

Manual de Usuario
Sistema CMEP
Gestión de Certificados Médicos
de Salud Mental

2026

Versión 1

Contents

1. ¿Qué es el Sistema CMEP?	3
2. ¿Quiénes usan el sistema?	3
3. Pantalla Principal (Inicio).....	4
4. Gestión de Solicitudes.....	5
4.1 Ver Solicitudes	5
4.2 Registrar Solicitud.....	6
4.3 Detalle de Solicitud	8
5. Gestión de Promotores	11
5.1 Registrar Promotor	11
5.2 Listado de Promotores.....	12
6. Gestión de Usuarios.....	12
7. Reportes.....	13
8. Flujo General del Proceso.....	15
9. Recomendaciones para el Uso del Sistema.....	15
10. Soporte.....	15

1. ¿Qué es el Sistema CMEP?

El sistema CMEP es una plataforma que permite registrar, gestionar y dar seguimiento a solicitudes de **Certificados Médicos de Salud Mental**.

El sistema ayuda a organizar todo el proceso desde:

- ✓ Registro del cliente
- ✓ Asignación de responsables
- ✓ Control del estado de la solicitud
- ✓ Seguimiento del proceso médico
- ✓ Reportes y control del negocio

2. ¿Quiénes usan el sistema?

Dependiendo del rol, cada usuario puede realizar diferentes acciones.



Administrador

Puede:

- Ver todas las solicitudes
- Registrar solicitudes
- Administrar usuarios
- Administrar promotores
- Supervisar reportes
- Controlar el flujo completo del sistema



Operador / Gestor / Médico / Promotor

Pueden:

- Registrar o visualizar solicitudes
- Realizar acciones según su función dentro del proceso

3. Pantalla Principal (Inicio)

Al ingresar al sistema verá la pantalla principal.

¿Qué muestra esta pantalla?

- ✓ Bienvenida al usuario
- ✓ Accesos rápidos
- ✓ Resumen de solicitudes recientes

Opciones principales

- Ver solicitudes
- Registrar solicitud
- Administrar usuarios
- Promotores
- Reportes

CMEP

InicioSolicitudesPromotoresUsuariosReportes

Hector Varas — ADMIN

Salir

Bienvenido, Hector Varas
Sistema CMEP — Gestion de Certificados Medicos de Salud Mental.

Como administrador, tienes acceso completo: gestionar todas las solicitudes del sistema, administrar usuarios y supervisar el flujo de trabajo.

Ver solicitudes

Registrar solicitud

Administrar usuarios

Tus solicitudes recientes

Codigo	Cliente	Estado	Fecha
CMEP-2026-0003	Hector Varas	REGISTRADO	2/4/2026

[Ver todas las solicitudes](#)

4. Gestión de Solicitudes

Las solicitudes representan el trámite para obtener un certificado médico.

4.1 Ver Solicitudes

En la opción **Solicitudes** podrá ver el listado completo.

Aquí podrá:

- ✓ Buscar solicitudes por nombre o documento
- ✓ Filtrar por estado
- ✓ Ver detalles del cliente
- ✓ Ver responsables asignados
- ✓ Revisar fecha de registro

Estados de una solicitud

- REGISTRADO → Solicitud creada
- ASIGNADO GESTOR → En revisión administrativa
- PAGADO → Cliente realizó el pago
- ASIGNADO MÉDICO → En evaluación médica
- CERRADO → Solicitud finalizada
- CANCELADO → Solicitud anulada

CMEP Inicio **Solicitudes** Promotores Usuarios Reportes Hector Varas — ADMIN Salir

Solicitudes + Registrar Solicitud

Buscar por documento o nombre... Todos los estados ▼

Codigo	Cliente	Documento	Estado	Gestor	Medico	Fecha
CMEP-2026-0003	Hector Varas	DNI 06895513	REGISTRADO	-	-	2/4/2026

Registrar Solicitud

Datos del Cliente *

Tipo documento *

DNI

Numero documento *

Nombres *

Apellidos *

Celular

Email

Fecha de nacimiento

mm / dd / yyyy

Direccion

☐ Incluir apoderado

Promotor (opcional)

Opcion

Sin promotor

Servicio *

Seleccionar servicio

Certificado Medico de Salud Mental — PEN 200.00

Comentario

Registrar Solicitud

Cancelar

4.2 Registrar Solicitud

Esta opción permite crear una nueva solicitud.

Paso 1: Registrar Datos del Cliente

Debe completar:

- ✓ Tipo de documento
- ✓ Número de documento
- ✓ Nombres
- ✓ Apellidos
- ✓ Celular
- ✓ Correo electrónico

- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Dirección

Estos datos identifican a la persona que solicita el certificado.

Paso 2: Registrar Apoderado (Opcional)

Se usa cuando otra persona representa al cliente.

Debe completar:

- ✓ Tipo de documento
- ✓ Número de documento
- ✓ Nombres
- ✓ Apellidos
- ✓ Teléfono
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Dirección

Paso 3: Seleccionar Promotor (Opcional)

El promotor es la persona que recomendó o captó al cliente.

Puede:

- Elegir un promotor existente
- Registrar sin promotor

Paso 4: Seleccionar Servicio

Debe seleccionar el servicio solicitado.

Ejemplo:

- Certificado Médico de Salud Mental

Aquí se mostrará el costo del servicio.

Paso 5: Agregar Comentarios (Opcional)

Permite registrar observaciones importantes.

Paso 6: Registrar Solicitud

Presionar:

 **Registrar Solicitud**

El sistema generará automáticamente un código único.

Fecha de nacimiento

mm/dd/yyyy

Dirección

☒ Incluir apoderado

Datos del Apoderado

Tipo documento *

DNI

Numero documento *

Nombres *

Apellidos *

Celular

Email

Fecha de nacimiento

mm/dd/yyyy

Dirección

CMEP Inicio **Solicitudes** Promotores Usuarios Reportes Hector Varas — ADMIN Salir

Solicitudes

+ Registrar Solicitud

Buscar por documento o nombre...

Buscar

Todos los estados

Código	Cliente	Documento	Estado	Gestor	Médico	Fecha
CMEP-2026-0003	Hector Varas	DNI 06895513	REGISTRADO	-	-	2/4/2026

4.3 Detalle de Solicitud

Si se selecciona un registro en el listado de solicitudes, el sistema abre la pantalla **Detalle de Solicitud**, donde se visualiza toda la información del trámite y se permite ejecutar las acciones necesarias para su gestión.

A continuación, se muestra la pantalla correspondiente:

CMEP-2026-0003**REGISTRADO**

Hector Varas (DNI 06895513)

2/4/2026

**Cancelar solicitud****Eliminar solicitud****Datos del cliente****Editar datos**

Tipo documento: DNI

Nro documento: 06895513

Nombre: Hector Varas

Celular: 986053121

Email: hvarasg@gmail.com

Fecha nacimiento: 1969-03-28

Direccion: Av. Mariscal Miller 1562, Lince

Creado: 2/4/2026, 7:39:20 PM

Gestion administrativa

Gestor asignado: Sin asignar

Estado atencion: REGISTRADO

Tipo atencion: -

Lugar atencion: -

Editar tipo/lugar atencion**Asignar gestor****Pago**

Estado pago: PENDIENTE

Tarifa regular: PEN 200.00

Pagos registrados: 0

No hay pagos registrados.

Registrar pago**Evaluacion medica**

Disponible cuando se asigne un gestor.

Medico asignado: Sin asignar

Estado certificado: Sin definir

Disponibile cuando el pago este registrado y el medico asignado.

Asignar medico

Cerrar solicitud

No disponible en este momento.

Archivos

Choose File No file chosen

Documento

**Subir archivo**

Sin archivos adjuntos.

Historial de cambios

Fecha	Campo	Anterior	Nuevo	Usuario	Comentario
2/4/2026, 7:39:20 PM	solicitud_creada	-	REGISTRADO	Hector Varas	

4.3.1 Encabezado de la Solicitud

En la parte superior se muestra el código único de la solicitud, el estado actual del proceso representado en etapas (Registrado, Gestor asignado, Pagado, Médico asignado y Cerrado), los datos generales del cliente y la fecha de creación de la solicitud.\.

4.3.2 Opciones Generales

Cancelar solicitud

Permite anular la solicitud sin eliminar su registro. Se utiliza cuando el cliente decide no continuar o el trámite queda sin efecto.

Eliminar solicitud

Elimina definitivamente la solicitud del sistema. Solo debe usarse cuando el registro fue creado por error.

4.3.3 Datos del Cliente

Muestra la información personal del solicitante:

- Tipo y número de documento
- Nombres y apellidos
- Celular y correo electrónico
- Fecha de nacimiento
- Dirección

Editar datos

Permite actualizar la información del cliente cuando existen errores o cambios en los datos.

4.3.4 Gestión Administrativa

Permite organizar la atención de la solicitud, mostrando el gestor asignado, estado de atención, tipo de atención y lugar de atención.

Asignar gestor

Permite designar al responsable del seguimiento del trámite.

Editar tipo o lugar de atención

Permite registrar la modalidad y ubicación donde se realizará la atención.

4.3.5 Pago

Muestra la información económica del servicio, incluyendo estado del pago, tarifa aplicada y cantidad de pagos registrados.

Registrar pago

Permite ingresar el pago realizado por el cliente. El registro del pago habilita el avance hacia la evaluación médica.

4.3.6 Evaluación Médica

Permite gestionar la evaluación profesional del solicitante, mostrando el médico asignado y el estado del certificado.

Asignar médico

Permite seleccionar al profesional responsable de la evaluación. Esta opción se habilita cuando existe gestor asignado y el pago ha sido registrado.

Cerrar solicitud

Permite finalizar el trámite cuando la evaluación médica ha sido completada y el certificado ha sido emitido.

4.3.7 Archivos

Permite adjuntar documentos relacionados con la solicitud. El usuario puede seleccionar archivos, indicar su tipo y cargarlos al sistema.

4.3.8 Historial de Cambios

Registra todas las modificaciones realizadas en la solicitud, incluyendo fecha, campo modificado, valores anterior y nuevo, usuario responsable y comentarios. Permite mantener trazabilidad y control del proceso.

5. Gestión de Promotores

Los promotores ayudan a captar clientes.

5.1 Registrar Promotor

Debe completar:

- ✓ Tipo de promotor (persona o empresa)
- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ Documento o RUC
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Celular
- ✓ Fuente del promotor
- ✓ Comentarios

Esta información permite medir el desempeño comercial.

5.2 Listado de Promotores

Permite:

- Ver promotores registrados
- Consultar información de contacto
- Relacionarlos con solicitudes

CMEP Inicio Solicitudes **Promotores** Usuarios Reportes Hector Varas — ADMIN Salir

Promotores

Nuevo promotor

Tipo

Persona

Nombres *

Apellidos *

Nombres

Apellidos

Tipo documento

Nro documento

-- Opcional --

Numero

RUC

Email

Celular

RUC

correo@ejemplo.com

Celular

Fuente

Comentario

Fuente del promotor

Comentario

Guardar

Cancelar

No hay promotores registrados.

6. Gestión de Usuarios

Solo accesible para administradores.

Permite:

- ✓ Registrar nuevos usuarios
- ✓ Editar información
- ✓ Activar o desactivar usuarios
- ✓ Asignar roles
- ✓ Restablecer contraseñas

Usuarios

[+ Nuevo Usuario](#)

Email	Nombre	Documento	Roles	Estado	Acciones
hvarasg@hotmail.com	Hector Varas	DNI 06895513	ADMIN	ACTIVO	Editar Suspender Reset Pass

[► Permisos por Rol](#)

Nuevo Usuario

Email *

Password *

Nombres *

Apellidos *

Tipo Doc *

Numero Doc *

Celular 1

Dirección

Fecha de Nacimiento

Roles *

☐ ADMIN ☐ OPERADOR ☐ GESTOR ☐ MEDICO[Cancelar](#)[Crear](#)

7. Reportes

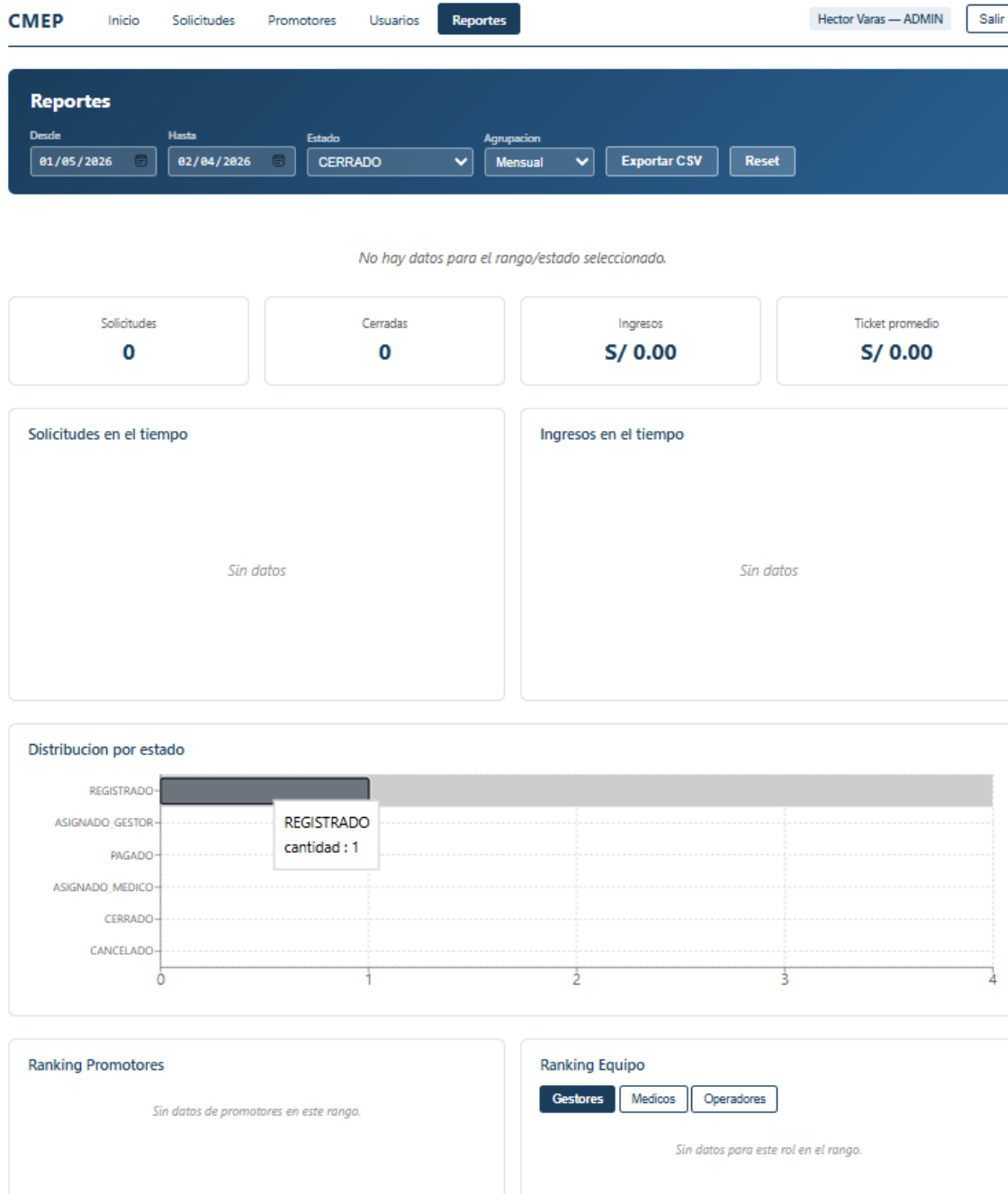
Permite visualizar información del negocio.

Indicadores disponibles:

- ✓ Número de solicitudes cerradas
- ✓ Ingresos generados
- ✓ Ticket promedio
- ✓ Evolución de solicitudes en el tiempo
- ✓ Distribución por estado

- ✓ Ranking de promotores
- ✓ Ranking del equipo

Estos reportes ayudan a tomar decisiones estratégicas.



8. Flujo General del Proceso

El proceso estándar es:

1. Registrar solicitud
2. Validar información
3. Confirmar pago
4. Asignar médico
5. Realizar evaluación
6. Emitir certificado
7. Cerrar solicitud

9. Recomendaciones para el Uso del Sistema

- ✓ Verificar datos antes de registrar
- ✓ Mantener actualizada la información del cliente
- ✓ Revisar estados de las solicitudes
- ✓ Registrar observaciones cuando sea necesario
- ✓ Usar reportes para control del negocio

10. Soporte

Si tiene problemas con el sistema debe comunicarse con el administrador o área de soporte técnico.