

MANUAL DE USUARIO

Módulo: Admisión Hospitalaria

Versión 1.0 | Uso Interno

1. Objetivo y acceso al módulo

Admisión Hospitalaria concentra el ingreso del paciente, la asignación y supervisión de camas, el censo hospitalario, el control de pacientes internados y el seguimiento del proceso de egreso.

Acceso: inicie sesión, abra el menú principal y seleccione **Admisión Hospitalaria**. Las opciones visibles dependen de los permisos asignados al usuario.

- Admisiones
- Tablero de camas
- Censo
- Control de pacientes
- Pacientes
- Búsqueda de paciente
- Hojas de egreso
- Ejecución de egreso



Menu
CONSULTORIO

Configurador

Hoy es 29 de Julio del 2026

Área: ADMISIÓN HOSPITALARIA

ADMISIONES

TABLERO DE CAMAS

CENSO

CONTROL DE PACIENTES

PACIENTES

BUS PAC

CONSULTA DE HOJAS DE EGRESO

EGRESO CONFIRMADO

EJECUTA EGRESO

SALIDA

Censo de Camas

Porcentaje de ocupación total 38.46 %

Sala	Pendientes de cama	Asignados a cama	Prealta	Camas disponibles censadas	Camas disponibles no censadas
HOSPITALIZACION EL SA	0	6	0	0	0
HOSPITALIZACION PLANTA BAJA	0	2	0	4	0
HOSPITALIZACION SEGUNDO PISO	0	2	0	5	0
RECUPERACION	0	0	0	4	0
URGENCIAS	0	0	0	3	0
TOTALES	0	10	0	16	0

Vista general del módulo y resumen operativo del censo de camas.

2. Registrar una admisión

Desde **Admisiones** se localiza al paciente que será hospitalizado. La búsqueda acepta expediente y datos del nombre; cuando sea necesario puede utilizarse la búsqueda avanzada.

The screenshot shows the INIECOMP system interface. At the top, it displays the date 'Hoy es 28 de Julio del 2026' and the area 'Área: ADMISIÓN HOSPITALARIA'. Below this is a navigation bar with tabs: ADMISIONES, TABLERO DE CAMAS, CENSO, CONTROL DE PACIENTES, PACIENTES, BUS PAC, CONSULTA DE HOJAS DE EGRESO, EGRESO CONFIRMADO, EJECUTA EGRESO, and SALIDA. The main section is titled 'BÚSQUEDA DE PACIENTE PARA REGISTRAR ADMISIÓN'. It contains a search form with fields for 'No. expediente', 'Paciente' (with sub-fields for 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', and 'Nombre(s)'), and a 'Buscar' button. A link for 'Búsqueda avanzada' is also visible.

Pantalla inicial para localizar al paciente que ingresará a hospitalización.

- 1 Capture el número de expediente, si lo conoce; en caso contrario, escriba nombre y apellidos.
- 2 Ejecute la búsqueda y compare los datos demográficos antes de seleccionar un resultado.
- 3 Abra el registro de admisión del paciente correcto.
- 4 Verifique fecha y hora de ingreso, servicio, cama, médico tratante, médico responsable, motivo o diagnóstico y datos del responsable de contacto.
- 5 Revise la información completa antes de guardar. Después del registro, confirme que el paciente aparezca en el censo y en la cama asignada.

Importante: no genere un expediente duplicado. Si existen homónimos, valide fecha de nacimiento, sexo, CURP u otros datos disponibles antes de continuar.

3. Búsqueda y administración de pacientes

3.1 BÚSQUEDA GENERAL

La opción **BUS PAC** permite localizar pacientes por expediente o por nombre. Utilícela para confirmar la identidad antes de iniciar cualquier movimiento hospitalario.

Búsqueda de pacientes

No. expediente

Paciente

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Buscar

[Búsqueda avanzada](#)

3.2 NUEVO PACIENTE

Si el paciente no existe, abra **Pacientes > Nuevo paciente**, capture los datos generales y confirme que no haya coincidencias previas.

NUEVO PACIENTE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

* Paterno

* Materno

* Nombre

* Sexo

SELECCIONE UNA OPCIÓN

* F.Nacimiento

Edad

* Nacionalidad

MÉXICO

* Estado de Nacimiento

SELECCIONE UNA OPCIÓN

* Estado Civil

SE IGNORA

C.U.R.P.

* Identificación

NINGUNA

No. de Identificación

* Ocupación Actual

SE IGNORA

* Nivel Académico

NO ESPECIFICADO

* Religión

NINGUNA RELIGION

¿Habla Español?

☒ Sí ☐ No

* ¿Se Considera Indígena?

NO

¿Habla Lengua Indígena?

☐ Sí ☒ No

* Lengua Indígena

SELECCIONE UNA OPCIÓN

Afiliación

* Tipo de Beneficiario

PARTICULARES

* ¿Es Derechohabiente de Alguna Institución?

NO APLICA

Folio Titular

Titular: ☐

* Parentesco

SELECCIONE UNA OPCIÓN

DIRECCIÓN Y RESIDENCIA

* Estado

MORELOS

* Municipio

SELECCIONE UNA OPCIÓN

* Localidad

SELECCIONE UNA OPCIÓN

* Dirección:

Calle

No.

No Int.

SELECCIONE UNA OPCIÓN

Colonia

C.P.

* Años Residiendo

Teléfono

E-mail

Dirección Secundaria

Dirección del Trabajo

3.3 MODIFICAR PACIENTE

Utilice **Pacientes > Modificar paciente** únicamente para corregir o completar información autorizada. Busque primero el expediente y revise cuidadosamente cada cambio.

BÚSQUEDA DE PACIENTES

Expediente:

Nombre del Paciente:

Folio:

Buscar

4. Tablero de camas

El tablero ofrece una vista operativa de las camas. Puede filtrarse por piso, servicio, ala y condición censable. Los colores y etiquetas distinguen camas disponibles, ocupadas, reservadas, dadas de alta o fuera de servicio.

Tablero de camas

Piso

Selección una opción

Servicio

Selección una opción

Ala

Selección una opción

Censables

No Censables

Todas

Filtrar

PISO : PLANTA BAJA

ALA: 1

SERVICIO : HOSPITALIZACION PLANTA BAJA / TOTAL CAMAS : 6 / CENSABLES : 6 / NO CENSABLES : 0

Cama: 101

CUARTO: PICORTA

[Editar]

Reservar Cama

Cama: 102

CUARTO: PICORTA

MED 382022-410201

APELLIDO CARLOS JESUS

HOSPITALIZACION PLANTA BAJA

Cama: 103

CUARTO: PICORTA

MED 382025-435079

APELLIDO ESTELA

HOSPITALIZACION PLANTA BAJA

Cama: 1

CUARTO: PICORTA

[Editar]

Reservar Cama

Cama: 2

CUARTO: PICORTA

[Editar]

Reservar Cama

Cama: 3

CUARTO: PICORTA

[Editar]

Reservar Cama

SERVICIO : URGENCIAS / TOTAL CAMAS : 3 / CENSABLES : 3 / NO CENSABLES : 0

Cama: 1

CUARTO: PBURG

[Editar]

Reservar Cama

Cama: 2

CUARTO: PBURG

[Editar]

Reservar Cama

Cama: 3

CUARTO: PBURG

[Editar]

Reservar Cama

Controles del tablero; la captura omite deliberadamente información identificable de pacientes.

1

Seleccione el piso o servicio que desea revisar.

2

Defina el ala y si mostrará camas censables, no censables o todas.

3

Pulse **Filtrar** y revise el estado de cada cama.

4

Antes de asignar o mover una cama, confirme disponibilidad, servicio de destino y paciente.

Estado	Interpretación operativa
Disponible	Puede considerarse para una nueva asignación, sujeto a validación del servicio.
Ocupada	Tiene un paciente hospitalizado asociado; no debe reasignarse sin movimiento autorizado.
Reservada	Está apartada para un ingreso o traslado pendiente.
Alta	Existe un proceso de egreso que debe revisarse antes de liberar la cama.
Fuera de servicio	No está disponible para asignación.

5. Censo hospitalario

La opción **Censo** muestra el porcentaje de ocupación y los totales de camas censables, ocupadas, disponibles, bloqueadas, reservadas y no censables. Use estos indicadores para corroborar la capacidad hospitalaria.



Menu
CONSULTORIO

Configurador

Hoy es 29 de Julio del 2026

Área: ADMISIÓN HOSPITALARIA

ADMISIONES TABLERO DE CAMAS CENSO CONTROL DE PACIENTES PACIENTES BUS PAC CONSULTA DE HOJAS DE EGRESO EGRESO CONFIRMADO EJECUTA EGRESO SALIDA

Censo de Camas

Porcentaje de ocupación total 38.46 %

Sala	Pendientes de cama	Asignados a cama	Prealta	Camas disponibles censadas	Camas disponibles no censadas
HOSPITALIZACION EL SA	0	6	0	0	0
HOSPITALIZACION PLANTA BAJA	0	2	0	4	0
HOSPITALIZACION SEGUNDO PISO	0	2	0	5	0
RECUPERACION	0	0	0	4	0
URGENCIAS	0	0	0	3	0
TOTALES	0	10	0	16	0

Después de una admisión, traslado o egreso, actualice la vista y confirme que los totales reflejen el movimiento realizado.

6. Hoja de control de pacientes

En **Control de pacientes** se consulta la hoja por piso, fecha de cierre y servicio. También se identifica el turno en el que se registró cada movimiento.

HOJA DE CONTROL DE PACIENTES

PISO: UNICO

FECHA DE CIERRE: 01-08-2020

 

SERVICIO: HOSPITALIZACION ELSA

Actualizar

Movimiento realizado en:

Turno matutino

Turno vespertino

Turno nocturno

CAMA	EXPEDIENTE	NOMBRE PACIENTE	HORA DE INGRESO	HORA DE EGRESO	TIEMPO	PASE A	OBSERVACIONES
ELSA - 202 General CENSADA Actualizar Cama	445871 Hoja de Enfermera	APELLIDO YULIANA	31-07-2020 13:46	01-08-2020 10:20	0 día(s) 20 hrs.		EGRESO por isabeltravero
ELSA - 204 General CENSADA Actualizar Cama	445867 Hoja de Enfermera	APELLIDO MICAELA	31-07-2020 09:01	01-08-2020 10:47	1 día(s) 1 hrs.		EGRESO por isabeltravero
ELSA - 203 General NO CENSADA Actualizar Cama	445866 Hoja de Enfermera	APELLIDO ELIA	31-07-2020 09:00	01-08-2020 13:20	1 día(s) 4 hrs.		EGRESO por isabeltravero

- 1

Confirme el piso mostrado.
- 2

Seleccione la fecha de cierre correspondiente.
- 3

Elija el servicio y pulse

Actualizar

.
- 4

Revise los movimientos del turno matutino, vespertino o nocturno.

Si la información no coincide con el censo, verifique primero filtros y fecha. No corrija datos clínicos o movimientos sin autorización y trazabilidad.

7. Consulta de hojas de egreso

Esta consulta localiza hojas de hospitalización por rango de fechas, expediente o nombre del paciente.

The screenshot shows the iNTECOMP web application interface. At the top left is the iNTECOMP logo. Next to it is a 'Menu' icon and the text 'CONSULTORIO'. On the top right is a 'Configurador' link with a user icon. Below the header is a blue bar with the text 'Hoy es 28 de Julio del 2026' and 'Área: ADMISIÓN HOSPITALARIA'. Underneath this is a navigation bar with several menu items: 'ADMISIONES', 'TABLERO DE CAMAS', 'CENSO', 'CONTROL DE PACIENTES', 'PACIENTES', 'BUS PAC', 'CONSULTA DE HOJAS DE EGRESO', 'EGRESO CONFIRMADO', 'EJECUTA EGRESO', and 'SALIDA'. The main content area is titled 'HOJAS DE HOSPITALIZACIÓN'. It contains a search form with the following fields: 'Fecha Inicial:' with a date picker icon, 'Fecha Final:' with a date picker icon, 'Expediente:' with a text input field, and 'Nombre:' with a text input field. A 'Buscar' button is located to the right of the 'Nombre:' field.

- 1 Capture fecha inicial y fecha final cuando requiera un periodo específico.
- 2 Opcionalmente agregue expediente o nombre para reducir los resultados.
- 3 Pulse **Buscar**.
- 4 Compruebe que la hoja corresponde al episodio hospitalario correcto antes de consultarla o imprimirla.

8. Egresos confirmados y ejecución del egreso

8.1 EGRESOS CONFIRMADOS

Permite revisar egresos por fechas, expediente o nombre. Cuando existan resultados, valide paciente, episodio, fecha de ingreso y situación de entrega antes de actualizar el registro.



Menu
CONSULTORIO

Configurador

Hoy es 01 de Agosto del 2026

Área: ADMISIÓN HOSPITALARIA

ADMISIONES ▾TABLERO DE CAMAS ▾CENSO ▾CONTROL DE PACIENTES ▾PACIENTES ▾BUS PAC ▾CONSULTA DE HOJAS DE EGRESO ▾EGRESO CONFIRMADO ▾EJECUTA EGRESO ▾SALIDA

EGRESOS CONFIRMADOS

Fecha Inicial: 08-01-2026Fecha Final: 08-01-2026

No. Expediente:Nombre de Paciente:

Buscar

8.2 EJECUTA EGRESO

La opción **Ejecuta egreso** abre el censo en modo de egreso. Seleccione únicamente al paciente indicado y confirme que el alta clínica y la documentación administrativa estén completas.

- 1 Identifique al paciente y su cama en el censo.
- 2 Valide expediente, servicio, episodio hospitalario y autorización de alta.
- 3 Complete los datos requeridos por la pantalla de egreso.
- 4 Revise por última vez y confirme el movimiento.
- 5 Actualice censo y tablero para verificar que la cama quedó en el estado esperado.

Acción crítica: el egreso modifica el estado del paciente y de la cama. No lo ejecute como prueba ni lo confirme si falta información clínica, administrativa o autorización.

9. Buenas prácticas y cierre

Antes de guardar

Confirme identidad, episodio, servicio, médico y cama. Revise fechas y evite registros duplicados.

Ante una inconsistencia

Detenga el movimiento, conserve la trazabilidad y solicite validación al área responsable.

- No comparta usuarios ni contraseñas.
- No deje visible información de pacientes cuando se ausente del equipo.
- No utilice datos reales para realizar pruebas operativas.
- Actualice censo y tablero después de cada movimiento.
- Use **Salida** para cerrar la sesión al terminar.

Secuencia recomendada: localizar paciente ? validar identidad ? registrar admisión ? confirmar cama y censo ? dar seguimiento ? documentar y ejecutar egreso ? verificar liberación de cama.