



ControlMed

Guía del médico

Pacientes — Guía del médico

Alta de pacientes, acceso al portal, búsqueda y los permisos de IA y descarga del expediente.

ControlMed · controlmed.com.mx · Guía para el médico · 13 de julio de 2026



Índice

1. Dar de alta un paciente	2
2. Qué datos se piden	2
3. Vista normal y Vista rápida	2
4. Hoja libre: escribe y la IA propone los campos	2
5. Cómo accede el paciente a su portal	3
6. Buscar pacientes	3
7. Proteger los datos de un paciente frente a la IA	3
8. Permitir que el paciente descargue su expediente	4
9. Dar de baja o eliminar un paciente	4



Esta guía te explica cómo dar de alta a tus pacientes, cómo acceden ellos a su portal, cómo encontrarlos rápido y cómo manejar dos ajustes importantes: la protección de sus datos frente a la IA y el permiso para que descarguen su expediente.

1. Dar de alta un paciente

Desde **Pacientes**, pulsa **Nuevo paciente** y llena el formulario. Al guardar, el paciente queda creado con su expediente clínico vacío, listo para que empieces a registrar.

Puedes crear pacientes tú o, si tienes asistentes, ellos también pueden hacerlo (con los permisos que les des).

Recuerda: durante el periodo de prueba puedes dar de alta hasta **10 pacientes**. Con tu plan de pago, no hay límite.

2. Qué datos se piden

Solo dos datos son **obligatorios** para crear al paciente:

- **Nombre completo.**
- **Correo electrónico.**

El resto son **opcionales**, pero conviene llenarlos porque alimentan el expediente y tus documentos:

- **Documento de identidad, teléfono, fecha de nacimiento, sexo y tipo de sangre.**

El teléfono es útil para los recordatorios; la fecha de nacimiento calcula la edad automáticamente en el expediente.

3. Vista normal y Vista rápida

En la parte superior del formulario de **Nuevo paciente**, junto al título, tienes un interruptor con tres opciones:

Vista normal, **Vista rápida** y **Hoja libre**. Las dos primeras cambian solo la **forma de mostrarel** mismo formulario; los datos que se piden y lo que ocurre al guardar son **exactamente los mismos** en ambas. La tercera, **Hoja libre**, la explicamos en la siguiente sección.

- **Vista normal**(la de siempre): el formulario en una sola columna, cómodo de leer, ideal cuando capturas con calma.
- **Vista rápida:** todos los campos —los básicos y los adicionales de tu plantilla— se muestran juntos en una sola hoja, en varias columnas y de forma compacta. Está pensada para capturar de corrido: la tecla **Tab** avanza **campo por campo en orden**(nombre -> documento -> fecha de nacimiento -> teléfono -> sexo -> correo -> tipo de sangre -> y luego cada campo adicional), sin saltos, para que llenes todo sin soltar el teclado.

Puedes alternar entre las vistas en cualquier momento sin perder lo que ya escribiste. Elige la que más te acomode; el botón **Crear paciente** funciona igual en ambas.

4. Hoja libre: escribe y la IA propone los campos

Hoja libre es una tercera forma de dar de alta, pensada para cuando tomas notas sueltas durante la primera consulta y no quieres ir campo por campo. Funciona en **dos pasos**:

1. **Escribes.** En un cuadro de texto grande anotas libremente lo que quieras de la consulta —por ejemplo: "Femenino 34 años, María López, dolor lumbar de 3 semanas, alérgica a penicilina, madre diabética, tel 3310985044, tipo O+". Luego pulsas **Analizar con IA**. 2. **Revisas y confirmas.** La IA lee tu texto y **proponelos**



campos del alta (nombre, sexo, fecha de nacimiento, teléfono, correo, tipo de sangre) y algunos datos clínicos (alergias, padecimiento actual, grupo étnico, antecedentes heredofamiliares, pronóstico e indicación terapéutica). Todos los campos quedan **editables y prellenados** con lo que entendió la IA; los que no dedujo, aparecen vacíos para que los completes. Cuando estés conforme, pulsas **Confirmar y crear paciente**.

Puntos importantes:

- **Nada se guarda hasta que confirmas.** El análisis con IA es solo una propuesta; el paciente se crea únicamente al pulsar **Confirmar y crear paciente**, con la misma alta de siempre (crea su acceso al portal y le envía sus credenciales por correo).
- **Tú tienes la última palabra.** La IA puede equivocarse u omitir datos; por eso siempre revisas antes de confirmar. Revisa con cuidado: es un expediente clínico.
- **La edad no es la fecha de nacimiento.** Si en tu texto solo mencionas una edad (p. ej. "34 años"), la IA la muestra como una estimación, pero **no inventa** una fecha: tú capturas la fecha de nacimiento real.
- **El correo sigue siendo obligatorio** (es el acceso del paciente a su portal). Si quedó vacío, el sistema te lo marca y no te deja confirmar hasta completarlo.
- **Puedes volver a la hoja.** Desde la revisión, el botón **Volver a la hoja** te regresa a tu texto original por si quieres corregirlo y analizar de nuevo.

5. Cómo accede el paciente a su portal

Cuando das de alta a un paciente **con su correo**, ControlMed le crea un acceso a su **portal del paciente** y le envía un **correo de bienvenida** con:

- Su **nombre de usuario** (generado a partir de su nombre).
- Una **contraseña temporal**.

La primera vez que entra, el sistema le pide **cambiar esa contraseña** por una suya. Desde su portal, el paciente ve sus citas, recetas, estudios y puede reservar cita.

Si el paciente no recibió el correo o necesitas reenviarle su acceso, puedes **volver a enviarle la invitación** desde su expediente. Eso le genera una nueva contraseña temporal.

6. Buscar pacientes

En **Pacientes** tienes un buscador: escribe el nombre (o parte de él) y la lista se filtra al instante. Así llegas al expediente correcto en segundos, aunque tengas muchos pacientes.

Además, en la **barra superior** (arriba, en cualquier pantalla del panel) tienes un buscador global. Escribe al menos dos letras y te muestra al vuelo, agrupados:

- **Pacientes** que coincidan por **nombre, documento, teléfono o correo**. Al hacer clic, abres su expediente directamente.
- **Citas próximas** (de hoy en adelante) que coincidan por el nombre del paciente o el motivo. Al hacer clic, te lleva a tu agenda.

Puedes moverte por los resultados con las flechas del teclado y abrir el seleccionado con Enter. En el celular, toca el icono de lupa para abrir el buscador a pantalla completa. Solo aparecen **tus** pacientes y **tus** citas: nunca los de otro médico.

7. Proteger los datos de un paciente frente a la IA

Dentro del expediente de cada paciente hay un interruptor de **procesamiento con IA**. Sirve para casos en los que prefieres que **ningún dato de ese paciente se envíe a la inteligencia artificial** (por ejemplo, un paciente que te pide expresamente máxima reserva).



- Con la IA **activada** (lo normal), puedes usar los resúmenes y las notas con IA de ese paciente.
- Si la **desactivas** para un paciente, para él no estarán disponibles los resúmenes ni las notas con IA, y sus datos no se envían al proveedor de IA. Su atención no cambia en nada más.

Es una decisión por paciente y puedes cambiarla cuando quieras.

8. Permitir que el paciente descargue su expediente

También en el expediente decides si **ese paciente** puede descargar su expediente clínico completo en PDF desde su portal. Es un control de **tres estados**:

- **Usar tu ajuste general:** el paciente sigue lo que tengas puesto en Configuración (tu regla para todos).
- **Permitir a este paciente:** puede descargarlo aunque tu ajuste general esté apagado.
- **Bloquear a este paciente:** no puede, aunque tu ajuste general esté encendido.

Tu **ajuste general** (el que aplica a todos por defecto) vive en **Configuración**, y viene **desactivado** de fábrica. Recuerda que el expediente es tu responsabilidad conforme a la NOM-004.

9. Dar de baja o eliminar un paciente

Si un paciente ya no acude, puedes marcarlo como **inactivo**: deja de aparecer en tu lista activa, pero su expediente se conserva.

Ten presente que, por obligación legal (NOM-004), los **expedientes clínicos deben conservarse** aunque el paciente ya no te visite. Antes de cualquier baja definitiva, considera **exportar su expediente** en PDF para tu archivo (ve la guía de exportación).