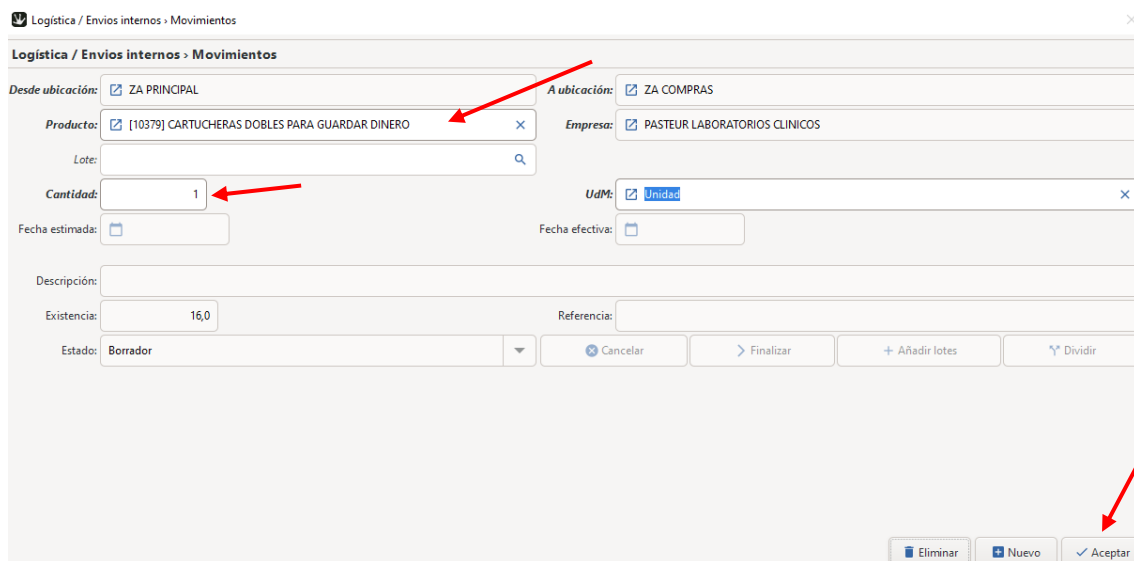
PESTAÑA MOVIMIENTOS	DESCRIPCIONES
<b>DESDE UBICACIÓN</b>	Siempre se debe colocar ZA PRINCIPAL, ya que desde esta bodega es donde se almacena el inventario
<b>A UBICACION</b>	Siempre se debe colocar a donde debe ser entregado el pedido.
<b>FECHA ESTIMADA</b>	Fecha en la que se realiza la requisición.
<b>FECHA INICIO ESTIMADA</b>	Se repite la fecha estimada.
<b>EMPRESA</b>	PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 20 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

<b>CENTRO OPERACIONES</b>	DE La sede a dónde va el pedido.
<b>CUENTA ANALITICA</b>	Centro de costos al que pertenezca el pedido.

Una vez se diligencian estos campos se procede a agregar los productos en el signo  .


Para agregar cada producto se hace la búsqueda en la casilla producto y solicitando la cantidad a requerir.

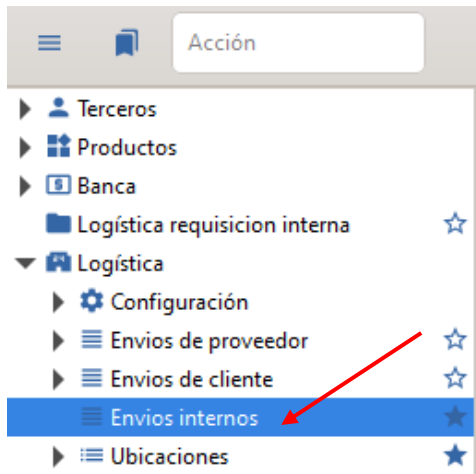


Cuando se agregan todos los ítems necesarios se debe presionar el botón guardar para que se genere el numero del envío interno.

#### 4.1. APROBACION DE LAS REQUISICIONES O ENVÍOS INTERNOS

Ruta: Logística – Envíos internos

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 21 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		




Logística / Envio... X

Logística / Envios internos

Se debe ubicar en la pestaña borrador o filtrar por "BUSCAR".

Se debe dar doble clic una vez se identifique la requisición, o en la opción "cambiar vista".

Número	Referencia	Fecha inicio estimada	Fecha estimada	Fecha efectiva	Desde ubicación	A ubicación
ENVI-001221						
ENVI-001203						
ENVI-001220						
ENVI-000965						
ENVI-000953	ENVI-000903					
ENVI-001046	ENVI-000952	19/03/2022	19/03/2022	22/03/2022	ZA PRINCIPAL	ZA INMUNOQU
ENVI-001095	ENVI-001041	01/04/2022	01/04/2022	02/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA ESPECIALES1
ENVI-001090	ENVI-001078	01/04/2022	01/04/2022	01/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA INMUNOQU

 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 22 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Logística / Envíos internos 19 / 19

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Deshacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Referencia: SOLICITUD DE DPTO. DE COMPRAS Número: ENVI-001232  
Desde ubicación: ZA PRINCIPAL A ubicación: ZA COMPRAS  
Fecha estimada: 25/04/2022 Fecha inicio estimada: 25/04/2022  
Fecha efectiva: Fecha inicio efectiva:  
Empresa: PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS Centro de Operaciones: 001 - PRINCIPAL BAQ  
Cuenta Analítica: 100103 - DIRECCION FINANCIERA

Movimientos Información adicional

Movimientos

Producto	Lote	Cantidad	Estado	Añadir lotes	Dividir
[10379] CARTUCHERAS DOBLES PARA GUARDAR DINERO	Los movimientos que realizan el albarán.	1 u	Borrador	Añadir lotes	Dividir

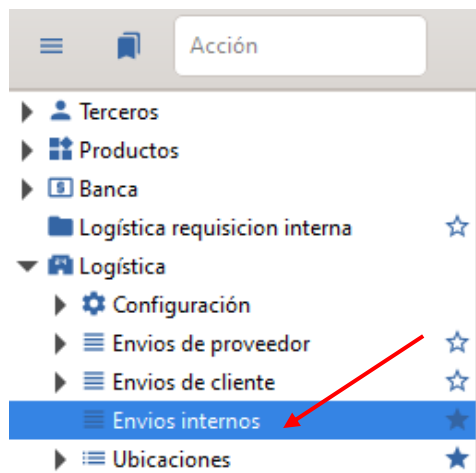
Para aprobar clic en "ESPERA".

Estado: Borrador CANCELAR En espera Dividir


Una vez se encuentre en estado de espera ya aparecerá al Dpto. de Compras y Suministros para ser entregada.

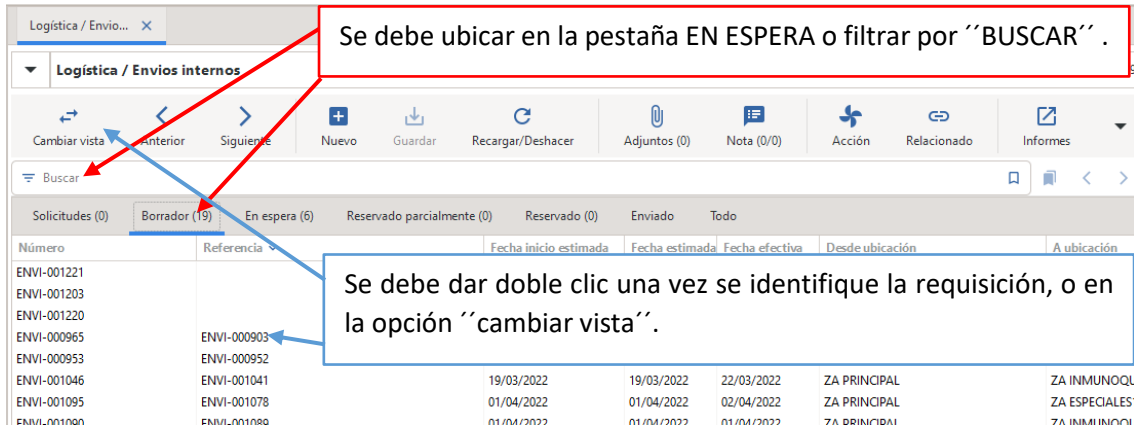
#### 4.2. SALIDAS O ENTREGAS DE INVENTARIO, REQUISICIONES O ENVÍOS

Ruta: Logística – Envíos internos



Inicialmente se debe verificar que la información que tiene la requisición o movimiento interno este correcta, ejemplo: Desde ubicación, a ubicación, cuenta analítica y colocar las fechas efectivas.

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 23 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

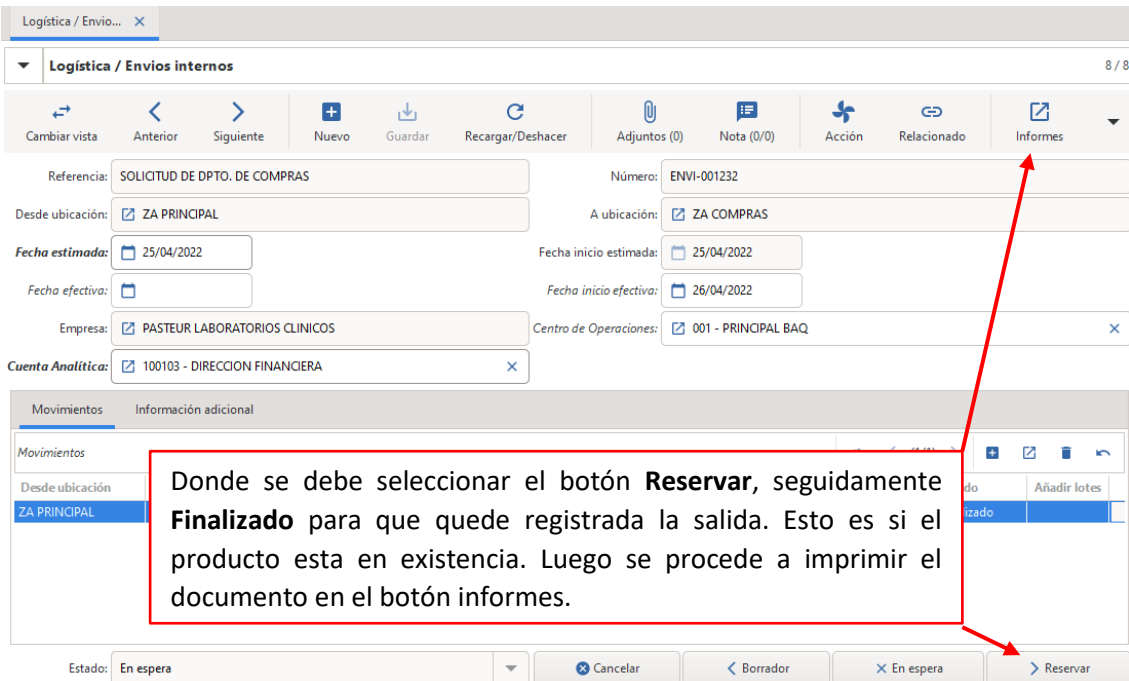


Se debe ubicar en la pestaña EN ESPERA o filtrar por "BUSCAR".

Se debe dar doble clic una vez se identifique la requisición, o en la opción "cambiar vista".

Número	Referencia	Fecha inicio estimada	Fecha estimada	Fecha efectiva	Desde ubicación	A ubicación
ENVI-001221						
ENVI-001203						
ENVI-001220						
ENVI-000965						
ENVI-000953						
ENVI-001046						
ENVI-001095						
ENVI-001100						

Inmediatamente aparece la siguiente ventana:



Donde se debe seleccionar el botón **Reservar**, seguidamente **Finalizado** para que quede registrada la salida. Esto es si el producto esta en existencia. Luego se procede a imprimir el documento en el botón informes.


Referencia: SOLICITUD DE DPTO. DE COMPRAS  
 Desde ubicación: ☒ ZA PRINCIPAL  
 Fecha estimada: 25/04/2022  
 Fecha efectiva: ☐  
 Empresa: ☒ PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS  
 Cuenta Analítica: 100103 - DIRECCION FINANCIERA

Número: ENVI-001232  
 A ubicación: ☒ ZA COMPRAS  
 Fecha inicio estimada: 25/04/2022  
 Fecha inicio efectiva: 26/04/2022  
 Centro de Operaciones: 001 - PRINCIPAL BAQ

Estado: En espera

Botones: Cancelar, Borrador, En espera, Reservar

Si los productos no se encuentran en inventario al momento de elegir la opción **reservar**, aparecerán en la siguiente ventana cuales quedarían pendientes para una próxima salida:

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 24 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03

## INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS

Logística / Envíos internos 5 / 6

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Desacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Referencia: PEDIDO OFICINA COMPRAS Número: ENVI-001236  
 Desde ubicación: ZA PRINCIPAL A ubicación: ZA COMPRAS  
 Fecha estimada: 25/04/2022 Fecha inicio estimada: 25/04/2022  
 Fecha efectiva: 26/04/2022 Fecha inicio efectiva: 26/04/2022  
 Empresa: PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS Centro de Operaciones: 001 - PRINCIPAL BAQ  
 Cuenta Analítica: 100103 - DIRECCION FINANCIERA

Movimientos Información adicional

Desde ubicación	Producto	Lote	Cantidad	A ubicación	Estado	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10293] BOLIGRAFO NEGRO		3 u	ZA COMPRAS	Borrador	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10948] RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GRS		1 u	ZA COMPRAS	Borrador	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10618] GANCHO LEGAJADOR CAJA X 20 UNIDADES		20 u	ZA COMPRAS	Borrador	Añadir lotes

Los movimientos que realizan el albarán.

Estado: En espera Cancelar Borrador En espera Reservar

Reserva el albarán interno (ENVI-001236)

Reserva el albarán interno (ENVI-001236)

No se pueden reservar estos productos:


Movimientos Buscar + -

Producto	Cantidad
[10618] GANCHO LEGAJADOR CAJA X 20 UNIDADES	20 u

Productos que no están en inventario. Se procede a seleccionar el botón **dividir**, automáticamente se genera otro envío interno de estos productos que van a quedar pendientes por entregar. Este nuevo envío se genera con un consecutivo nuevo, el cual se debe buscar en la pestaña **BORRADOR**.

Cancelar Esperar Ignorar Dividir



	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 25 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

Logística / Envío... X

Logística / Envíos internos 5 / 6

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Deshacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Referencia: PEDIDO OFICINA COMPRAS Número: ENVI-001236

Desde ubicación: ZA PRINCIPAL A ubicación: ZA COMPRAS

Fecha estimada: Fecha efectiva: Empresa:

Cuenta Analítica

Movimientos Información adicional

Movimientos

Desde ubicación	Producto	Lote	Cantidad	A ubicación	Estado	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10293] BOLIGRAFO NEGRO		3 u	ZA COMPRAS	Reservado	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10948] RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GRS		1 u	ZA COMPRAS	Reservado	Añadir lotes

Los movimientos que realizan el albarán.

Estado: En espera Cancelar Borrador En espera Reservar

Logística / Envíos internos 5 / 6

Cambiar vista Anterior Siguiente Nuevo Guardar Recargar/Deshacer Adjuntos (0) Nota (0/0) Acción Relacionado Informes

Referencia: PEDIDO OFICINA COMPRAS Número: ENVI-001236

Desde ubicación: ZA PRINCIPAL A ubicación: ZA COMPRAS

Fecha estimada: 25/04/2022 Fecha inicio estimada: 25/04/2022

Fecha efectiva: 26/04/2022 Fecha inicio efectiva: 26/04/2022

Empresa:

Cuenta Analítica

Movimientos Información adicional

Movimientos

Desde ubicación	Producto	Lote	Cantidad	A ubicación	Estado	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10293] BOLIGRAFO NEGRO		3 u	ZA COMPRAS	Reservado	Añadir lotes
ZA PRINCIPAL	[10948] RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GRS		1 u	ZA COMPRAS	Reservado	Añadir lotes

Los movimientos que realizan el albarán.

Estado: Reservado Cancelar En espera Finalizar

	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>		<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 26 de 28
	Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
	Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03

### INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS

Logística / Envíos internos

1 / 1

Cambiar vista

< Anterior

Siguiente >

Nuevo

Guardar

Recargar/Desahcer

Adjuntos (0)

Nota (0/0)

Acción

Relacionado

Informes

Imprimir

Correo electrónico...

Referencia: PEDIDO OFICINA COMPRAS

Número: ENVI-001236

Desde ubicación: ☒ ZA PRINCIPAL

A ubicación: ☒ ZA COMPRAS

Fecha estimada:

Fecha inicio estimada:

Fecha efectiva:

Fecha inicio efectiva:

Empresa: ☒ PASTEUR LABORATORIOS CLINICOS

Centro de Operaciones: ☒ 001 - PRINCIPAL BAQ

Cuenta Analítica: ☒ 100103 - DIRECCION FINANCIERA

Asiento Contable: ☒ ACO-250469

Movimientos

Información adicional

Movimientos

(1/2)

Desde ubicación	Producto	Lote	Cantidad	A ubicación	Estado	Añadir lotes	Dividir
ZA PRINCIPAL	[10293] BOLIGRAFO NEGRO		3 u	ZA COMPRAS	Finalizado		Dividir
ZA PRINCIPAL	[10948] RESMA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA 75 GRS		1 u	ZA COMPRAS	Finalizado		Dividir

Como se mencionaba anteriormente los envíos que fueron generados de un ENVIO MADRE se deben buscar en la pestaña borrador, el software en el campo referencia coloca el numero del envío del cual proviene.

Buscar

Solicitudes (0)

**Borrador (16)**

En espera (4)


Reservado parcialmente (0)

Reservado (0)

Enviado

Todo

Número	Referencia	Fecha inicio estimada	Fecha estimada	Fecha efectiva	Desde ubicación	A ubicación
ENVI-001221		21/04/2022	21/04/2022		ZA PRINCIPAL	ZA TOMA DE MU
ENVI-001220		21/04/2022	21/04/2022		ZA PRINCIPAL	ZA TOMA DE MU
ENVI-000965	ENVI-000903	03/03/2022	03/03/2022	04/03/2022	ZA PRINCIPAL	ZA CITOLOGIA
ENVI-000953	ENVI-000952	02/03/2022	02/03/2022	02/03/2022	ZA PRINCIPAL	ZA TOMA DE MU
ENVI-001095	ENVI-001078	01/04/2022	01/04/2022	02/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA ESPECIALES1
ENVI-001238	ENVI-001090	01/04/2022	01/04/2022	26/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA INMUNOQUI
ENVI-001197	ENVI-001117	04/04/2022	04/04/2022	13/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA TOMA MUES
ENVI-001186	ENVI-001122	04/04/2022	04/04/2022	12/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA MICROSCOPI
ENVI-001190	ENVI-001133	01/04/2022	01/04/2022	13/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA CITOLOGIA
ENVI-001166	ENVI-001154	09/04/2022	09/04/2022	11/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA ATENCION AI
ENVI-001168	ENVI-001163	09/04/2022	09/04/2022	11/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA ATENCION AI
ENVI-001181	ENVI-001173	11/04/2022	11/04/2022	11/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA ASEO Y CAFE
ENVI-001182	ENVI-001179	04/04/2022	04/04/2022	11/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA ASEO Y CAFE
ENVI-001207	ENVI-001199	13/04/2022	13/04/2022	18/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA CENTRAL MU
ENVI-001218	ENVI-001217	20/04/2022	20/04/2022	20/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA COMPRAS
ENVI-001237	ENVI-001236	25/04/2022	25/04/2022	26/04/2022	ZA PRINCIPAL	ZA COMPRAS

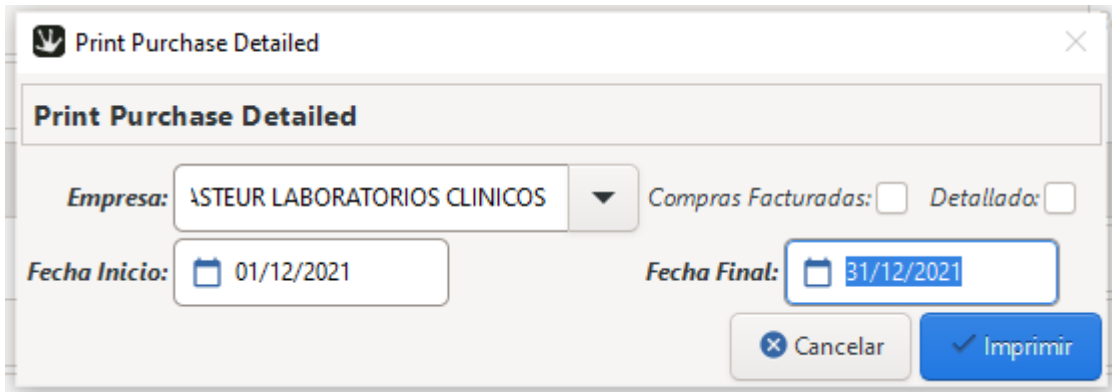
 <b>PASTEUR</b> Laboratorios Clínicos de Colombia S.A.S.	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 27 de 28
Elaboró: Jefe de compras Elkin Cortes	Revisó: Auxiliar de calidad Keylla Pontón	Aprobó: Director Financiero Jorge Pico
Fecha: 2022/04/25	Fecha: 2022/04/27	Fecha: 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

## 5. REPORTES

### 5.1. LISTADO DE COMPRAS

Ruta: Compras – Reportes – Imprimir Compras detalladas

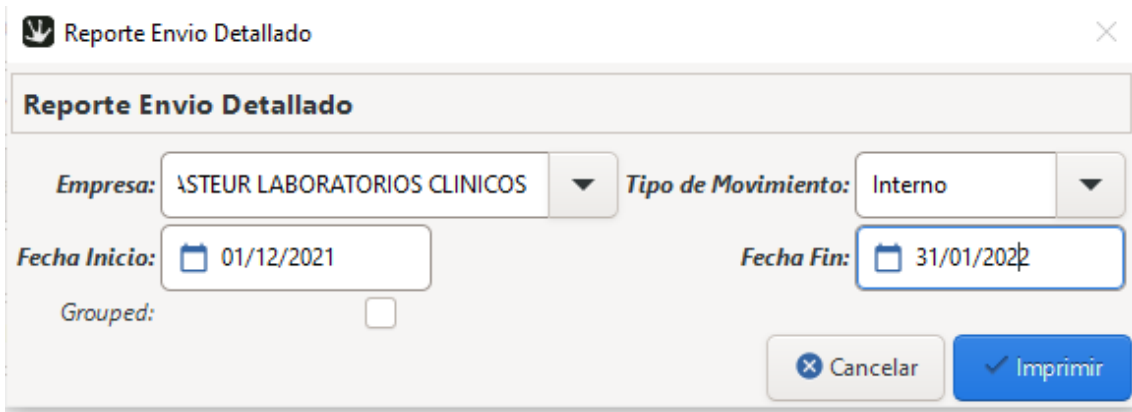
Aparece la siguiente ventana. Seleccionar por rango de fechas a verificar:




### 5.2. REPORTE DE REQUISICIONES O ENVIOS INTERNOS

Ruta: Logística – Reportes – Reporte envío detallado

Aparece la siguiente ventana. Seleccionar por rango de fechas a verificar y el tipo de movimiento siempre **INTERNO**:

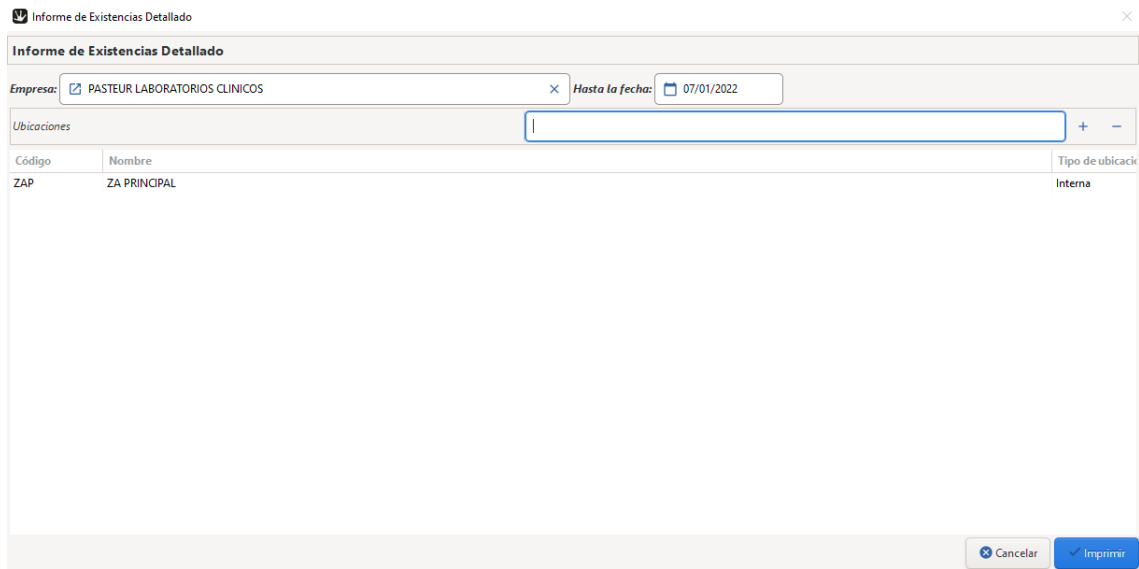


	<b>COMPRAS DE SERVICIO Y SUMINISTRO</b>	<b>Código:</b> GF-CSS-INS-003 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 2022/05/03 <b>Página:</b> 28 de 28
<b>Elaboró:</b> Jefe de compras Elkin Cortes	<b>Revisó:</b> Auxiliar de calidad Keylla Pontón	<b>Aprobó:</b> Director Financiero Jorge Pico
<b>Fecha:</b> 2022/04/25	<b>Fecha:</b> 2022/04/27	<b>Fecha:</b> 2022/05/03
<b>INSTRUCTIVO PARA USO DEL SOFTWARE TRYTON - COMPRAS</b>		

### 5.3. INVENTARIOS

Ruta: Logística – Reportes – Informes existencias detallado

Aparece la siguiente ventana. Seleccionar siempre **ZA PRINCIPAL** y el límite de fecha a consultar:



### 5.4. LISTADO DE REQUISICIONES O ENVÍOS INTERNOS GENERADOS EN EL MES

Ruta: Logística – Envíos internos – Pestaña todo – Filtros:

Creado (en la parte inferior de la ventana)

Fecha Efectiva: cuando se le da movimiento en compras

En la parte superior se pueden visualizar el numero de envíos internos generados, se debe quitar la hora para generar el reporte.

REGISTRO CONTROL DE CAMBIOS				
Nº	Versión	Fecha	Revisión / Cambio realizado	Responsable
1	1	2022/05/03	Creación del documento	Director Financiero