

Cómo programar cirugías externas, consultar facturas y descargar reportes

Además del flujo dentro de la clínica, el módulo de Quirófano le permite planificar operaciones que se realizan en un **hospital externo**, revisar las **facturas** que se han generado y descargar el **reporte oficial del INE**. Esta guía reúne esas tres tareas, que suelen estar a cargo de coordinación, administración y caja.

Parte A — Programar una cirugía externa

Una **cirugía externa** es la que se realiza fuera de la clínica, en un hospital. La planificación reúne, en un solo formulario muy completo, todo lo necesario para coordinarla: procedimientos, seguro, hospital, equipo médico, exámenes, fechas y presupuesto.

Abra desde el menú «**Quirófano**» → «**Programación de Cirugías**». Verá la pantalla «**Programación de Cirugías Externas**» con una tabla de las programaciones existentes.

La tabla de programaciones

Columna	Descripción
Paciente	Nombre del paciente.
Fecha Provisional	Fecha tentativa de la cirugía.
Fecha Confirmada	Fecha confirmada, cuando ya está definida.
Hospital	Hospital externo donde se realizará.
Procedimientos	Procedimientos a realizar.
Cirujanos	Cirujano(s) asignado(s).

Columna	Descripción
Estado	Estado actual del plan, mostrado como una etiqueta de color.

En la columna «**Acciones**» puede **Editar** o **Eliminar** una programación.

“ Captura sugerida: tabla «Programación de Cirugías Externas».

Crear una programación nueva


1. Haga clic en «**Nueva Programación**» (arriba a la derecha).
2. Se abrirá la ventana «**Seleccionar Paciente**». Escriba el nombre del paciente y selecciónelo.
3. Se abre el formulario «**Nueva Programación de Cirugía Externa**», con los datos del paciente en la parte superior.


El formulario está dividido en secciones numeradas. No todas son obligatorias; complete las que apliquen a cada caso:


Sección	Qué se registra
1. Códigos y Procedimientos	Marque si es Ambulatorio o indique los días de hospitalización ; agregue cada procedimiento con su nombre y código.
2. Seguro	Compañía de seguros y número de póliza.
3. Hospital	Nombre del hospital externo (puede elegirlo o escribirlo).
4. Cirujano(s)	Uno o más cirujanos (de la lista de doctores o escritos a mano).
5. Asistente(s)	Médicos asistentes.
6. Anestesia	Nombre del anestesiólogo y tipo de anestesia.
7. Intubación	Tipo de intubación.
8. Duración y Detalles de Anestesia	Duración estimada y detalles.
9. Exámenes Preoperatorios	Cada examen, si está completado, su fecha y notas.
10-12. Equipo y Materiales	Equipo quirúrgico, equipo especial y materiales especiales.
13 & 14. Fechas de Cirugía	Fecha provisional y fecha confirmada .
15. Quirófano	Programación de la sala.
16. Lista de Verificación de Pre-operatorios	Si fueron solicitados y recibidos .

Sección	Qué se registra
17. Lista de Verificación de Seguros	Si los formularios fueron enviados y la autorización recibida .
18. Presupuesto	Montos por rubro (honorarios, ayudante, anestesia, hospital, equipo, patología, torre de video, especial). El sistema calcula el Total Presupuesto automáticamente.
19. Resultado	Resultado de la cirugía (una vez realizada).
20. Notas Adicionales	Anotaciones libres sobre la planificación.

4. Para guardar, haga clic en «**Guardar Plan de Cirugía**». También puede «**Imprimir PDF**» del plan o «**Cancelar**» para salir sin guardar.

“  **Importante:** si la **fecha confirmada** ya pasó y no se registró un resultado, el formulario muestra una alerta roja: «¡**ATENCIÓN!** La fecha confirmada de cirugía ha pasado y no se ha registrado un resultado.» Es un recordatorio para que actualice el plan.

“  Use el botón «**Volver**» (arriba a la derecha) para regresar al listado sin guardar.

“  *Captura sugerida:* formulario «Nueva Programación de Cirugía Externa» mostrando las secciones numeradas.

Parte B — Consultar las facturas de quirófano

Abra desde el menú la pantalla «**Facturas quirófano generadas**». Verá una tabla con todas las facturas emitidas:

Columna	Descripción
Fecha facturado	Cuándo se emitió la factura.
Fecha cobrado	Cuándo se cobró.

Columna	Descripción
Facturado a:	A quién se facturó.
Entidad Legal	Entidad legal emisora.
Paciente	Paciente asociado.
Anulada	Indica Si o No según si la factura fue anulada.
Factura	Botones para abrir o anular la factura.

Acciones disponibles en la columna «**Factura**»:

- «**Ver Factura**» — abre el documento de la factura. Si fue anulada, lo indica como *(Cancelada)*.
- «**Anular**» — anula una factura que aún no esté cancelada.

Puede **filtrar** y **ordenar** la tabla por cualquier columna para encontrar una factura rápidamente.

“ ⚠ **Importante:** anular una factura es una acción contable. Asegúrese de tener la autorización correspondiente antes de hacerlo.

“ 📄 *Captura sugerida:* tabla «Facturas quirófano generadas» con los botones «Ver Factura» y «Anular».

Parte C — Descargar el reporte oficial del INE (Guatemala)

“ 📄 Esta sección aplica únicamente a clínicas en **Guatemala**.

Abra desde el menú la pantalla del reporte. Verá el encabezado «**Reporte INE — Ingresos hospitalarios (Forma INEEH-01)**». Este reporte entrega el registro diario de ingresos en el formato oficial del INE, con una fila por cada ingreso a quirófano u hospitalización del período.

Para descargarlo:

1. Seleccione el **Mes**.

2. Seleccione el **Año**.
3. Haga clic en «**Descargar Reporte INE**». Mientras se prepara, el botón mostrará «*Generando...*».

“ Para que el reporte salga completo, recuerde registrar durante el alta los **diagnósticos (CIE-10)** y la **condición de egreso (INE)** de cada paciente (ver la guía de alta de paciente).

“ *Captura sugerida: pantalla del «Reporte INE» con los selectores de mes y año.*

Cierre

Con esto ha recorrido el flujo completo del módulo de Quirófano: configurar, reservar, recibir, dar de alta, facturar y reportar. Tener cada paso bien hecho desde el inicio (especialmente la configuración) hace que las pantallas finales prácticamente se completen solas.

Anterior: Cómo recibir y dar de alta a un paciente de quirófano.

Revisión #4

Creado 2026-06-18 23:24:44 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-20 23:50:22 UTC por Admin