



ORGANIZÁ TU AGENDA Y REGISTRÁ TUS INGRESOS



**Todo en un lugar, sin perder tiempo
en administración.**

Gestionar la agenda y los cobros no es lo más estimulante de ejercer la psicología. Pero cuando eso no está ordenado, tiene un costo: *económico, de tiempo, energía mental, y a veces tensión con los pacientes que se podría evitar.*

Esta planilla nació de pensar en lo que realmente necesitamos tener claro cada mes: **cuánto queremos cobrar, cuántos pacientes necesitamos para llegar a eso, quién pagó, quién no, y si nuestra agenda es sostenible.** Todo en un mismo lugar, sin duplicar cargas.

Tip: Duplicá esta planilla al inicio de cada mes y dedicá unos minutos al final de cada día de atención para cargar las sesiones del día. Con esa pequeña rutina, el cierre del mes se hace solo.

¿QUÉ TIENE LA PLANILLA?

Está organizada en cuatro pestañas que se conectan entre sí. Acá te explicamos qué hace cada una:

LEYENDA

La primera pestaña que conviene leer. Explica cómo usar la planilla y qué significa cada color de celda.

- *Guía de uso paso a paso*
- *Referencia de colores por tipo de celda*

META Y AGENDA

Cargás tu objetivo económico mensual y el valor de tu sesión. La planilla calcula cuántas sesiones necesitás por semana y cuántos pacientes tenés que tener en agenda, incluyendo un margen por imprevistos del mes (cancelaciones, feriados, etc.).

- *Objetivo económico mensual y valor por sesión*
- *Margen por imprevistos (sesiones perdidas por paciente/mes)*
- *Resultado automático: pacientes y sesiones necesarias por semana*
- *Agenda semanal visual: marcá Disponible, Bloqueado o el nombre del paciente*

PACIENTES

Cargás tu lista de pacientes activos una sola vez: nombre, frecuencia pactada, valor de sesión y modalidad. La pestaña "Registro de Pagos" toma estos datos automáticamente, y acá ves el seguimiento mensual de cada uno.

- *Paciente / Frecuencia pactada / Valor sesión / Modalidad*
- *Sesiones esperadas este mes (calculado según frecuencia)*
- *Sesiones reales este mes (tomado de Registro de Pagos)*
- *Diferencia automática entre lo esperado y lo real*

REGISTRO DE PAGOS

Acá registrás cada sesión que diste: elegís el paciente de la lista (el valor se completa solo), la fecha, si pagó o no. Al pie hay un resumen automático del mes completo.

- *Fecha de sesión / Paciente / Modalidad*
- *Valor sesión (se completa solo desde pestaña Pacientes)*
- *¿Pagó? / Fecha de pago / Método de pago*
- *Reclamado / Motivo si no pagó / Observaciones*
- *Resumen del mes: facturado, cobrado, adeudado, % cobro*

¿CÓMO EMPEZAR?

No hace falta cargar todo de una vez. El orden sugerido es este:

01

Definí tu meta mensual

Abrí la pestaña "Meta y Agenda" y cargá tu objetivo económico y el valor de tu sesión. La planilla te dice cuántos pacientes y sesiones necesitás por semana.

02

Cargá tu lista de pacientes

En la pestaña "Pacientes", agregá a tus pacientes activos: nombre, frecuencia con la que los ves, valor de sesión y modalidad. Lo hacés una vez y ya.

03

Armá tu agenda semanal

En la misma pestaña "Meta y Agenda" tenés una grilla semanal. Escribí "Disponible", "Bloqueado" o el nombre del paciente en cada horario. El color se aplica solo.

04

Registrá cada sesión y pago

Cada vez que des una sesión, la cargás en "Registro de Pagos": elegís el paciente, la fecha y si pagó. Ese único registro alimenta el seguimiento de pacientes y el resumen del mes.

05

Revisá el cierre del mes

Al final del mes, la planilla te muestra cuánto facturaste, cuánto cobraste, qué deuda quedó pendiente y cómo estuvo la asistencia de cada paciente.

REFERENCIA DE COLORES

Las celdas están codificadas por color para saber de un vistazo qué completar y qué se calcula solo:

	Celda para completar (texto o número libre)
	Celda con lista desplegable — elegí una opción
	Cálculo automático — no editar
	Totales y resúmenes del mes

Tip: Empezá solo con las pestañas “Meta” y “Agenda y Registro de Pagos” Con esas dos ya tenés lo esencial del control económico mensual. La pestaña “Pacientes” suma valor cuando querés ver el seguimiento de asistencia.

DESCARGÁ LA PLANILLA

La planilla es gratuita para toda la comunidad de Somos Psico. Está en formato Excel (.xlsx) y podés usarla también en Google Sheets.

Descargar planilla gratuita →
[HACÉ CLICK ACÁ]