

Cómo preparar facturables y consentimientos antes de la consulta

Una de las grandes ventajas de Recepción es poder **adelantar el papeleo** mientras el paciente espera. Así, cuando entra al consultorio, el médico ya encuentra listos los servicios que se van a cobrar y los consentimientos que el paciente debe firmar. Esto hace la consulta más rápida y ordenada. Estas tareas se hacen desde la ficha del paciente, en las pestañas «**Agregar servicios**» y «**Extender consentimientos**».

Antes de empezar

1. En la pestaña «**Pacientes del día**», pulse «**Atender**» sobre el paciente.
2. Se abrirá la ficha del paciente, que comienza en la pestaña «**Agregar servicios**».

“ Recuerde: preparar facturables y consentimientos es **opcional**. Si no los necesita, puede pulsar directamente «**Recibir paciente**».

Agregar servicios (facturables)

La pestaña «**Agregar servicios**» contiene la sección «**Facturables**». Aquí se registran los servicios, procedimientos o productos que se le cobrarán al paciente en esta visita.

1. Asegúrese de estar en la pestaña «**Agregar servicios**».
2. En la sección «**Facturables**», agregue los servicios que correspondan a la consulta del paciente.
3. Los facturables que registre quedarán asociados a la cita, listos para que el médico o el área de facturación los procesen.

Consejo: Prellenar los facturables en recepción reduce el riesgo de olvidar un cobro. El médico podrá ajustarlos durante la consulta si hace falta.

“ *Captura sugerida: la pestaña «Agregar servicios» con la sección «Facturables».*

Extender consentimientos informados

Los **consentimientos informados** son los documentos que el paciente firma para autorizar un procedimiento o el tratamiento de sus datos. La pestaña **«Extender consentimientos»** muestra la sección **«Consentimientos informados»**, donde puede preparar los que el paciente debe firmar.

1. Abra la pestaña **«Extender consentimientos»**.
2. En la sección **«Consentimientos informados»** registre los consentimientos que apliquen al paciente.
3. Los consentimientos que ya estén asociados a esta cita aparecerán listados para su referencia.

“ **Importante:** La pestaña **«Extender consentimientos»** solo está disponible para las citas normales de consulta. En las citas de tipo quirófano/hospital esta pestaña no aparece, ya que los consentimientos de esos casos se gestionan en su propio flujo.

“ *Captura sugerida: la pestaña «Extender consentimientos» con la sección «Consentimientos informados».*

Otras pestañas de preparación

Dentro de la ficha también encontrará estas pestañas, útiles según el caso:

Pestaña	Para qué sirve
«Plan de citas»	Consultar o administrar el plan de citas (paquetes) del paciente, por ejemplo cuando tiene varias sesiones contratadas.
«Examen Físico»	Registrar un examen físico inicial. Primero elija el « Tipo de Ficha: » en la lista desplegable; según el tipo elegido se mostrará el formulario correspondiente. Al guardar, verá el mensaje « Examen físico guardado exitosamente ».

“ Captura sugerida: la pestaña «Examen Físico» con el selector «Tipo de Ficha:».

Para terminar

Cuando haya preparado lo necesario, recuerde **recibir al paciente** para avisar al médico que ya está en sala de espera:

1. Pulse «**Recibir paciente**» en la parte inferior de la ficha.
2. O pulse «**Otro Paciente**» si necesita cerrar la ficha sin recibirlo.

Siguiente: [Cómo buscar y registrar pacientes que no están agendados.](#)

Revisión #3

Creado 2026-06-18 23:37:55 UTC por Admin

Actualizado 2026-06-20 23:50:45 UTC por Admin