


# Cómo un médico revisa sus ingresos (Mis Finanzas)

Esta guía es para los **médicos**. Explica la pantalla «**Tus ingresos del mes**», donde cada médico ve **únicamente sus propios ingresos**: lo que ha generado con sus consultas, sin ver las cifras del resto de la clínica.

## Cómo llegar:

- Si usted es **médico**: menú lateral «**Mis Finanzas**».
- Si usted es **administrador** y quiere ver los ingresos de un médico: menú «**Finanzas**» → «**Médico**».

“  Captura sugerida: pantalla «Tus ingresos del mes» con las tarjetas de métricas.

## 1. Métricas financieras del mes

La tarjeta «**Métricas financieras del mes**» resume su desempeño en el mes elegido. Use los selectores «**Año**» y «**Mes**» para cambiar el período.

Indicador	Qué significa
<b>Consultas</b>	Número de consultas cobradas en el mes.
<b>Ingreso total</b>	Todo el dinero que entró por sus consultas.
<b>Ganancia (P/Venta- Costo)</b>	Lo que realmente se gana: precio de venta menos costo.

## 2. Métricas financieras diarias

La tarjeta «**Métricas financieras diarias**» muestra las mismas cifras para **un solo día**. Elija la fecha en el calendario y verá las **Consultas**, el **Ingreso total** y la **Ganancia (P/Venta- Costo)** de

ese día.

“ ☐ Útil para revisar al cierre del día cuánto generó en la jornada.

## 3. Ingresos del mes (detalle)

La tarjeta «**Ingresos del mes**» lista cada uno de sus ingresos. Cuando usted atiende a un paciente, el cobro **se agrega automáticamente** a esta lista.

Arriba de la lista tiene filtros:

Filtro	Para qué sirve
<b>Desde / Hasta</b>	Rango de fechas a consultar.
<b>Incluir abonos</b>	Suma los cobros parciales que aún no se han finalizado en facturación.
<b>Filtrar por paciente (Opcional)</b>	Escriba el nombre del paciente para ver solo sus ingresos.
<b>Filtrar por médico (Opcional)</b>	Filtra por médico (útil cuando un administrador consulta varios médicos).

La lista muestra columnas como **Fecha, Ganancia, Ingresos totales, Tipo, Paciente, Descripción, Médico y Tipo de pago.**

Para trabajar con la lista:

1. Arrastre el título de una columna a la barra gris superior para **agrupar** (por ejemplo, por tipo de pago).
2. Haga clic en la flecha de cada grupo para **expandirlo o comprimirlo**; al pie de cada grupo verá la **Ganancia** y el **Ingreso** sumados.
3. Use «**Exportar a excel**» para descargar la lista.

“ ☐ *Captura sugerida: tarjeta «Ingresos del mes» con la lista agrupada y los totales por grupo visibles.*

☐ Recuerde: en esta pantalla usted solo ve **sus** ingresos. El balance completo de la clínica, los gastos y el corte de caja se encuentran en la pantalla de **Finanzas de la clínica**, a la que acceden los administradores.

---

**Anterior:** [Cómo revisar las finanzas de la clínica](#) · **Siguiente:** [Cómo crear y administrar presupuestos](#)

---

Revisión #3

Creado 2026-06-18 23:14:31 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-18 23:50:45 UTC por Admin