



MY PSICO AGENDA

Guía de la Agenda

Manual completo para terapeutas

La agenda y el software de gestión clínica para psicólogos, terapeutas y centros de psicología.

 myspicoagenda.com

Te damos la bienvenida a **My Psico Agenda**, la agenda clínica pensada para que dediques tu tiempo a lo que de verdad importa: tus pacientes. En esta guía aprenderás, paso a paso, a gestionar tu calendario, tus citas, tu facturación y mucho más. Tómatela como tu manual de referencia: vuelve a ella siempre que lo necesites.

Índice

- 1** Planes y precios
- 2** Bienvenida y panel principal
- 3** Tu agenda: vista semana y vista mes
- 4** Crear y gestionar citas
- 5** Pacientes y contactos
- 6** Alta de paciente, menores y archivos
- 7** Estadísticas e informes
- 8** Bonos de sesiones
- 9** Facturación y Verifactu
- 10** Datos de facturación del emisor
- 11** Recordatorios por WhatsApp
- 12** Portal del paciente y reserva online
- 13** Sincronización con Google Calendar y Contacts
- 14** Recursos: música y juegos terapéuticos
- 15** Centros y salas
- 16** Ajustes: suscripción, agenda, apariencia y seguridad
- 17** Consentimientos informados

1 Planes y precios

My Psico Agenda **no tiene permanencia**: eliges tu plan y cancelas cuando quieras. Todos los planes incluyen toda la funcionalidad clínica; cambia el cupo mensual de **facturas Verifactu** y **recordatorios WhatsApp** automáticos.

★ Júnior

19,99 € / mes

Ideal para empezar en consulta privada.

- ✓ **Portal para el paciente**
- ✓ Agenda, pacientes y bonos ilimitados
- ✓ Historia clínica y consentimientos
- ✓ Centros y salas ilimitados
- ✓ Facturación manual ilimitada
- ✓ 50 facturas Verifactu / mes
- ✓ 50 recordatorios WhatsApp automáticos / mes
- ✓ Recordatorios manuales ilimitados
- ✓ 50 MB de archivos por paciente

MÁS ELEGIDO

🚀 Sénior

39,99 € / mes

Para consultas con agenda llena y pacientes recurrentes.

- ✓ **Portal para el paciente**
- ✓ Todo lo incluido en Júnior
- ✓ 200 facturas Verifactu / mes
- ✓ 200 recordatorios WhatsApp automáticos / mes
- ✓ 200 MB de archivos por paciente
- ✓ Recursos TEA / TDAH (música y juegos)
- ✓ Prioridad de soporte

Sin permanencia · Precios con IVA no incluido · mysicoagenda.com



Consejo: Cambia de plan o cancela cuando quieras desde **Ajustes · Suscripción**.
¿Diriges un centro? Existen los planes **Centro Mini** y **Centro Super**.

2 Bienvenida y panel principal

Al iniciar sesión llegas al **panel principal**, el centro de control de tu actividad. Desde el **menú lateral** de la izquierda accedes a todas las secciones: Agenda, Contactos, Bonos, Facturación, Estadísticas, Recordatorios, Recursos, Centros y Ajustes.

The screenshot shows the 'My Psico Agenda' dashboard. On the left is a sidebar menu with icons and labels for 'Agenda', 'Contactos', 'Facturación', 'Bonos', 'Estadísticas', 'Recordatorios', 'Recursos', and 'Ajustes'. At the bottom of the sidebar is a 'Guía de uso' button and a user profile section for 'Mari...'. The main area is titled 'Agenda' and shows a weekly view for '15 Jun - 19 Jun 2026'. The days of the week are 'Lunes 15 Jun', 'Martes 16 Jun', 'Miércoles 17 Jun', 'Jueves 18 Jun', and 'Viernes 19 Jun'. The time slots are '08:00', '08:30', '09:00', '09:30', '10:00', '10:30', and '11:00'. Appointments are shown as colored blocks with details like 'Finalizada', 'Particular', 'Tarjeta', 'Sala de Parejas', 'Bizum', and 'Despacho Privado'. A 'Hoy' button and a 'Mes' button are also visible.

Vista general del panel con el menú lateral de navegación.

- 1 Inicia sesión con tu correo y contraseña en la pantalla de acceso.
- 2 Localiza el **menú lateral** y pulsa cualquier apartado para abrirlo.
- 3 En pantallas pequeñas, despliega el menú con el icono de las tres líneas (☰).
- 4 Pulsa tu **nombre y avatar** abajo a la izquierda para editar tu perfil (nombre y foto).



Consejo: Antes de empezar, pasa por **Ajustes** para configurar tus datos de facturación, tu agenda y tu seguridad. Así todo funcionará correctamente desde la primera cita.

3 Tu agenda: vista semana y vista mes

La **Agenda** es el corazón de la aplicación. Puedes verla en **vista semana** (la rejilla de cada día con franjas de *Mañana* y *Tarde*) o en **vista mes** (un calendario completo para una visión panorámica).

My Psico Agenda

Agenda

15 Jun - 19 Jun 2026 | Hoy | Mes

	Lunes 15 Jun	Martes 16 Jun	Miércoles 17 Jun	Jueves 18 Jun	Viernes 19 Jun
MAÑANA					
08:00					
08:30					
09:00	09:00 - 10:00 · Finalizada Laura Martín Ruiz Particular Tarjeta		09:00 - 10:00 · Finalizada Sofía Herrera León Particular Transferencia		09:00 - 10:00 · Finalizada Laura Martín Ruiz Particular Bizum
09:30					
10:00	10:00 - 11:00 · Finalizada Pere Soler Bosch Particular Sala de Parejas Tarjeta		10:00 - 11:00 · Finalizada David Ferrer Lluch Particular Tarjeta		10:00 - 11:00 · En Proceso Pere Soler Bosch Particular Sala de Parejas Tarjeta
10:30					
11:00	11:00 - 12:00 · Finalizada Ana Torres Vidal Particular Bizum			11:00 - 12:00 · Finalizada Clara Font Ribó Particular Despacho Privado	

Vista semanal de la agenda con las franjas de Mañana y Tarde.

Vista mensual para una visión panorámica del mes.

- 1 Pulsa el botón **Mes** para cambiar a la vista mensual; vuelve a pulsarlo para regresar a la semanal.
- 2 Navega entre semanas o meses con las flechas ◀ y ▶.
- 3 Pulsa **Hoy** para volver de inmediato al día actual.



Consejo: Usa la vista **mes** para planificar y detectar huecos a golpe de vista, y la vista **semana** para gestionar el día a día con detalle.

4 Crear y gestionar citas


Para crear una cita, pulsa una **celda libre** de la rejilla. Se abre un modal donde eliges el tipo: **Terapia** (sesión con un paciente) u **Otros** (reunión, formación o simplemente bloquear una hora). En una *Terapia* indicas paciente, fecha, hora, duración (30/45/60/90/120 min), centro o sala, modalidad (EMDR, TCC, etc.), precio y método de pago. En *Otros* rellenas fecha, hora, duración, los detalles (obligatorios) y un color.

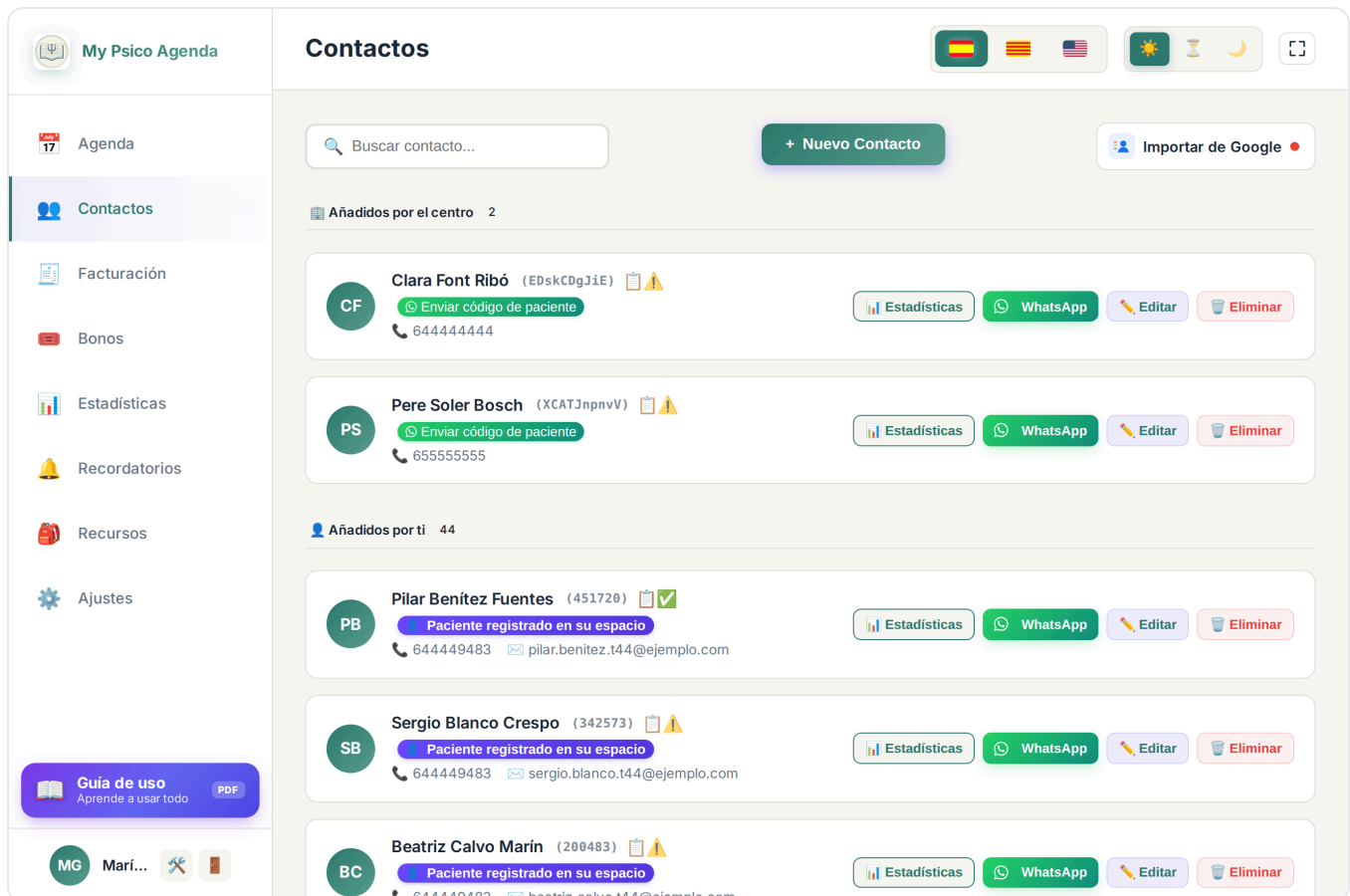
- 1 Pulsa una **celda libre** en la agenda a la hora deseada.
- 2 Selecciona **Terapia** u **Otros** según el caso.
- 3 En *Terapia*, usa el **buscador de paciente** y completa duración, modalidad, precio (íntegro/neto) y método de pago (efectivo, tarjeta, Bizum o transferencia).
- 4 Para modificar una cita, haz **clik sobre ella** y guarda los cambios (así también se reagenda, ya que no hay arrastrar y soltar).
- 5 Para anular, abre la cita y pulsa **Eliminar o Anular**, indicando el motivo.



Consejo: No existen citas recurrentes ni arrastrar y soltar: para cambiar una cita de día u hora, edítala y guarda la nueva fecha. Usa el tipo **Otros** para bloquear horas en las que no quieras recibir reservas.

5 Pacientes y contactos

En **Contactos** encuentras la ficha de cada paciente. El **buscador** ignora mayúsculas y acentos, así que basta con escribir parte del nombre. Cada tarjeta ofrece accesos rápidos: estadísticas , WhatsApp, editar, eliminar y enviar el código del portal.













My Psico Agenda



















Contactos

Buscar contacto... + Nuevo Contacto Importar de Google


Añadidos por el centro 2

- Clara Font Ribó** (EDskCDgJiE) 
[Enviar código de paciente](#)  Estadísticas  WhatsApp  Editar  Eliminar
644444444
- Pere Soler Bosch** (XCATJnpnvV) 
[Enviar código de paciente](#)  Estadísticas  WhatsApp  Editar  Eliminar
655555555

Añadidos por ti 44

- Pilar Benítez Fuentes** (451720)  
Paciente registrado en su espacio
644449483 pilar.benitez.t44@ejemplo.com  Estadísticas  WhatsApp  Editar  Eliminar
- Sergio Blanco Crespo** (342573)  
Paciente registrado en su espacio
644449483 sergio.blanco.t44@ejemplo.com  Estadísticas  WhatsApp  Editar  Eliminar
- Beatriz Calvo Marín** (200483)  
Paciente registrado en su espacio
644449483 beatriz.calvo.t44@ejemplo.com  Estadísticas  WhatsApp  Editar  Eliminar

Lista de pacientes con buscador y accesos rápidos en cada tarjeta.

- 1 Escribe en el **buscador** para filtrar la lista al instante.
- 2 Pulsa el icono  de una tarjeta para ver las **estadísticas** de ese paciente.
- 3 Usa el botón de **WhatsApp** para escribir al paciente directamente.
- 4 Pulsa **enviar código de portal** para que el paciente acceda a su área personal.

6 Alta de paciente, menores y archivos

Para registrar un paciente pulsa **Nuevo Contacto**. Son obligatorios el **nombre** y los **apellidos**; el **DNI** es necesario si vas a emitir facturas. Si el paciente es menor, activa el toggle «**es menor**» y la app te pedirá el nombre del menor y los datos del padre o la madre. También puedes guardar la historia clínica y adjuntar archivos del paciente (subiéndolos o con la cámara, según tu cuota).

Formulario de alta de un nuevo paciente.

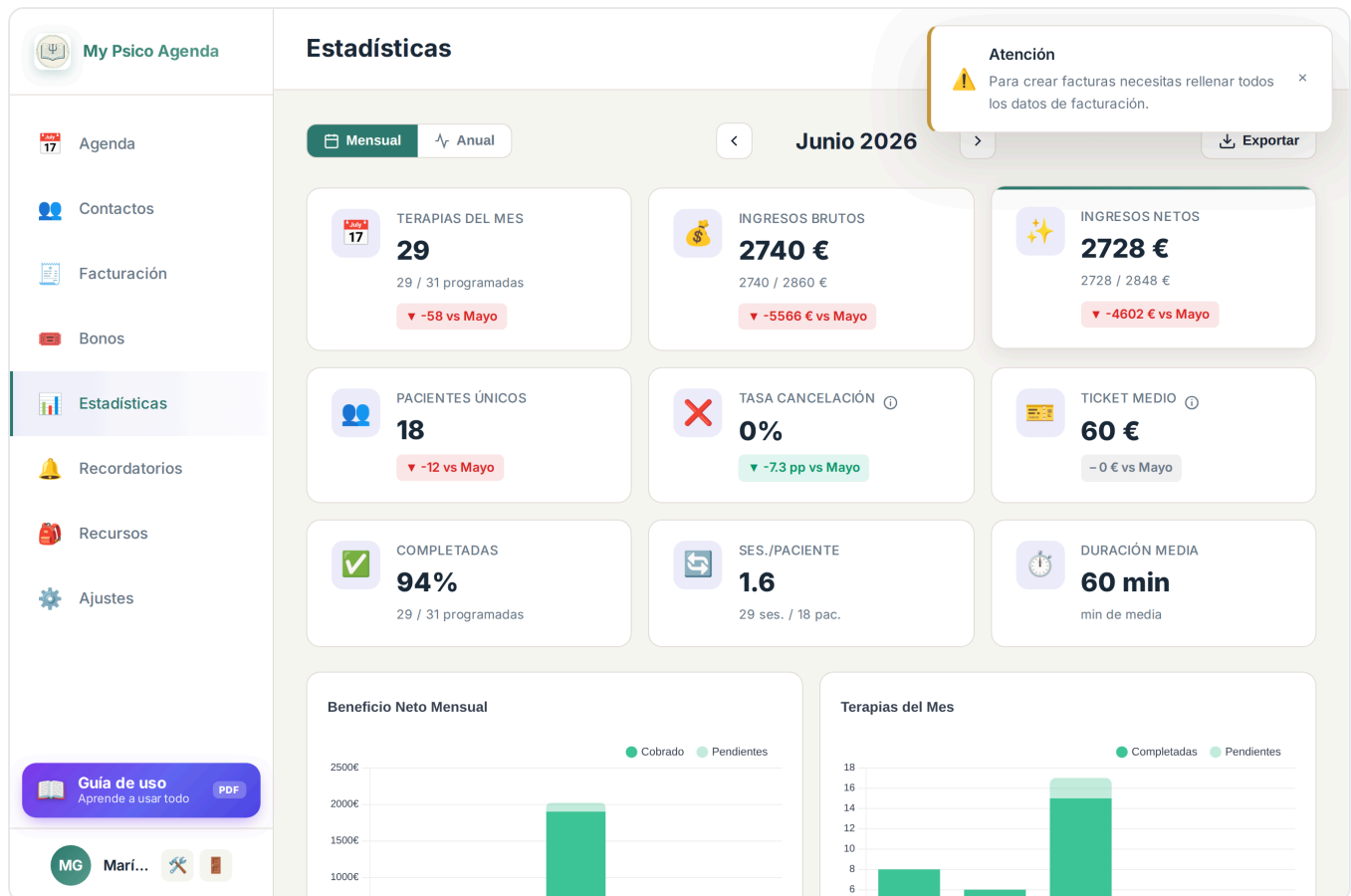
- 1 Pulsa **Nuevo Contacto** (o **Importar de Google** si ya lo tienes en tus contactos).
- 2 Rellena **nombre y apellidos** y, si vas a facturar, el **DNI**.
- 3 Activa «**es menor**» cuando proceda y añade los datos del padre o la madre.
- 4 Completa teléfono, email, datos adicionales e **historia clínica**.
- 5 Adjunta **archivos del paciente** y activa los recordatorios por WhatsApp si lo deseas; guarda.



Consejo: Cuida el **DNI** y el email desde el principio: son los datos que la app reutiliza al generar facturas y enviar accesos al portal.

7 Estadísticas e informes

La sección **Estadísticas** te ofrece una visión clara de tu actividad: número de terapias, ingresos brutos y netos, pacientes únicos, tasa de cancelación, ticket medio, sesiones por paciente y duración media, con gráficos y filtros por fechas.



Panel de estadísticas con KPIs y gráficos de tu actividad.

- 1 Abre **Estadísticas** en el menú lateral para ver tus KPIs y gráficos.
- 2 Cambia entre vista **Mensual** y **Anual** según el periodo que quieras analizar.
- 3 Pulsa **Exportar** para descargar un informe en PDF con tus indicadores.
- 4 Para ver la evolución de un paciente concreto, pulsa el botón **Estadísticas** en su ficha de la sección Contactos.



Consejo: Revisa tus estadísticas cada mes: te ayudan a detectar cancelaciones, ajustar tarifas y entender la marcha de tu consulta.

8 Bonos de sesiones

Los **bonos** son paquetes de sesiones que el paciente abona por adelantado. Defines un rango de sesiones (número de inicio y de fin), un **precio total** y un método de pago. A partir de ahí, **cada cita descuenta automáticamente** una sesión del bono.

Paciente	Sesiones	Precio Total	Método de Pago
Laura Martín Ruiz	1-10	500.00 €	Tarjeta
Carlos Jiménez Soler	1-10	500.00 €	Tarjeta
Marta Herrera Reyes	1-5	270.00 €	Efectivo
Andrea Ortiz Molina	1-8	432.00 €	Efectivo
Sofía Navarro Soler	1-5	250.00 €	Bizum

Lista de bonos de sesiones activos.

Nuevo Bono

Paciente
Buscar paciente...

Centro
Centro de Psicología Bienestar Mental

Número inicio ① Número final
1 10

Precio Total del Bono ①
0.00

Método de pago
⌚ No pagado

Beneficio Terapeuta Beneficio Centro
0.00 0.00

Cancelar Guardar Bono

Formulario para crear un nuevo bono.

- 1 Entra en **Bonos** y pulsa el botón para crear uno nuevo.
- 2 Selecciona el **paciente** y define el rango de sesiones (inicio-fin).
- 3 Indica el **precio total** y el método de pago; guarda el bono.
- 4 Crea las citas con normalidad: se irán **descontando del bono** a medida que las realices.

9 Facturación y Verifactu

En **Facturación** emites tus facturas con **numeración automática** (por ejemplo, serie F2026-0001). Eliges el destinatario (un paciente o un centro), añades las líneas — que puedes **autocompletar desde las sesiones** — y aplicas IVA e IRPF. Cuando la emites a **Verifactu/AEAT**, la factura queda sellada con un código QR y la operación es **irreversible**.

My Psico Agenda Facturación

FACTURAS EMITIDAS CON VERIFACTU ESTE MES: **0 / 200** 0%

Buscar factura... [+ Nueva Factura](#)

2026-00072 Carmen Salazar Montes 25 ago 2026	Pagada	60.00 €	Descargar PDF
2026-00080 Mario Conde Roca 22 ago 2026	Pagada	145.00 €	Descargar PDF
2026-00008 Rosa Navarro Méndez 22 ago 2026	Pagada	120.00 €	Descargar PDF
2026-00016 Andrea Ortiz Molina 19 ago 2026	Pagada	130.00 €	Descargar PDF
2026-00024			

[Guía de uso](#) [PDF](#)

MG Mari...

Sección de Facturación con el listado de facturas.

Formulario para crear una nueva factura.

- 1 Abre **Facturación** y pulsa para crear una nueva factura.
- 2 Elige el **destinatario** (paciente o centro).
- 3 Añade las **líneas**, autocompletándolas desde las sesiones si quieres, y ajusta **IVA/IRPF**.
- 4 Revisa el total y, cuando esté correcto, **emite a Verifactu/AEAT**.



Consejo: Revisa siempre la factura **antes** de emitirla a Verifactu: una vez sellada con QR, la operación es **irreversible** y no podrás editarla.

10 Datos de facturación del emisor

Antes de emitir tu primera factura, configura tus **datos fiscales** en **Ajustes · Datos de facturación**: nombre o razón social, NIF, dirección y demás información que aparecerá en cada factura. Estos datos se aplican automáticamente a todos los documentos que generes.

The screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) page for 'My Psico Agenda'. The left sidebar contains navigation options: Agenda, Contactos, Facturación, Bonos, Estadísticas, Recordatorios, Recursos, and Ajustes (selected). The main content area is titled 'Ajustes' and includes a sub-menu with 'Datos de facturación' highlighted. The 'Datos fiscales' section contains the following fields:

- Nombre fiscal / Razón social:** María García López
- NIF / CIF:** 74438188P
- Dirección:** Calle Gran Vía 42, 3ªA, 28013 Madrid
- Código postal:** 08001
- Ciudad:** Barcelona
- Provincia:** Barcelona
- País:** España

A 'Guardar datos fiscales' button is located at the bottom right of the form.

Ajustes · Datos de facturación del emisor.

- 1 Entra en **Ajustes** y abre **Datos de facturación**.
- 2 Introduce tu **nombre o razón social** y tu **NIF**.
- 3 Añade la **dirección fiscal** y el resto de datos requeridos.
- 4 Guarda los cambios para que se reflejen en las próximas facturas.



Consejo: Completa esta sección **antes** de emitir cualquier factura a Verifactu: los datos del emisor no pueden cambiarse una vez la factura está sellada.

11 Recordatorios por WhatsApp

La app envía **recordatorios automáticos 24 horas antes** de cada cita por **WhatsApp**. En la sección **Recordatorios** aparecen agrupados por *Hoy, Mañana y 3 días*, para que tengas controlado todo lo que sale. El idioma del recordatorio es independiente del idioma de tu panel.

Recordatorios

RECORDATORIOS AUTOMÁTICOS ESTE MES
0 / 200

Configuración de recordatorios

Recordatorios automáticos Enviar 24 horas antes de la cita

Idioma de los recordatorios

Terapias de Hoy

10:00 - 11:00 Pere Soler Bosch — (Sala de Parejas) [Recordar](#)
Automático desactivado en ajustes (el envío manual sigue disponible).

17:00 - 18:00 Hugo Serra Font [Recordar](#)
Automático desactivado en ajustes (el envío manual sigue disponible).

18:00 - 19:00 Aina Mas Pujol [Recordar](#)
Automático desactivado en ajustes (el envío manual sigue disponible).

Terapias de Mañana

Sin citas programadas

Terapias para dentro de 3 días

Recordatorios agrupados por Hoy, Mañana y 3 días.

- 1 Abre la sección **Recordatorios** en el menú.
- 2 Consulta los envíos agrupados en **Hoy, Mañana y 3 días**.
- 3 Asegúrate de que el paciente tenga **teléfono** y los recordatorios activados en su ficha.

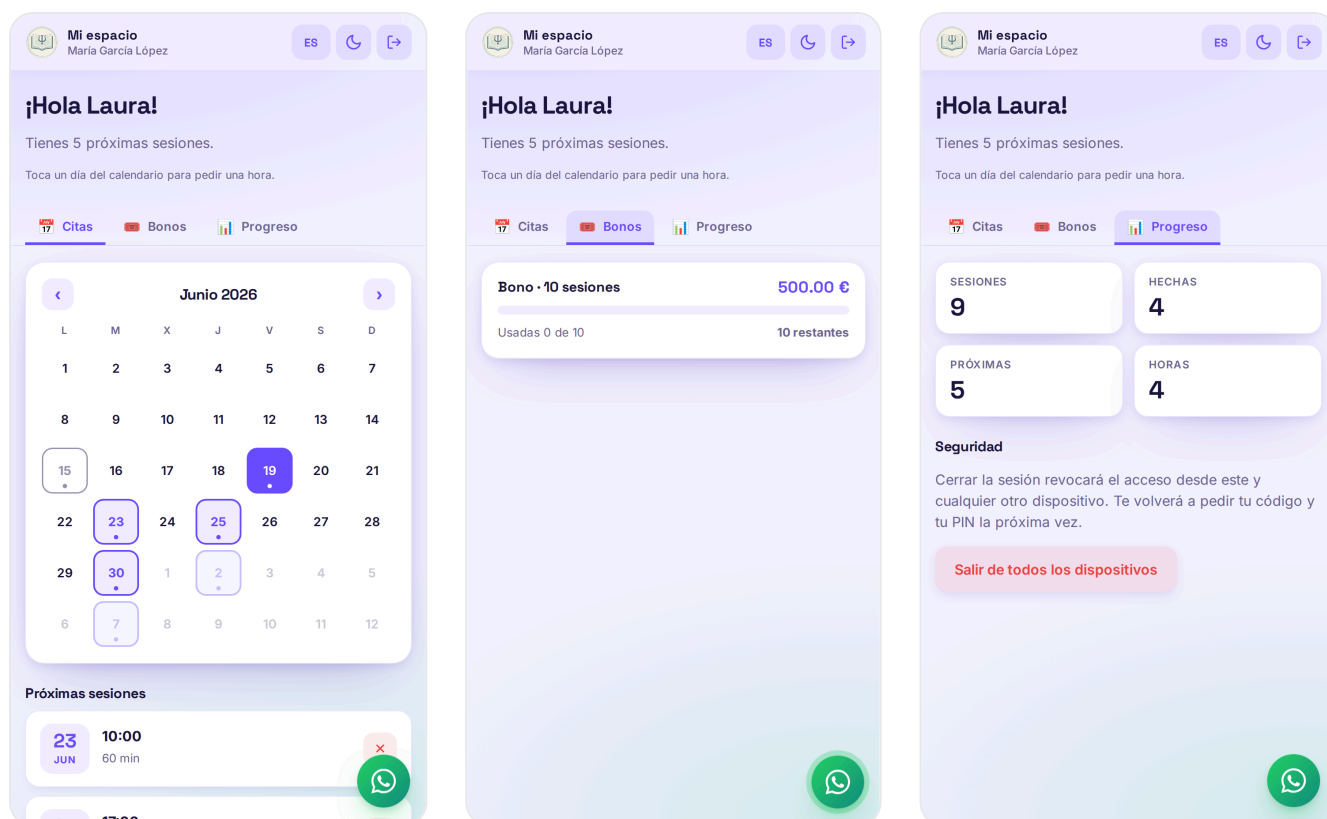


Consejo: Puedes ajustar el **idioma del recordatorio** por paciente para escribir a cada persona en su lengua, sin que afecte al idioma de tu propio panel.

12 Portal del paciente y reserva online

Cada paciente dispone de su propio **espacio online**, al que entra con un **código personal** y un **PIN**. Desde ahí ve sus próximas sesiones, su progreso y puede **pedir cita** él mismo.

Tú le envías el código por **WhatsApp** desde su ficha en Contactos. Las citas que solicite te aparecen en tu agenda como **huecos pendientes** que solo tienes que confirmar.



El espacio del paciente en su móvil: próximas sesiones, bonos y progreso.

- 1 En **Contactos**, pulsa el botón de **WhatsApp** de la ficha del paciente para enviarle su código de acceso.
- 2 El paciente entra en su espacio, crea un **PIN** y ya puede usarlo.
- 3 Verá sus **próximas sesiones**, sus **bonos** y su **progreso** (pestañas Citas, Bonos y Progreso).
- 4 Para pedir cita, el paciente toca un **día libre** del calendario y elige una hora disponible.
- 5 Su solicitud te llega como **hueco pendiente** en tu agenda; al guardarlo, la cita queda confirmada.



Consejo: Las horas libres que ve el paciente salen de tu propia agenda: si bloqueas una hora con una cita de tipo «Otros», deja de ofrecerse.

Sincronización con Google Calendar y Contacts

Con una **única conexión a Google** activas dos sincronizaciones: **Google Calendar** y **Google Contacts**. Ambas se gestionan desde **Ajustes · Integraciones**.

Google Calendar: tus citas (de terapia y de tipo «Otros») se vuelcan a tu calendario de Google; si editas, mueves o anulas una cita, el evento se actualiza automáticamente. Puedes forzar una sincronización con **Sincronizar ahora**.

Google Contacts: importas los contactos de tu cuenta de Google como pacientes. Elige el modo **Manual** (revisas y eliges a quién importar) o **Automático** (los nuevos contactos entran solos). También puedes importar desde la propia sección Contactos con «Importar de Google».

Ajustes · Integraciones: conexión única de Google para Calendar y Contacts.

- 1 Ve a **Ajustes · Integraciones** y pulsa **Conectar con Google**.
- 2 Autoriza el acceso a tu **Calendar** y a tus **Contacts** en la pantalla de Google.
- 3 En la tarjeta de **Google Calendar**, pulsa **Sincronizar ahora** para volcar tus citas.
- 4 En la tarjeta de **Google Contacts**, elige el modo **Manual** o **Automático**.

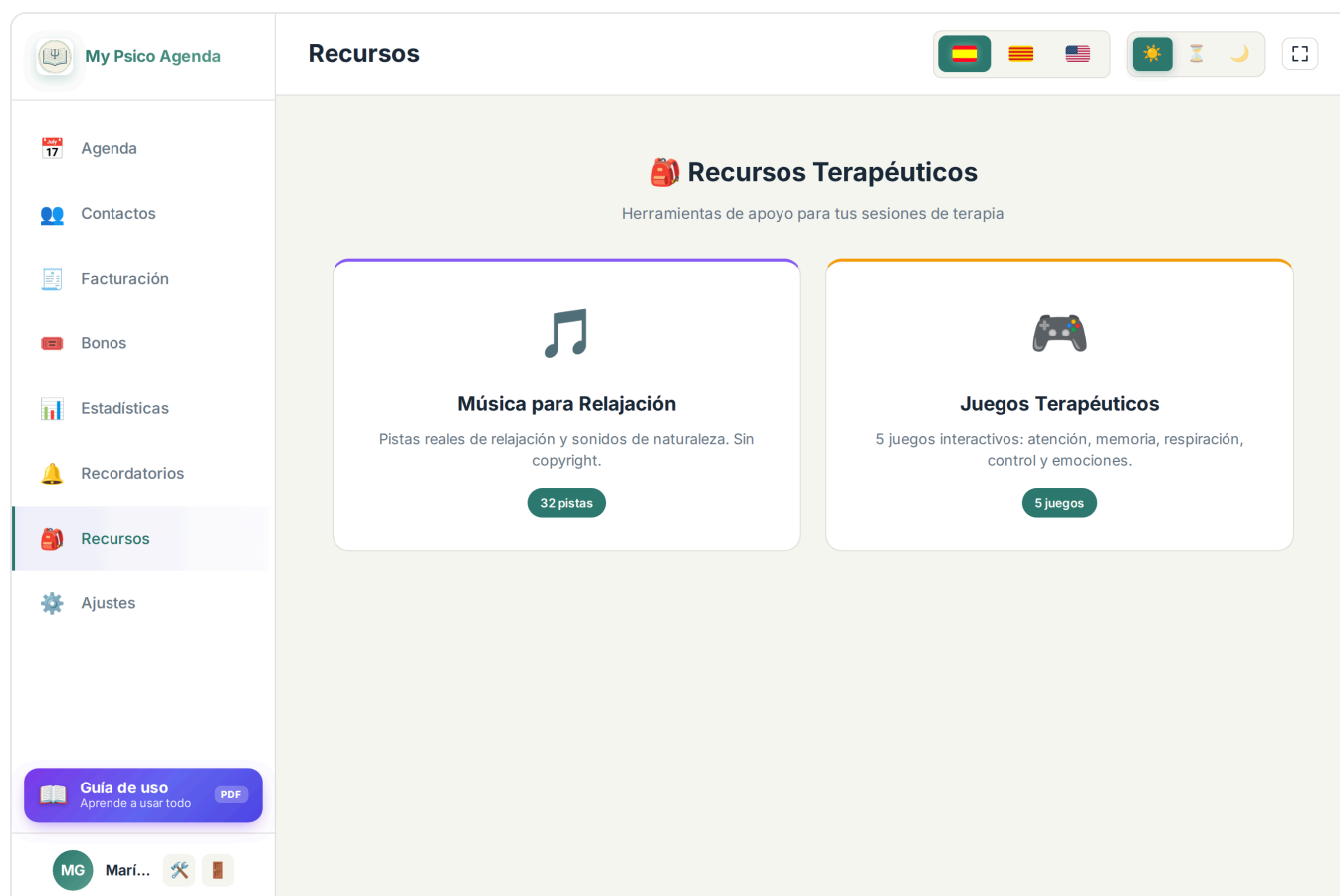
- 5 Si usas el modo Manual, pulsa **Revisar e importar** y selecciona los contactos que quieras.



Consejo: Puedes **desconectar Google** en cualquier momento desde la misma pantalla; tus datos en la agenda se conservan.

14 Recursos: música y juegos terapéuticos

La sección **Recursos** (disponible en los planes Sénior y Centro Súper) te ofrece material de apoyo para tus sesiones: **música de relajación** con 32 pistas y **5 juegos terapéuticos** — Secuencias, Respiración Guiada, Parejas de Memoria, Reto Stroop y Reconoce la Emoción.



Recursos: música de relajación y juegos terapéuticos.

- 1 Abre **Recursos** en el menú lateral.
- 2 Selecciona una de las **32 pistas** de música para crear ambiente en la sesión.
- 3 Elige uno de los **5 juegos** según el objetivo terapéutico que busques.



Consejo: Combina la música de relajación con un juego como **Respiración Guiada** para abrir o cerrar la sesión de forma calmada.

15 Centros y salas

Si trabajas como terapeuta autónoma en distintos espacios, en la sección **Centros** puedes registrar los **centros externos** en los que pasas consulta, indicar su **comisión** y definir las **salas** de cada uno. Después, al crear una cita de Terapia, podrás asignarle el centro y la sala correspondientes.



Sección de Centros con sus salas y comisiones.

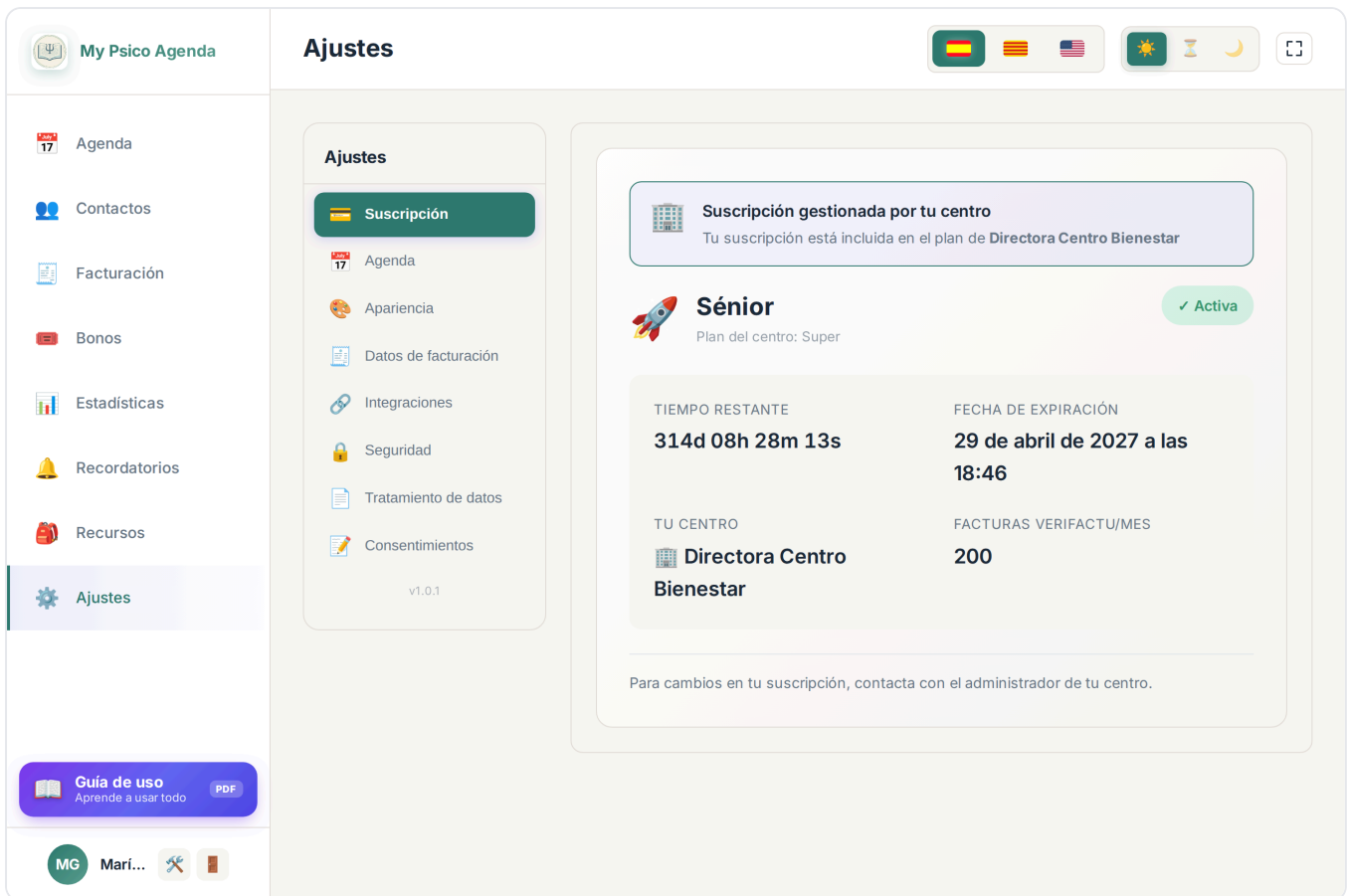
- 1 Entra en **Centros** y pulsa para añadir un nuevo centro.
- 2 Indica el nombre del centro y su **comisión**.
- 3 Define las **salas** disponibles en ese centro.
- 4 Al crear una cita de Terapia, selecciona el **centro y la sala** en su modal.



Consejo: Definir la **comisión** de cada centro permite que tus estadísticas e ingresos reflejen tu ganancia neta real en cada espacio.

Ajustes: suscripción, agenda, apariencia y seguridad

Desde **Ajustes** personalizas la aplicación a tu medida. En **Suscripción** consultas y cambias tu plan; en **Agenda** defines el intervalo de la rejilla (15, 30 o 60 minutos); en **Apariencia** eliges el tema (Día, Auto o Noche); y en **Seguridad** proteges tu cuenta.



My Psico Agenda Ajustes

Ajustes

- Suscripción
- Agenda
- Apariencia
- Datos de facturación
- Integraciones
- Seguridad
- Tratamiento de datos
- Consentimientos

v1.0.1

Suscripción gestionada por tu centro
Tu suscripción está incluida en el plan de **Directora Centro Bienestar**

Sénior ✓ Activa
Plan del centro: Super

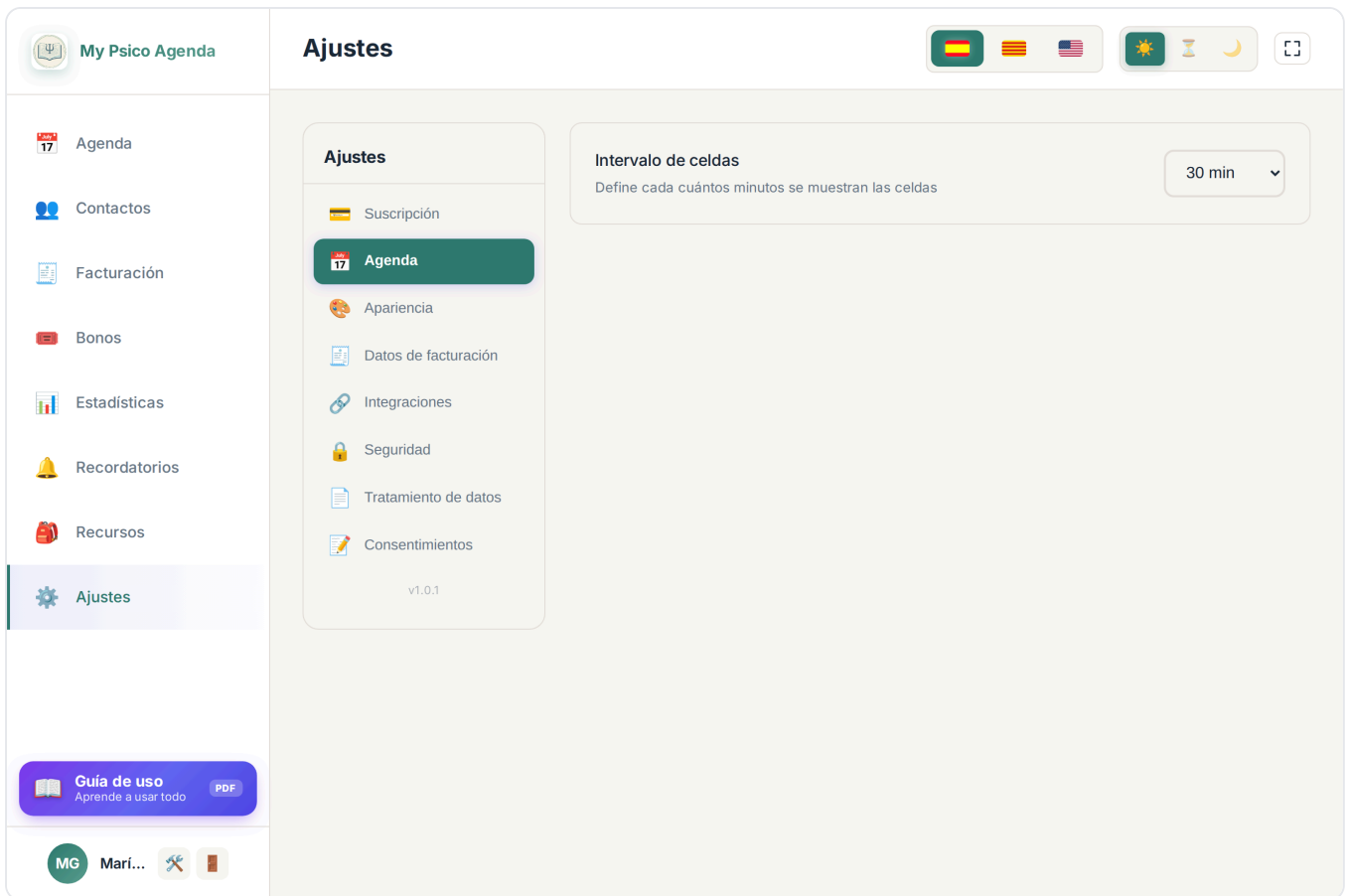
TIEMPO RESTANTE	FECHA DE EXPIRACIÓN
314d 08h 28m 13s	29 de abril de 2027 a las 18:46
TU CENTRO	FACTURAS VERIFACTU/MES
Directora Centro Bienestar	200

Para cambios en tu suscripción, contacta con el administrador de tu centro.

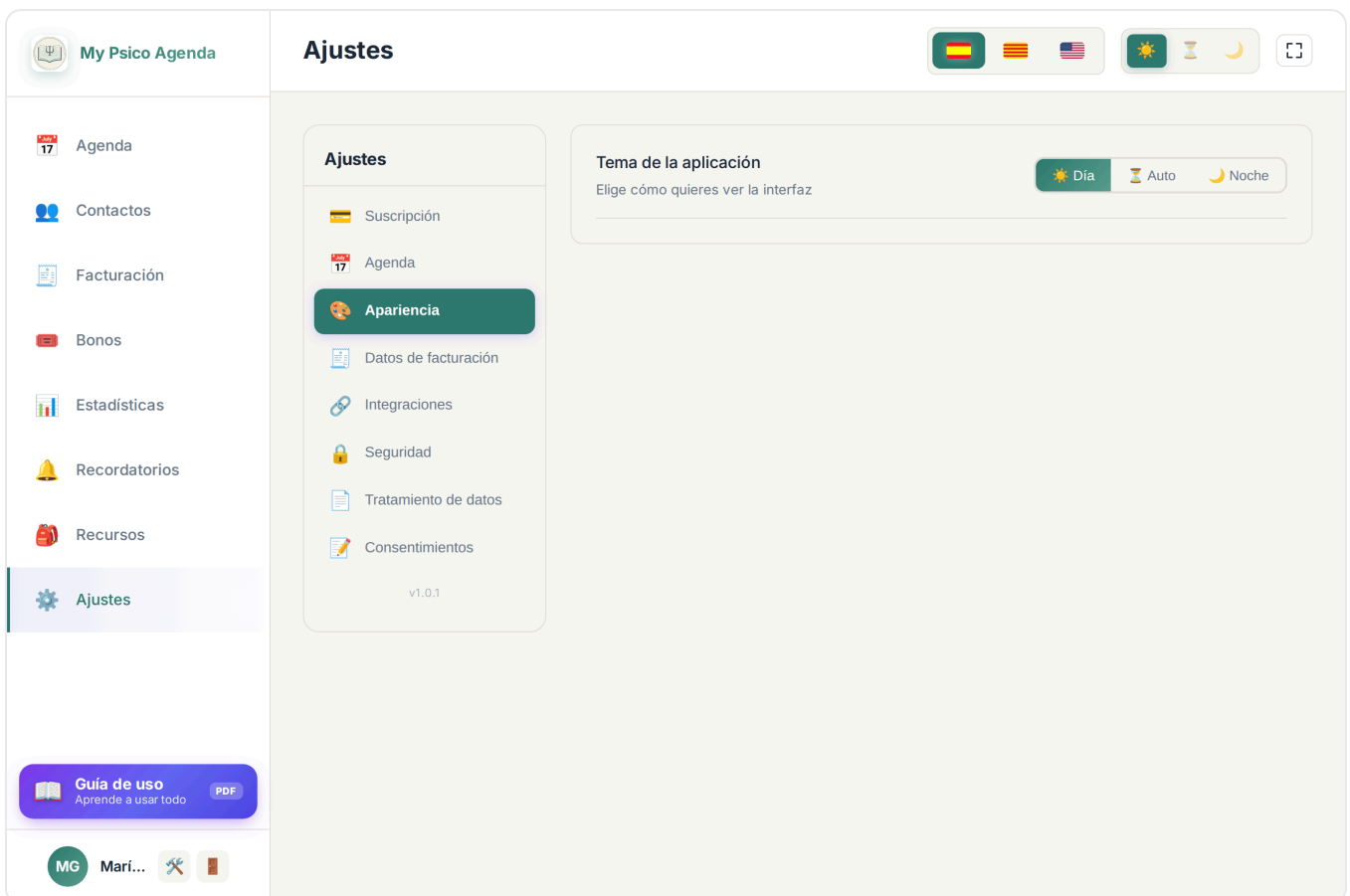
Guía de uso
Aprende a usar todo [PDF](#)

MG Marí...

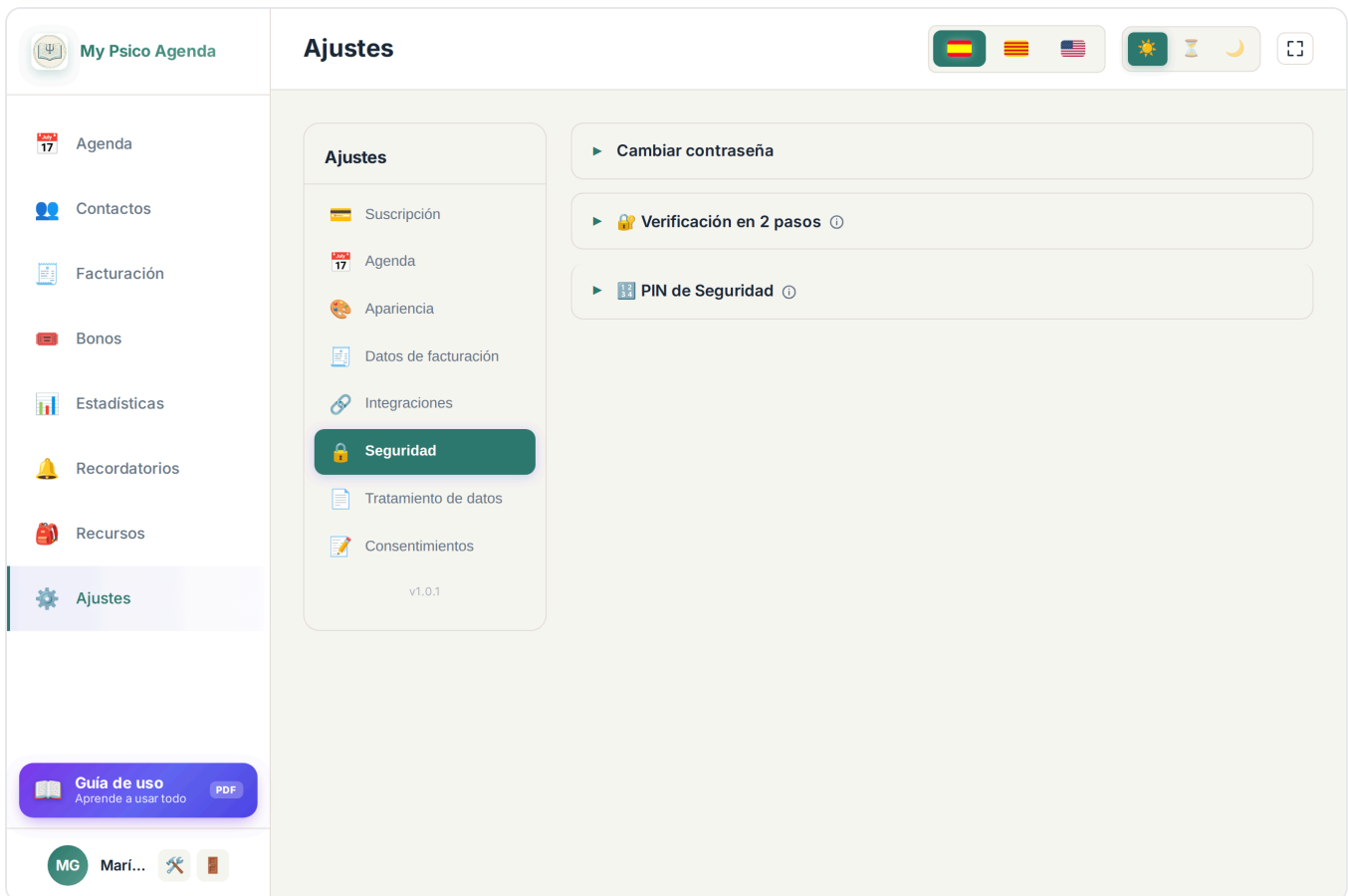
Ajustes · Suscripción: consulta y cambio de plan.



Ajustes · Agenda: intervalo de la rejilla (15/30/60 min).



Ajustes · Apariencia: tema Día, Auto o Noche.



Ajustes · Seguridad: contraseña, 2FA y PIN.

- 1 En **Suscripción**, revisa tu plan actual y cámbialo si lo necesitas.
- 2 En **Agenda**, elige el intervalo de la rejilla: **15, 30 o 60 minutos**.
- 3 En **Apariencia**, selecciona el tema **Día, Auto o Noche**.
- 4 En **Seguridad**, cambia tu contraseña y activa la **2FA por email** y el **PIN de 4 dígitos**.



Consejo: Por seguridad, activa la **2FA por email** y un **PIN de 4 dígitos**: protegen los datos clínicos de tus pacientes incluso si alguien accede a tu dispositivo.

17 Consentimientos informados

El **consentimiento informado** es imprescindible antes de iniciar la terapia. My Psico Agenda te permite **personalizar el texto** del consentimiento y recoger la firma del paciente, en consulta o en remoto, tanto para **adultos** como para **menores**.

Desde **Ajustes · Consentimientos** editas la plantilla del texto en cada idioma (🇪🇸 español, català y english). Ese texto es el que aparecerá en el PDF y en la página de firma online.

Editor de la plantilla de consentimiento, con pestañas por idioma.

- 1 Ve a **Ajustes · Consentimientos** y edita el texto de la plantilla; cambia de idioma con las pestañas 🇪🇸 / CA / EN.
- 2 Guarda los cambios (o restaura el texto por defecto) en cada idioma.
- 3 Para firmar con un paciente, abre su ficha y pulsa **Añadir consentimiento**.
- 4 Elige el tipo: **adulto** o **menor**, y completa los datos del paciente o del representante legal.
- 5 Recoge la **firma en pantalla** en la consulta, o pulsa **enviar enlace** para que el paciente firme online desde su móvil.



Consejo: Guarda siempre el consentimiento firmado antes de la primera sesión: queda almacenado como PDF en la ficha del paciente.