



Manual de Usuario
Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica
e- QHALI

MODULO

VENTANILLA UNICA



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción	Autor
24/04/2019	1.0	Se agregó en confirmar citas: Verificar pacientes con SIS.	Judith Estela



Índice

ROL: ADMISIONISTA.....	4
REGISTRO DE CITAS.....	12
REFERENCIAS	19
ROL: CAJA	22



ROL: ADMISIONISTA

Acceso al Módulo de Ventanilla Única

- a. Los navegadores web necesarios para el óptimo funcionamiento del sistema en sus versiones más actualizadas son:
 - Google Chrome y/o Mozilla Firefox.
- b. Ingresar a la URL “<http://hcevu.minsa.gob.pe>”:

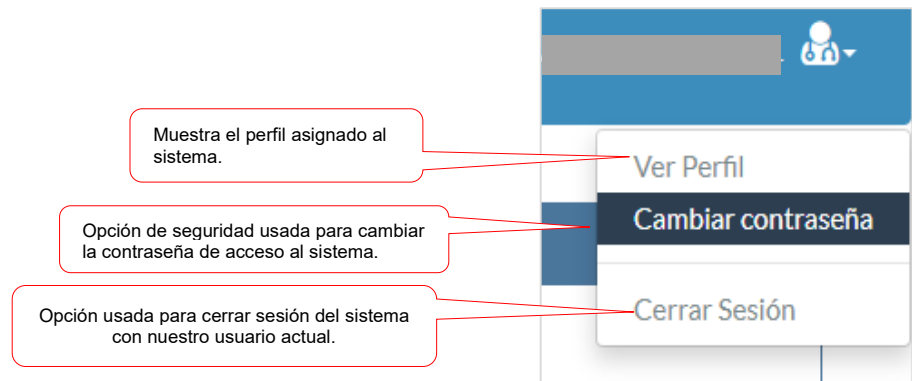
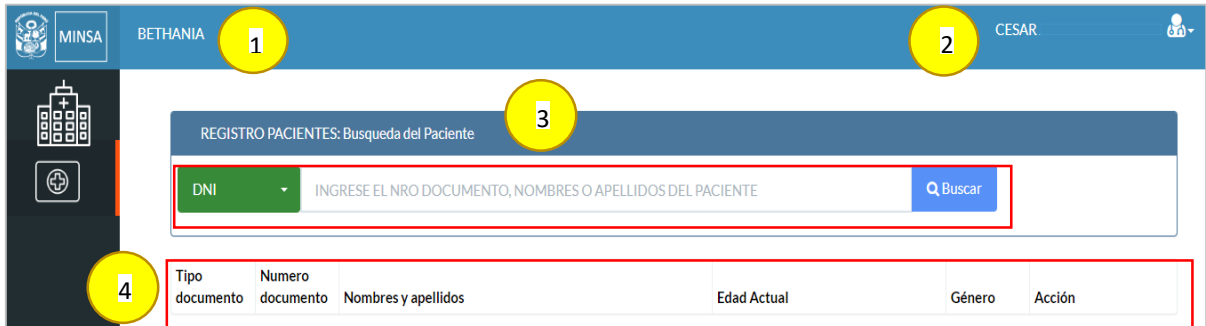


- c. Iniciar sesión con usuario y contraseña (**DNI**).

A screenshot of the login form for the Unique Window Module. On the left, there is a logo for the Ministry of Health of Peru. On the right, there are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the fields is a dark blue button labeled "Ingresar".

DESCRIPCIÓN DE LA PÁGINA DE INICIO DEL MODULO

1. **Nombre del establecimiento.**
2. **Nombre del personal que inicio sesión.**
3. **Búsqueda del paciente:** por DNI, INDOCUMENTADOS, PASAPORTE y CARNET DE EXTRANJERIA.
4. Columna de datos cargados de la RENIEC y SIS.



Nota: Se sugiere por seguridad, cambiar la contraseña, tras el primer inicio de sesión al sistema.

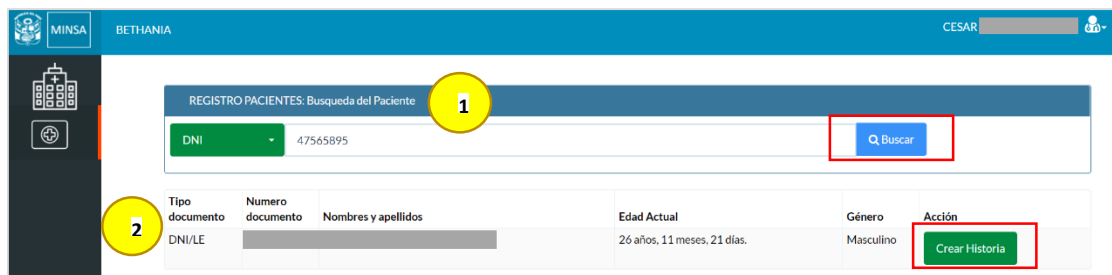
Opciones de Acceso al Módulo de Ventanilla Única



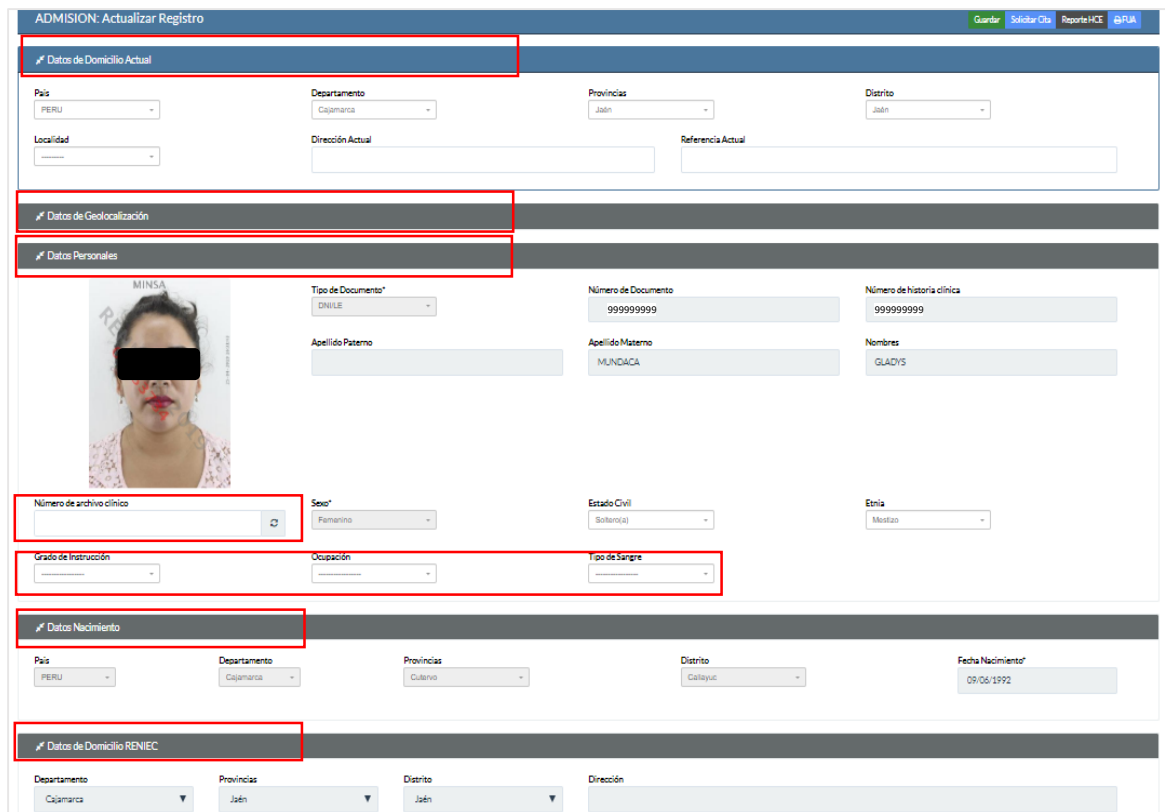
REGISTRO DE PACIENTES

Caso 1: Pacientes con DNI

1. Ingresar el número de **DNI**, clic en buscar.
2. Genera automáticamente los datos de paciente, data cargada de RENIEC y SIS, dar clic en el botón **CREAR HISTORIA**



3. Ventana para actualizar los datos del paciente, siendo los siguientes:
 - **Datos de domicilio actual:** ingresar los datos de domicilio.
 - **Datos de Geolocalización:** ubica la dirección del domicilio.
 - **Datos personales del paciente:** al paciente nuevo se le autogenera el número de archivo clínico, dar el icono de LAS FLECHAS, seleccionar el grado de instrucción, ocupación y tipo de sangre.
 - **Datos de nacimiento:** precargados de la RENIEC.
 - **Datos de domicilio de RENIEC**
 - **Datos del financiador:** Cargado del SIS.
 - **Datos del teléfono:** agregar los datos del teléfono o celular y llegue el mensaje de cita.
 - **Datos de contactos de familiares**



Cabe indicar que la información mostrada son los registrados en la RENIEC, teniendo opción de poder actualizar los campos activos.

Datos del Financiador:

Se muestra si el paciente cuenta con afiliación del SIS (contiene la descripción, estado, tipo contrato, EESS asociado y dirección del EESS que afilio)

Datos del Financiador				
Descripción Seguro	Estado	Contrato	EESS Asociado	Dirección EESS
SIS GRATUITO	Activo		FORTALEZA	CL LOS VIRREYES S/N URB. FORTALEZA DE VITARTE - ATE-VITARTE NÚMERO S/N DISTRITO ATE PROVINCIA LIMA D

Pacientes que no cuentan con SIS se presenta la siguiente alerta:

Datos del Financiador
Actualizar información de seguro

La Persona no cuenta con Seguro SIS ×

Datos de Teléfono y/o Celular:

Datos del Telefono Agregar Telefono				Datos del Celular Agregar Celular		
<input type="text" value="Codigo Pais"/>	<input type="text" value="Codigo Ciudad"/>	<input type="text" value="Telefono"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="text" value="Codigo Pais"/>	<input type="text" value="Celular"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Registro de teléfono fijo y/o celular (En el caso del celular se usará para realizar un mensaje de aviso con respecto a la cita).

Datos de Contactos Familiares:

Datos de Contactos Familiares						
	Documento	Parentesco	Nombre	Celular	Correo	Opciones
+						

Agrega información de datos de familiares.

Buscar Datos del Familiar
×

DNI de familiar a buscar.

Buscando el Número DNI, Espere porfavor

Cerrar

Nos muestra la ventana emergente para realizar la búsqueda de familiares. ◆

Buscar Datos del Familiar

33333333

T. Doc.	Numero	Nombres y Apellidos	Opcion
DNI	33333333	TOMAS GOMEZ	<input type="button" value="Elegir"/>

Al ingresar el DNI del familiar a buscar, seleccionamos el botón **ELEGIR**.

Buscar Datos del Familiar

T. Doc.	Numero	Nombres y Apellidos	Opcion
DNI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Elegir"/>

N° de documento*

Parentesco*

Celular

Correo electrónico

Información a consignar.

La ventana nos solicitará información adicional que deberá ser consignada, para registrar la información utilizamos el botón **GUARDAR**.

Documento	Parentesco	Nombre	Celular	Correo	Opciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="✕"/>

Si se consignó mal algún dato, se puede usar para borrar un registro.

Usado para agregar datos de otro familiar.

Tras guardar la información, se visualiza la lista de familiares registrados.

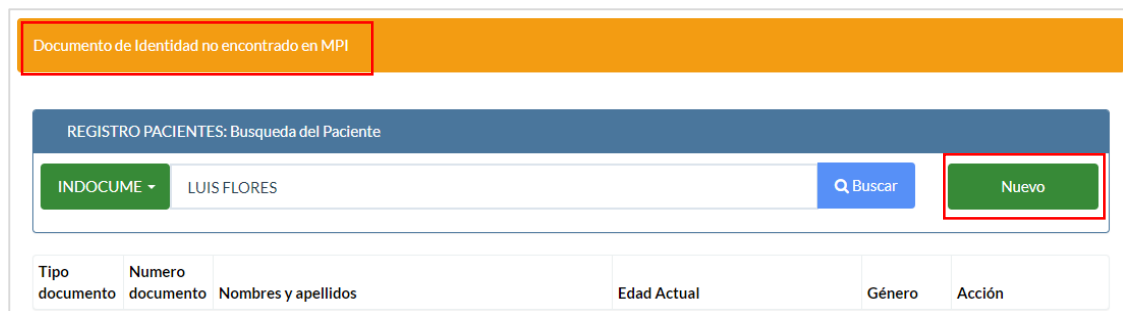
Tras la actualización de datos del registro del usuario, seleccionamos el botón **GUARDAR**.

Caso II: PACIENTES INDOCUMENTADOS Y PACIENTES EXTRANJEROS

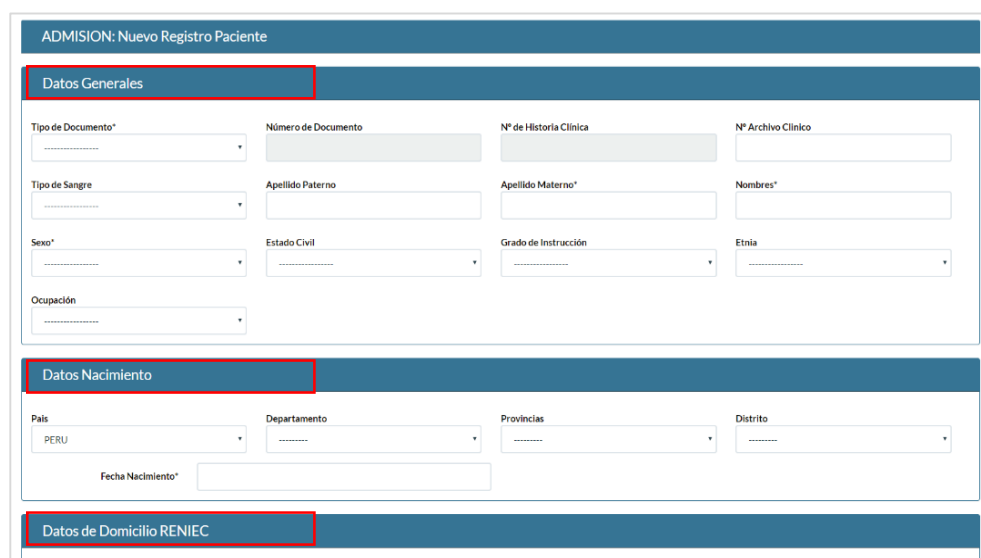
- 1) Seleccionar el ítem INDOCUMENTADO, digitar los nombres del paciente, si seleccionamos el número del pasaporte o carné de Extranjería agregaremos los números, dar clic en botón BUSCAR.



- 2) Tras realizar la búsqueda y al no encontrar datos sobre el paciente a registrar, el Sistema nos permite usar el botón “NUEVO” para poder registrar al paciente.



- 3) Nos muestra un formulario en blanco en el cual debe de agregar información del paciente siendo lo siguientes:



Nota: Tener en consideración que la información indicada con un asterisco (*) son campos **OBLIGATORIOS** y necesarios para poder guardar el registro del paciente.

Al terminar de consignar los datos respectivos en el formulario, procedemos a “**Guardar**”.





GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION

En esta sección se genera los siguientes documentos:



Hoja de Afiliación del Paciente

Este documento se genera en base de toda la información general del paciente, con la opción de descargar y archivar en la historia clínica física.

Emisión de Ficha Única de Atención (FUA)

Solo se habilita, cuando está afiliado al SIS

Actualmente se realiza la impresión con las FUAS pre-impresas de cada Diris en los diferentes tamaños (A4 u Oficio)

		N° Archivo clínico <input type="text"/>	
C.S. LLUYLLUCUCHA			
HOJA DE FILIACIÓN			
DATOS GENERALES			
Apellidos:	<input type="text"/>	N° Historia clínica:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>	Sexo:	Femenino
Fecha nacimiento:	<input type="text"/>	Tipo seguro:	<input type="text"/>
Estado civil:	Soltera	DNI:	<input type="text"/>
Nombre del padre:	<input type="text"/>	Fallecido:	<input type="text"/>
Nombre de la madre:	<input type="text"/>	Fallecido:	<input type="text"/>
DIRECCIÓN ACTUAL			
Departamento:	<input type="text"/>	Provincia:	Moyobamba
Distrito:	Jepelacio		
Dirección:	<input type="text"/>		
Localidad:	<input type="text"/>		
Referencia:	<input type="text"/>		
N° Teléfono:	<input type="text"/>	N° Celular:	<input type="text"/>
Fecha de Atención	Servicio / Consultorio	Diagnóstico (Motivo de Atención)	
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
DNI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A.C: 0

25/04/2019 22:57 PM



PERÚ

Ministerio
de Salud

REGISTRO DE CITAS

REGISTRO DE CITAS

- Tras realizar el registro y/o actualización de datos del paciente, se procede a registrar la cita, utilizando el botón **“SOLICITAR CITA”**.



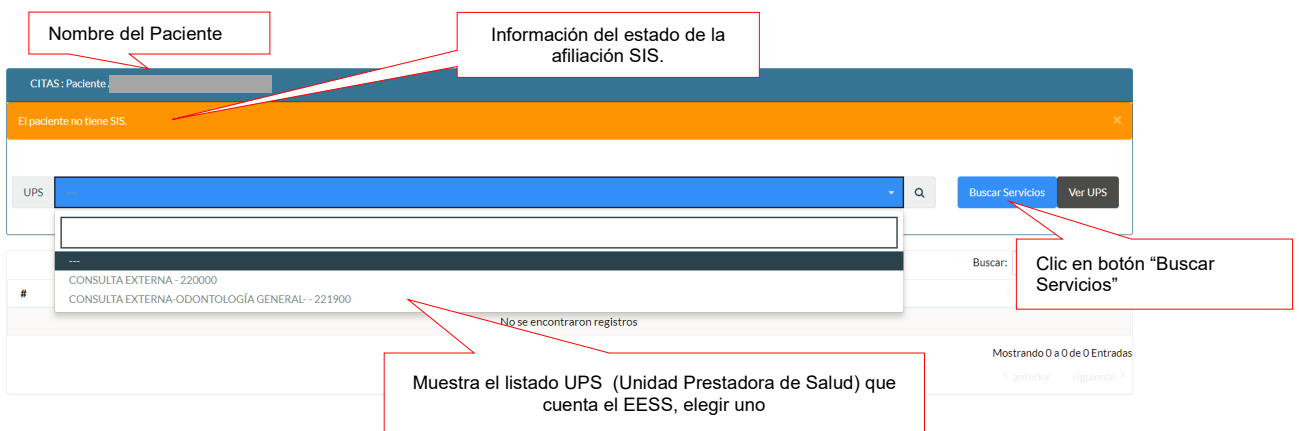
ADMISION: Actualizar Registro

[Guardar](#)
[Solicitar Cita](#)
[Reporte HCE](#)
[Imprimir FUA](#)

Datos de Domicilio Actual

País: PERU | Departamento: Lima | Provincias: Lima | Distrito: La Molina

- Después de presionar la opción de **SOLICITAR CITA**, nos muestra la ventana con las siguientes opciones en la que se atenderá el paciente.



CITAS: Paciente

El paciente no tiene SIS.

UPS: [dropdown] [Buscar Servicios] [Ver UPS]

CONSULTA EXTERNA - 220000
 CONSULTA EXTERNA-ODONTOLOGÍA GENERAL - 221900

No se encontraron registros

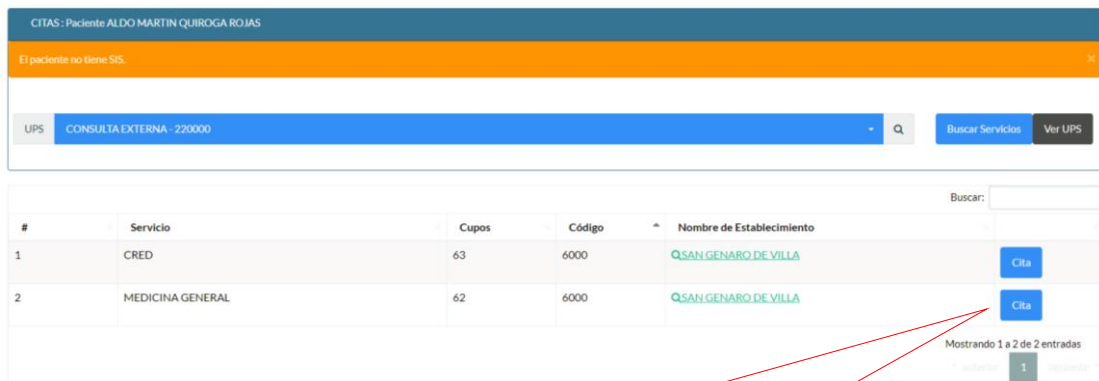
Mostrando 0 a 0 de 0 Entradas

Nombre del Paciente

Información del estado de la afiliación SIS.

Clic en botón “Buscar Servicios”

Muestra el listado UPS (Unidad Prestadora de Salud) que cuenta el EESS, elegir uno



CITAS: Paciente ALDO MARTIN QUIROGA ROJAS

El paciente no tiene SIS.

UPS: CONSULTA EXTERNA - 220000 [Buscar Servicios] [Ver UPS]

#	Servicio	Cupos	Código	Nombre de Establecimiento
1	CRED	63	6000	QSAN GENARO DE VILLA
2	MEDICINA GENERAL	62	6000	QSAN GENARO DE VILLA

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

En lista de servicios, presionamos en el botón de **CITA**, al que el paciente accederá a generar su cita respectiva.

- Luego se visualizará el cuadro de programación de los turnos: mañana y tarde de la UPS seleccionada, en forma semanal, diaria y resumen, por defecto se muestra el resumen.

Lista de profesionales en sus turnos programados.

Tipos de vista del cronograma de atención.

Servicio : MEDICINA GENERAL
CITAS - Registro de Cita para ALDO M. QUIROGA ROJAS

15 - 21 de ene. de 2018

Resumen Semana Día

lun_15/1	mar_16/1	mié_17/1	jue_18/1	vie_19/1	sáb_20/1	dom_21/1
Libres 14:30		Libres 14:10				

Estado de Cupos:
Libres Sin cupos
Turnos: Manaña Tarde

Guía de color para ver el turno y disponibilidad del

◆ Seleccionamos al profesional de la salud en el turno deseado, en la ventana emergente para generar la cita, usamos el botón **CONFIRMAR**.

Confirmar Cita :

Medico: [Redacted]
Servicio: **MEDICINA GENERAL**
Consultorio: **MG1**
Fecha: **15/01/2018**
Turno: **Tarde** hora: **16:00**

Seleccione CPT:
 Consulta

El paciente no tiene SIS.

Confirmar Cancelar

Botón usado en caso se desea cancelar el registro en proceso de la cita.

En la ventana emergente se muestra los detalles de la cita, indicando que el registro se realizó exitosamente.

Información de Cita: [Redacted]

Cita realizada con Exito.

Código de Cita: T0004

Consultorio: MG1 Servicio: MEDICINA GENERAL

Turno: Tarde Médico: [Redacted]

Fecha: 15/01/2018

Hora: 16:10

Debe realizar la confirmación en caja.

Imprimir Salir

Botón usado para salir y no realizar ninguna impresión.

Utilizamos el botón **IMPRIMIR**.

TICKET DE CITA
T0004

SAN GENARO DE VILLA
RUC 0000000000
AV. PRINCIPAL (ALTURA DE LA CALLE 12) AAHH SAN GENARO
Teléfono:00000000
www.minsa.gob.pe

Fecha de cita : 2018-01-15
Turno : Tarde
Hora de cita : 16:10:00
Servicio : MEDICINA GENERAL
Consultorio : MG1
Atendido por : [Redacted]

Paciente [Redacted]
Documento : [Redacted]

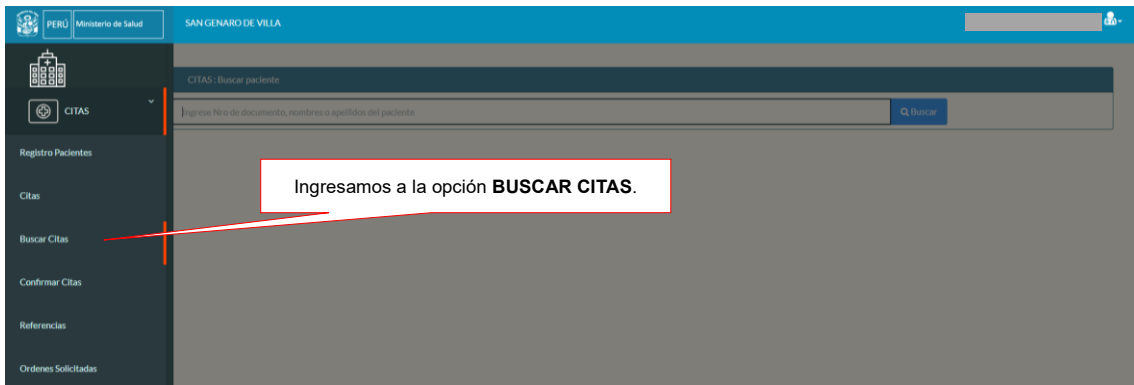
Importante:
Debe presentarse 30 minutos antes de la hora de su cita.

Emisión de ticket
40690XX 2018-01-15 16:04:

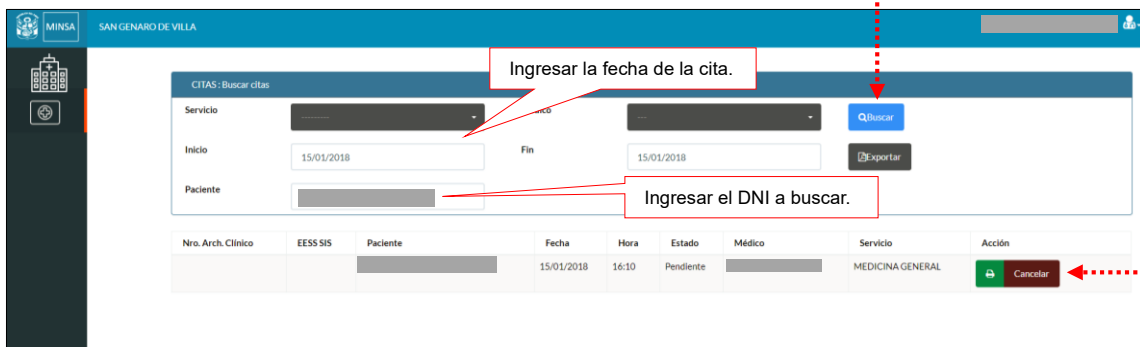
Finalmente la cita queda impresa para la entrega al paciente.

CANCELAR CITAS

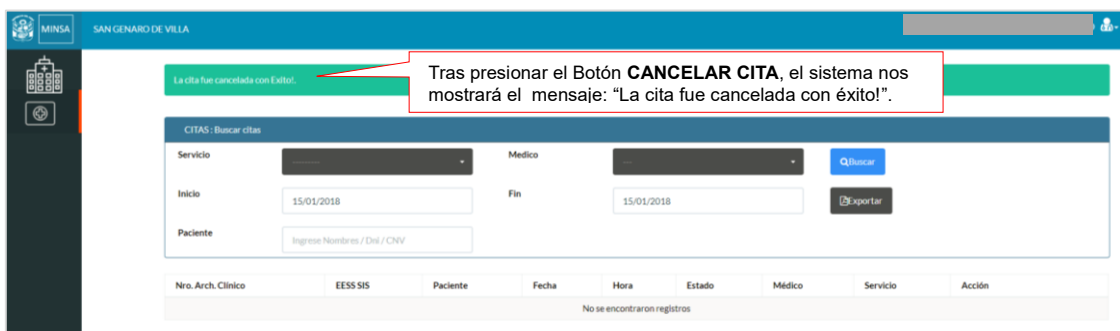
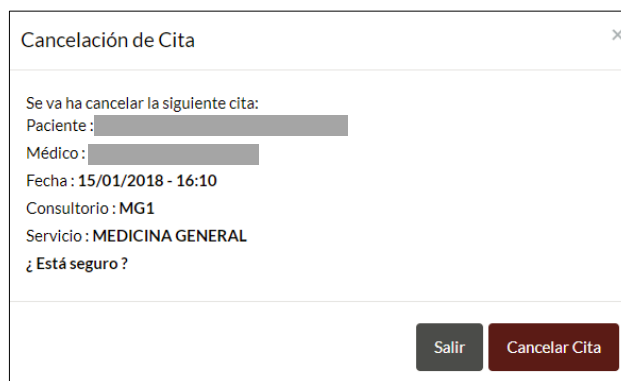
En el caso de **CANCELAR** la cita se debe ingresar el siguiente procedimiento:



✓ Usamos el botón **BUSCAR** y luego **CANCELAR**.



✓ Aparecerá una ventana emergente para **CANCELAR CITA**.



NOTA: Tener en consideración que el sistema solo puede cancelar citas o reprogramar citas 8 horas antes de la misma.

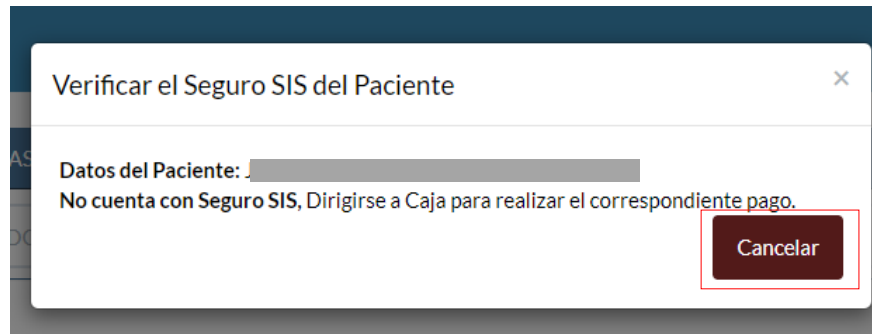
CONFIRMAR CITAS

Para confirmar la cita se debe agregar el DNI en la búsqueda, dar clic en el BOTON SELECCIONAR

HC	Nombre Paciente	UPS	Fecha Atención	Hora Cita	
00839815	[Redacted]	CONSULTA EXTERNA-MEDICINA GENERAL / ATENCIÓN DEL ADULTO-	25 de Abril de 2019	18:36	Seleccionar
77976564	[Redacted]	CONSULTA EXTERNA-MEDICINA GENERAL / ATENCIÓN DEL ADULTO-	25 de Abril de 2019	18:12	Seleccionar
60419912	[Redacted]	CONSULTA EXTERNA-MEDICINA GENERAL / ATENCIÓN DEL ADULTO-	25 de Abril de 2019	17:48	Seleccionar

✓ Se muestra la siguiente ventana para confirmar los datos del seguro del paciente, dar clic en el **botón confirmar**:

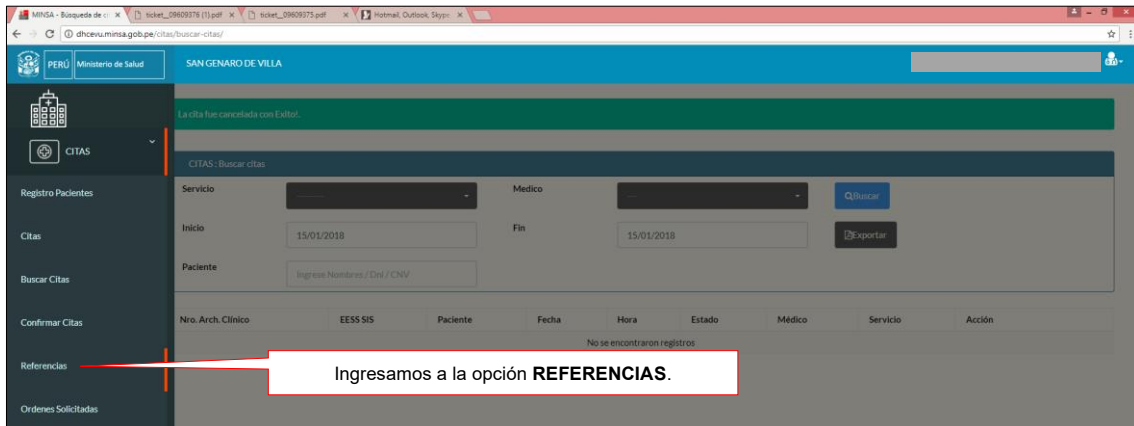
- ✓ Se muestra la siguiente ventana para cuando el paciente no cuenta con SIS debe pasar a caja, dar clic en el **botón cancelar**:





REFERENCIAS

Las referencias que son enviadas del establecimiento pueden ser visualizadas a través de la opción de REFERENCIAS; aquí se realizará la impresión de la Hoja de Referencia.



Realizamos la búsqueda.



Obtenemos los resultados luego realizar la búsqueda.

REFERENCIAS: Listado

DNI/NOMBRES

#	DNI	Nombres	Fecha Solicitud	EESS Destino	UPS	Estado	
1			28/09/2017	HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN	ESTRAT.SANIT. NAC.-SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA- PLANIFICACIÓN FAMILIAR	Solicitado	
2			28/09/2017	NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA	CONSULTA EXTERNA-OFTALMOLOGÍA-TUMORES OCULARES	Solicitado	
3			14/11/2017	NACIONAL DOS DE MAYO	CONSULTA EXTERNA-CIRUGÍA GENERAL-	Solicitado	
4			16/11/2017	NACIONAL DOS DE MAYO	CONSULTA EXTERNA-CIRUGÍA GENERAL-	Solicitado	
5			25/09/2017	CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERENCIA DE ITSS Y VIH/SIDA RAUL PATRUCCO PUIG	CONSULTA EXTERNA-ODONTOLOGÍA GENERAL-	Con Contra Ref.	<input type="button" value="Contra Referencia"/>
6					CONSULTA EXTERNA-ODONTOLOGÍA GENERAL-	Con Referencia	<input type="button" value="Referencia"/>
7			16/11/2017	NACIONAL DOS DE MAYO	CONSULTA EXTERNA-ODONTOLOGÍA GENERAL-	Con Referencia	<input type="button" value="Referencia"/>
8			04/10/2017	NACIONAL DOS DE MAYO	CONSULTA EXTERNA-CIRUGÍA GENERAL-	Solicitado	
9			05/10/2017	NACIONAL DOS DE MAYO	CONSULTA EXTERNA-CIRUGÍA GENERAL-	Solicitado	
10			31/10/2017	NACIONAL DOS DE MAYO	CONSULTA EXTERNA-ENDOCRINOLOGÍA-DIABETES MELLITUS I Y II	Solicitado	

« « página 1 de 4 » »



Visualizamos los datos del paciente junto con los datos de la cita proporcionada por el EESS destino.

The screenshot shows a window titled "Información de Rereferencia : [redacted]". The window contains the following information:

- Establecimiento de Salud: CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERENCIA DE ITSS Y VIH/SIDA RAUL PATRUCCO PUIG
- Consultorio: Odontología 2 Servicio: ODONTOLOGIA ADULTO
- Turno: TARDE
- Fecha: 02/10/2017
- Hora: 10:00
- Número Factura: 1378606

At the bottom of the window are two buttons: "Imprimir" (blue) and "Salir" (dark red). Three callout boxes with red arrows point to specific elements: one points to the patient information field, another to the "Imprimir" button, and a third to the "Salir" button.

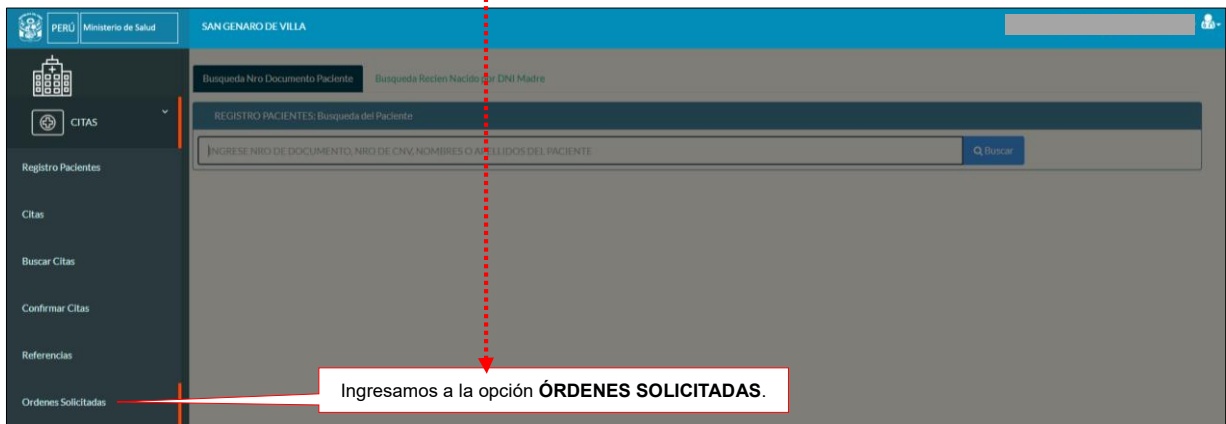


PERÚ

Ministerio
de Salud

ROL: CAJA

Es el módulo usado por el personal de caja, en el caso que el paciente no cuente con SIS, tiene que hacer el pago de la Cita. El personal autorizado debe hacer el cobro y la “Confirmación de la Venta”. Para ello debe ingresar a la opción **ÓRDENES SOLICITADAS**.



CAJA: Buscar Ordenes

Paciente Estado

Inicio Fin

Ingresamos el DNI o Nombres del paciente a buscar.

CAJA: Buscar Ordenes

Paciente Estado

Inicio Fin

#	Nro Presupuesto	Fecha de Pedido	Nro Documento	Paciente	Atendido Por	Total	Estado	Acción
1						5,00	Ordenes de Venta	<input type="button" value="Q"/>
2						5,00	Cotización	<input type="button" value="Q"/>
3						5,00	Cotización	<input type="button" value="Q"/>
4						5,00	Ordenes de Venta	<input type="button" value="Q"/>
5						5,00	Ordenes de Venta	<input type="button" value="Q"/>
6						5,00	Cotización	<input type="button" value="Q"/>
7						5,00	Ordenes de Venta	<input type="button" value="Q"/>
8						5,00	Cotización	<input type="button" value="Q"/>
9						5,00	Ordenes de Venta	<input type="button" value="Q"/>
10						5,00	Cotización	<input type="button" value="Q"/>

Tras realizar la búsqueda del paciente, nos muestra los datos del paciente y el monto de consulta, así como también el Estado, tenemos dos opciones:

Órdenes de venta: cuando el paciente ya realizó el pago en caja.

Cotización: cuando el paciente no realizó el pago de la consulta.

#	Nro Presupuesto	Fecha de Pedido	Nro Documento	Paciente	Atendido Por	Total	Estado	Acción
1						5,00	Cotización	

✓ Presionamos el botón de **ACCIÓN** para poder visualizar las opciones de registro del pago.

#	Producto	Descripción	Cant. Pedida	Unid. Medida	Precio Unit.	Impuesto	Descuento(%)	SubTotal
1	Consulta Externa	Consulta Externa: MG1	Unit(s)	1	5,00		0	5,00

Base disponible: 5,00
Impuestos: 0,00
Total: 5,00

Visualizamos el detalle de la solicitud de pago del paciente y usamos el botón **CONFIRMAR VENTA**.

✓ Mostrando el mensaje de **ORDEN CONFIRMADA**.

#	Producto	Descripción	Cant. Pedida	Unid. Medida	Precio Unit.	Impuesto	Descuento(%)	SubTotal
1	Consulta Externa	Consulta Externa: MG1	Unit(s)	1	5,00		0	5,00

Base disponible: 5,00
Impuestos: 0,00
Total: 5,00

✓ Se procede a **IMPRIMIR** el **DETALLE DEL PAGO**.

SAN GENARO DE VILLA

Paciente/Cliente: [Redacted]
Pedido: SO1781
 Fecha de Pedido : 15/01/2018 19:00
 Medico Solicitante: [Redacted]

#	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Desc. %	Impuestos	Precio
1	Consulta Externa	1	5,00	0,00		5,00

Total sin impuestos: 5,00
Total: 5,00

4069000X - 16/01/2018 09:01:00

En caso que se apliquen descuentos, debe ser autorizado por el personal responsable (trabajadora social). Clic en botón **Solicitar descuento**

Cotización / SO6755

Imprimir Confirmar Venta **Solicitar Descuento** Volver

Estado : Cotización

Cliente/Paciente [Redacted] Fecha Pedido 30 de Mayo de 2018 a las 14:30
Tipo de Seguro [Redacted]
Cita 2018-05-30 14:30:00 | MED 1 Médico Solicitante [Redacted]

Líneas de Pedido

#	Producto	Descripción	Cant. Pedida	Unid. Medida	Precio Unit.	Impuesto	Descuento(%)	SubTotal
1	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA EXTERNA: MED 1	Unit(s)	1	15,00		0	15,00

Base disponible: 15,00
Impuestos: 2,70
Total: 17,70

A continuación aparece una nueva ventana en la cual se describe lo siguiente:

1. Fecha que se aplica la solicitud del descuento
2. Razón descuento (a quienes se aplica tal descuento por ejemplo a personal de establecimiento, personas que sufrieron accidente o indigentes entre otras)
3. Tipo de descuento (si es parcial o total. En caso elige la opción parcial se debe elegir si es por monto o por porcentaje y escribir según corresponda la cantidad)
4. Clic en botón Guardar descuento para que se realice el descuento

Cotización / SO6755

Imprimir Guardar Descuento Volver

Estado : Cotización

Cliente/Paciente [Redacted] Fecha Pedido 30 de Mayo de 2018 a las 14:30
Tipo de Seguro [Redacted]
Cita 2018-05-30 14:30:00 | MED 1 Médico Solicitante [Redacted]

DESCUENTO Aplicable

Fecha Solicitud* 30/05/2018 **1**

Razon descuento* Personal del establecimiento **2**

Tipo descuento* Parcial

Tipo descuento parcial porcent... **3**

Descuento* 50



Aparece nuevamente la página, en la cual ya está apareciendo calculado el descuento aplicado, clic en botón Confirmar Venta y también puede imprimir el comprobante de pago con el descuento aplicado

Descuento realizado.

Cotización / SO6755

[Imprimir](#)
[Confirmar Venta](#)
[Cancelar Descuento](#)
[Volver](#)

Estado : Solicitud de Descuento

Cliente/Paciente: [Redacted] Fecha Pedido: [Redacted]
 Tipo de Seguro: [Redacted] Médico Solicitante: [Redacted]
 Cita: [Redacted]

Líneas de Pedido

#	Producto	Descripción	Cant. Pedida	Unid. Medida	Precio Unit.	Impuesto	Descuento(%)	SubTotal
1	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA EXTERNA: MED 1	Unit(s)	1	15,00		50	7,50

Base disponible: 7,50
 Impuestos: 1,35
 Total: 8,85

CESAR LOPEZ SILVA

Paciente/Cliente: [Redacted]
Pedido: SO6755
 Fecha de Pedido: 30/05/2018 14:30
 Médico Solicitante: [Redacted]

#	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Desc. %	Impuestos	Precio
1	CONSULTA EXTERNA	1	15,00	50,00		7,50

Total sin impuestos: 7,50
Total: 8,85

49200001 - 30/05/2018 12:05:02

CASOS FRECUENTES

1.- Durante el registro de pacientes en el módulo, hay corte inesperado del servicio del internet o del fluido eléctrico. ¿Se pierden los datos del paciente?

No, debido que al momento oprimir el botón **CREAR HISTORIA** automáticamente se autorellena los campos correspondientes a la Identidad del paciente (apellidos, nombres, dirección registrada previamente, fecha de nacimiento entre otras). Cuando se restablece los servicios, nuevamente realice la búsqueda del paciente y complete la información faltante.

2.- ¿El sistema es SOLO para los ciudadanos que cuentan con DNI peruano y no para los extranjeros?

No, es para todos los ciudadanos tanto nacionales como para los extranjeros, pero el registro es distinto en ambos casos.

3.- ¿Puedo prestar mi usuario a mi compañero que recién se incorpora a las labores del área de admisión?

No, siendo que el usuario y contraseña es **INTRANSFERIBLE** a otro personal, se debe solicitar al responsable del establecimiento de salud que haga la creación de usuario y suscribiendo el acta de entrega de usuario.

4.- Si cometo un error al momento de registrar datos del paciente ¿Es posible corregir?

Si, cuando detecta el error cometido se puede editar, pero con el consentimiento del propio paciente.

5.- Si tengo alguna dificultad al momento del uso del módulo, ¿a quién recorro?

Debe recurrir al equipo implementador de su DIRIS/GERESA/DIRESA/DISA que están aptos para aclarar, reforzar y levantar observaciones del módulo. Luego de consolidar dicha información, remiten dicho consolidado al equipo implementador nacional para dar solución o con el apoyo de la Oficina de Invocación Tecnológica.