

Cómo configurar las entidades de facturación

El estado de cuenta le dice al paciente **a qué cuenta bancaria depositar**. Esos datos se cargan una sola vez, por cada entidad de facturación de su clínica.

Si no los carga, el estado de cuenta se genera igual pero **sale sin el bloque «Datos de Pago»**, y el paciente no sabrá dónde depositar.

Antes de empezar

Esta pantalla **no crea entidades**. Las entidades de facturación se dan de alta en «**Factura electrónica**», siguiendo el trámite con la SAT y el certificador. Aquí solo se les agregan el encabezado y los datos bancarios.

Si todavía no tiene ninguna entidad habilitada, la pantalla se lo dirá y le ofrecerá el botón «**Ir a Factura electrónica**».

Pasos

1. Abra el **menú lateral izquierdo** y entre a «**Configuración**».
2. Seleccione «**Entidades de facturación**».
3. Verá una tarjeta por cada entidad habilitada. Complete los campos de la que quiera configurar.
4. Presione «**Guardar**» en esa tarjeta.

Repita para cada entidad. Cada tarjeta se guarda por separado.

“  Captura sugerida: pantalla «Entidades de facturación» con las tarjetas de dos entidades.

Los campos

Campo	Para qué sirve
Encabezado en el estado de cuenta	El título que verá el paciente arriba de los cargos de esta entidad. Ej.: <i>Honorarios médicos Dr. Manuel Lago</i> . Si lo deja vacío se usa el nombre de la entidad.
Banco	Nombre del banco. Ej.: <i>BAM</i>
Tipo de cuenta	<i>Monetaria, Ahorro o Corriente</i> . También puede escribir otro.
No. de cuenta	El número tal como debe teclearlo el paciente. Ej.: <i>30-3003488-6</i>
A nombre de	El titular de la cuenta. Ej.: <i>Dr. Manuel Lago</i>

Ninguno es obligatorio para guardar, pero **sin banco, número y titular** la entidad no puede cobrar: el estado de cuenta no podrá indicar dónde depositar.

Cómo saber si le falta algo

Cada tarjeta muestra una etiqueta arriba a la derecha:

- «**Lista para cobrar**» — tiene banco, número y titular.
- «**Falta la cuenta bancaria**» — le falta alguno de los tres.

Cuando la entidad está completa, abajo aparece «**Así se verá en el estado de cuenta:**» con la línea exacta que leerá el paciente. Úsela para revisar que el número de cuenta no tenga un dígito de más o de menos: es más fácil detectarlo aquí que después de que el paciente ya recibió el documento.

“ ⚠ El encabezado y los datos bancarios se **copian** al estado de cuenta en el momento de generarlo. Si después cambia el número de cuenta aquí, los estados de cuenta ya emitidos **siguen mostrando el número anterior**, que es el que el paciente tiene en su PDF. Los nuevos usarán el dato nuevo.

Siguiente paso

Para que el sistema reparta solo los cargos entre sus entidades, vea «**Cómo asignar la entidad por defecto a servicios y productos**».

Revisión #2

Creado 2026-07-28 03:40:10 UTC por Admin

Actualizado 2026-07-28 03:43:04 UTC por Admin