



Registro Automatizado SIGOSQUIMC

"Sistema de Gestión de Operadores de Sustancias Químicas Controladas"

PASO A PASO



Paso a Paso



Quando ingrese por primera vez al sistema, deberá seleccionar "Abrir una Cuenta" y registrarse.

Una vez creado su perfil, para ingresar en próximas oportunidades deberá seleccionar "Entrar" y colocar el correo registrado y su contraseña.



atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Ingrese los datos que le solicita el sistema.

La contraseña deberá contener ocho (8) caracteres.

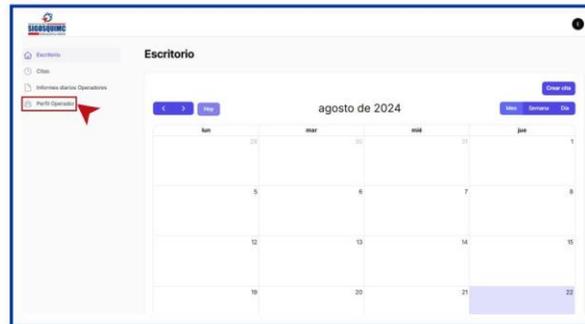
Al finalizar, seleccione el botón "Registrarse".



atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Seleccione la opción **“Perfil Operador”** ubicado en el **menú principal** a mano izquierda.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Al abrir esta pantalla, deberá **seleccionar** el botón **“Crear Operador”** ubicado en el **lado derecho**.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Si no posee Licencia, llene los datos y no marque ninguna de las opciones inferiores, si tiene llene los datos solicitados conforme a

como están en la Licencia (fidedignos).

En la parte inferior seleccione “Posee Sublicencia” solo si las posee para continuar el llenado. De lo contrario marque la opción “Posee Licencia”.

Finalice seleccionando el botón “Crear”.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Si marcó que Posee Licencia, le saldrá esta pantalla y deberá llenar los datos allí solicitados según estén en su documento. Luego seleccione “Siguiente”.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Perfil Operador > Crear

Crear Operador

01 Datos del Operador Datos principales del operador

02 Documentos Coloque aquí los documentos que posee con nosotros.

03 Personas autorizadas Personas autorizadas ante el RESQUIMC para realizar trámites.

Sublicencias

Tipo	Número Sub Licencia	Dirección	Estado de procedencia	Municipio de procedencia	Parroquia de procedencia	Correo Electronico
Seleccione una opción			Seleccione una opción	Seleccione una opción	Seleccione una opción	

Añadir a sublicencias

Anterior Siguiente

Crear

Si posee **Sublicencias** y marcó esa opción en la pantalla anterior, deberá **ingresar** los siguientes datos. Si posee **más de una Sublicencia**, marque **“Añadir a Sublicencias”** y cree las que coincidan con las que se posee. Al **finalizar** el correcto llenado, seleccione **“Siguiente”**.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Perfil Operador > Editar

Editar Operador

01 Datos del Operador Datos principales del operador

02 Documentos Coloque aquí los documentos que posee con nosotros.

03 Personas autorizadas Personas autorizadas ante el RESQUIMC para realizar trámites.

Persona autorizada

N° Sublicencia	Tipo Persona	Cédula	Nombre	Apellido	Responsable de comercio	Correo electronico
Si aplica	Seleccione				Seleccione una opción	

Agregar otra persona

Anterior Siguiente

Deberá escribir en el renglón **N°Sublicencia**, **“Si aplica”** (si tiene sublicencias) o **“No aplica”** (si no posee sublicencias). Posteriormente debe llenar los **datos del Responsable de Comercio Principal y Responsable de Comercio Suplente**. Seguidamente **“Guardar cambios”**.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Su perfil fue creado. A continuación le saldrá un letrero en la parte superior derecha indicando lo siguiente:

“Debe esperar la revisión de su perfil por parte del RESQUIMC, puede ver el estatus en Perfil Operador”.

Cuando en el Perfil Operador salga el siguiente icono:



No ha sido Verificado aún y debe esperar para poder solicitar CITA.

Cuando en el Perfil Operador salga el siguiente icono:

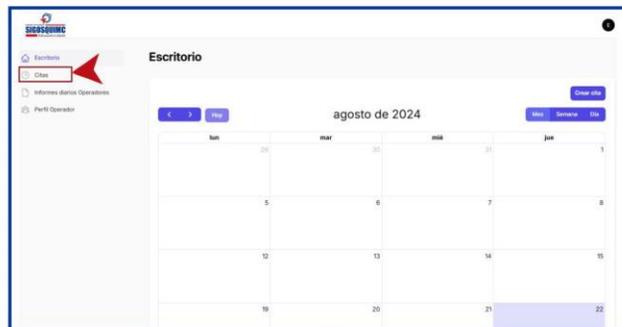


Ha sido Verificado y puede pasar a la parte del sistema Crear CITA.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Si ya su estatus en el Perfil Operador sale “Verificado”, podrá seleccionar “Citas” en el menú principal y seleccionar Día y Hora en la que desea ser atendido.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Crear cita

01 Cita Cargue los datos de su cita

02 Pago Registre el pago de su cita

Tipo cita
Seleccione una opción

Fecha de asignación
31/07/2024

Hora asignada
Seleccione una opción

Siguiente

Crear Crear y crear otro Cancelar

En la presente pantalla llene los **Datos solicitados** (paso 01/Cita) y seleccione **"Siguiente"**.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Escritorio

Escritorio

Citas

Instalaciones Operativas

Perfil Operador

agosto de 2024

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
	30	31	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26

Si ya su **estatus** en el **Perfil Operador** sale **"Verificado"**, podrá seleccionar **"Citas"** en el **menú principal** y seleccionar **Día y Hora** en la que desea ser **atendido**.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



En esta sección, deberá llenar todos los **datos** relacionados con el **pago del servicio**, incluyendo subir la **imagen del comprobante de pago**.

Posteriormente **seleccione** el botón **“Crear”**.

atencionresquimc@gmail.com



Paso a Paso



Saldrá un **mensaje** con la siguiente información: **“Cita registrada exitosamente”** y se le verá **reflejada** en el **día** seleccionado.

Para **próximas citas** ingrese **directo** a esta pantalla y **haga la solicitud**. En el caso de **Inscripciones**, debe tomar la cita solo de **8:30 a 9:00 a.m.**

atencionresquimc@gmail.com