

3 - Recepcion de Orden de Compras (Laboratorios dentales)

Objetivo

- Verificar que el **laboratorio esté cargado en Dentalink**.
- Confirmar que el **pago fue realizado y abonado correctamente** a la **prestación del laboratorio** en Dentalink.
- Ubicar la **orden de compra** correspondiente y **generar la factura** al laboratorio.

? Dónde revisar la información

Lugar / Plataforma	Qué se revisa	Qué debe haber o mostrarse
 Drive - Carpeta “Laboratorios Dentales”	Documentos enviados por la clínica.	- Orden de compra
 Dentalink	Registro del pago del paciente. Plan de tratamiento	- Laboratorio cargado en el sistema - Pago aplicado al tratamiento correcto
 Odoo	Registro contable de la factura.	- Factura generada al laboratorio - Asociada a la orden de compra - Pagos conciliados (si aplica)

? Pasos del Proceso – Recepción de Órdenes de Compra (Laboratorios Dentales)

? Recepción de la orden de compra

- Recibir la orden de compra emitida por la clínica (en físico o digital).
- Confirmar que incluya:
 - **Proveedor:** Nombre del laboratorio
 - **Paciente:** Nombre del paciente

- **Nro de Tratamiento:** Código o número del tratamiento
-

? Verificación en Dentalink

- Ingresar a **Dentalink**.
 - Verificar que la prestación de **laboratorio esté cargado** correctamente en el plan de tratamiento.
 - Confirmar que el **pago fue realizado y abonado** a la **prestación del laboratorio**.
 - Si el pago no aparece o está aplicado al tratamiento equivocado, **no continuar** y reportar.
-

? Generación de la factura

- Una vez verificada la información en Dentalink:
 - Ingresar a **Odoo**.
 - Ubicar la **orden de compra** correspondiente.
 - Generar la **factura al laboratorio**, vinculándola con la orden de compra.
 - Verifica que la factura tenga:
 - El **nombre del paciente**.
 - **Código del tratamiento**.
 - El **monto exacto** que aparece en Dentalink.
-

? Notas rápidas

- No se genera ninguna factura sin validar antes que el laboratorio esté **cargado y pagado en Dentalink**.
 - Si el paciente no ha pagado, **no se emite factura** hasta que el pago esté confirmado.
 - La factura debe tener siempre el **nombre del paciente o el número de tratamiento** para mantener la trazabilidad.
 - Este proceso aplica solo a **servicios de laboratorio**, no a mercancías.
-

?? Errores o discrepancias comunes

Tipo de error o discrepancia	Acción correctiva	Resultado esperado
El laboratorio no está cargado en Dentalink.	Registrar el laboratorio antes de continuar.	Información completa en sistema.

Tipo de error o discrepancia	Acción correctiva	Resultado esperado
El paciente no ha pagado el laboratorio.	No generar factura. Notificar al gerente.	Se evita facturar sin respaldo.
El pago está aplicado a otro tratamiento.	Corregir en Dentalink y dejar evidencia.	Pago correctamente vinculado.
Error en datos del laboratorio o paciente.	Corregir antes de emitir la factura.	Datos validados y exactos.
Falta evidencia del pago o validación.	No generar factura hasta obtener el soporte.	Documentación completa antes del registro.

Revision #5
Created 2025-10-17 14:03:16 UTC by Admin
Updated 2025-10-25 15:52:15 UTC by Admin