

# Preguntas Frecuentes SIGME

Datos necesarios para realizar su pre-registro:

- ⊗ Cédula profesional
- ⊗ Cédula profesional de especialista (Sólo médicos para solicitud de renovación)
- ⊗ Número de su último certificado
- ⊗ Fecha de su última certificación

## 1. ¿Cómo puedo obtener mi usuario y contraseña?

Deberá realizar su pre-registro en el Sistema desde la página del Consejo, sus datos serán validados y una vez que el Consejo verifique la información le llegará un correo electrónico con su usuario y contraseña.

## 2. ¿Por qué no me llegó el correo electrónico con mis accesos?

- ⊗ Es posible que al realizar su pre-registro, su correo haya sido capturado incorrectamente.
- ⊗ En ocasiones el correo electrónico llega a SPAM, por ello es importante revisar esta bandeja.
- ⊗ Si desea confirmar que su registro ha sido correcto, deberá comunicarse al Consejo. Es posible que su información aún no haya sido validada.

## 3. ¿Existe algún límite de tiempo y fecha para ingresar a mi cuenta?

No, la plataforma se encuentra disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, podrá ingresar siempre que cuente con su usuario, contraseña y conexión a internet.

## 4. ¿Cómo puedo solicitar mi renovación de certificación desde el Sistema?

Ir a la opción “Recertificación” desde el menú principal, seleccione el botón “Nueva Solicitud”, a continuación deberá seleccionar la especialidad en la cual desea renovar, ingresando la fecha de expedición de su último certificado (se encuentra al reverso de su diploma).

## 5. ¿Puedo tener más de una solicitud abierta?

Sí, siempre que estas sean de especialidades diferentes, de lo contrario el sistema no lo permitirá hasta concluir la solicitud en curso.

## 6. ¿Puedo cancelar o eliminar una solicitud?

Las solicitudes nunca se eliminan, sin embargo se tiene la posibilidad de cancelarla siempre que esta no se encuentre en revisión por parte del Consejo.

## 7. ¿Cómo puedo saber que mi solicitud fue enviada a evaluación?

- ⊗ Una vez que ha alcanzado el puntaje necesario, deberá solicitar su evaluación oficial dando clic en “Enviar evaluación”.
- ⊗ El sistema mostrará un previo de su solicitud, que le permitirá verificar la información que se enviará a revisión.
- ⊗ Una vez confirmado, deberá dar clic en “Continuar” (situado en la parte inferior del lado derecho) y el sistema mostrará una pantalla para adjuntar su comprobante de pago.
- ⊗ Al finalizar, el sistema arrojará un PDF como acuse de envío.

NOTA: Aunque ya haya sido adjuntado el comprobante de pago en su expediente, deberá agregarlo en esta sección para concluir su proceso desde el sistema.

#### 8. ¿Cómo puedo saber que mi solicitud fue acreditada o rechazada?

En el momento en que el Consejo acredite o rechace su solicitud de renovación de certificación, se le notificará vía correo electrónico. Adicionalmente, desde su cuenta podrá verificar el status de su solicitud.

#### 9. ¿Cómo puedo saber cuál es el status de mi solicitud?

En su panel principal, en la sección de “Solicitudes para Recertificaciones” podrá visualizar sus registros en diferentes colores que le apoyarán a identificar los status:

- ⊗ Verde: acreditado
- ⊗ Amarillo: en revisión
- ⊗ Azul: pendiente
- ⊗ Rojo: cancelado/no acreditado

#### 10. ¿Mi expediente debe contener la misma información que mi renovación de certificación?

No, el expediente se refiere propiamente a todos aquellos documentos que el consejo solicita para que el sustentante realice su renovación de certificación.

#### 11. ¿Qué tipo de archivos puedo adjuntar en el Sistema?

La plataforma está preparada para recibir todos los formatos de documentos compatibles con Windows y Mac, siempre que cumplan las siguientes características:

- ⊗ El nombre del documento no debe contener espacios o caracteres especiales
- ⊗ El peso máximo del documento debe ser de 8MB
- ⊗ El documento debe ser legible

#### 12. ¿Por qué el Sistema no me permite adjuntar mis archivos?

Alguno de los factores son:

- ⊗ las extensiones del formato no son validas
- ⊗ El nombre del documento contiene espacios o caracteres especiales.
- ⊗ La conexión a Internet es lenta
- ⊗ La sesión ha caducado, esto es que si después de 15 minutos de mantener la sesión abierta no se ha realizado ningún movimiento, se recomienda cerrar y volver a abrir para continuar.

#### 13. ¿Puedo hacer el proceso de recertificación aun cuando la información de mi expediente no esté completa?

Sí, el Sistema permite realizar las acciones a la par, mientras usted se encuentre realizando su renovación de certificación puede subir información a su expediente, sin embargo, al momento de solicitar su revisión oficial es necesario que su expediente digital se encuentre completo.

#### 14. ¿Puedo cambiar mi dirección de correo electrónico?

Sí, las veces que lo crea conveniente desde el módulo “Actualiza datos”. Toda la información que el Consejo envíe a través del Sistema llegará al nuevo correo electrónico que se haya cambiado.

### 15. ¿Si cambio mi correo electrónico también deberé cambiar mi usuario de acceso?

No. Al momento de realizar su pre-registro, el Sistema toma como usuario el correo electrónico, sin embargo, puede configurar sus accesos.

Es recomendable que si realiza cambio de correo electrónico también configure su usuario y contraseña, de esta forma no se confundirá la información.

### 16. ¿Por qué no puedo visualizar el sistema desde mi computadora?

Las causas probables son:

- ⊗ Conexión a internet lenta o acceso limitado.
- ⊗ La red desde donde está ingresando al Sistema, cuenta con alguna restricción de sitios web.

En este último caso deberá reportarlo a su proveedor de servicio (Internet).

### 17. ¿Cuáles son los navegadores compatibles para una mejor visualización del Sistema?

Puede acceder a su cuenta desde cualquier navegador de internet que se encuentre instalado en su computadora con sistemas operativos Windows o MAC, los más comunes son:

- ⊗ Google Chrome (Recomendado)
- ⊗ Internet Explorer versión 8 o superior
- ⊗ Firefox

### 18. ¿Dónde puedo ver los tutoriales?

En su menú principal (parte superior izquierda) encontrará un icono con signo de interrogación

### 19. ¿Cuánto tiempo mi sesión puede permanecer abierta?

No existe límite siempre que se encuentre en actividad, por el contrario 15 minutos es el promedio de tiempo que la plataforma puede permanecer abierta sin uso, al cabo de este tiempo la sesión caducará y deberá volver a ingresar.

### 20. ¿Cómo recupero mi contraseña?

En la página de acceso al Sistema encontrará una opción con la etiqueta “Restablece tu contraseña aquí”. El Sistema solicitará que ingrese su usuario y cédula profesional de médico general, y a continuación deberá capturar la respuesta a su pregunta secreta previamente configurada, si esta es correcta, se enviará un mensaje a su cuenta de correo electrónico, con sus datos de acceso.

Si no se encuentra configurada su cuenta o no recuerdas la respuesta a su pregunta secreta, deberá comunicarse al Consejo.

### 21. ¿Es importante configurar mi cuenta?

Para mayor seguridad, es recomendable que realice el cambio de la contraseña que fue enviada automáticamente, al realizar esta acción el Sistema le solicitará una pregunta y respuesta secreta, que le apoyará a recuperar la contraseña en caso de haberla olvidado.

### 22. ¿El Sistema cuenta con una versión móvil?

Actualmente la plataforma no está disponible para su versión móvil.