



ControlMed

Guía para el asistente

Empezar como asistente — Guía del asistente

Cómo entrar, cambiar tu contraseña y qué puedes y qué no puedes hacer, y por qué.

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



Índice

Bienvenido al equipo	2
Cómo entrar la primera vez	2
Cambiar tu contraseña	2
Si perdiste tu contraseña	2
Qué puedes hacer	2
Qué NO puedes hacer (y por qué)	3
Tu pantalla de inicio	3
Dónde pedir ayuda	3



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

Bienvenido. Como asistente eres parte del equipo del consultorio: ayudas con los pacientes, la agenda y las reservas para que todo fluya. Esta guía te explica cómo entrar, qué puedes hacer y —con claridad— qué queda reservado para el médico y por qué.

Bienvenido al equipo

Tu trabajo hace que el consultorio funcione: recibir pacientes, organizar la agenda, atender las solicitudes de cita y mantener el contacto con la gente. ControlMed te da una cuenta propia, con tus accesos, ligada al consultorio de tu médico.

Tienes tu **propia pantalla de inicio**, más sencilla que la del médico, pensada para lo que tú haces día a día.

Cómo entrar la primera vez

A tu cuenta te da de alta **tu médico**. Cuando lo hace, recibes tus datos de acceso (por correo, o directamente de tu médico) con dos cosas:

- Tu **nombre de usuario**.
- Una **clave temporal** (una contraseña provisional, solo para la primera vez).

Entra a **controlmed.com.mx**, escribe esos datos y listo. Como esa clave es temporal, la primera vez el sistema te pedirá **crear tu propia contraseña**, que solo tú conocas.

Importante: entras con tu **nombre de usuario, no con tu correo**. Aunque des tu correo, la credencial para iniciar sesión es el usuario que ControlMed generó para ti.

Cambiar tu contraseña

Puedes cambiar tu contraseña cuando quieras desde tu cuenta. Elige una que recuerdes fácil pero que otros no adivinen.

Si perdiste tu contraseña

Tienes dos caminos:

- **Recupérala tú mismo:** en la pantalla de inicio de sesión, usa "**¿Olvidaste tu contraseña?**". Escribe tu **usuario** (no tu correo) y, si tu cuenta tiene un correo registrado, te llegará un enlace para crear una nueva. Necesitas recordar tu usuario y tener un correo en tu cuenta.
- **Pídele a tu médico que te regenere el acceso:** si no recuerdas tu usuario o tu cuenta no tiene correo, tu médico puede **regenerar tu acceso** desde su panel. Te llegará (o te dará) una contraseña temporal nueva. Tu **usuario no cambia**. Si estabas dentro, se cerrará tu sesión y deberás entrar de nuevo con la contraseña nueva.

Qué puedes hacer

Esto es lo que está en tus manos:

- **Pacientes:** buscar pacientes y **dar de alta** pacientes nuevos.
- **Agenda:** ver la agenda del médico y **crear citas**. Si tu médico te lo habilita, también **reprogramar y cancelar**



citas (avisando al paciente).

- **Solicitudes de cita:** aceptar o rechazar las citas que los pacientes piden desde el sitio del médico, y las solicitudes de reprogramación.
- **Disponibilidad:** configurar los días y horarios de atención del médico y bloquear días.
- **Mensajes:** chatear con los pacientes para temas de coordinación.
- **Formularios de pre-consulta:** ver si el paciente llenó su formulario antes de la cita.
- **Reseñas:** ver las opiniones y ocultar alguna si es inapropiada.
- **Recordatorios y avisos:** ajustar cómo se le recuerdan las citas al paciente, y ver las notificaciones y estadísticas del consultorio.

Qué NO puedes hacer (y por qué)

Hay cosas que solo el médico puede hacer. No es desconfianza: el **expediente clínico es responsabilidad legal del médico**, y la ley reserva a él las decisiones clínicas. Protegerlo también te protege a ti. En concreto, tú **no**:

- Abres el **expediente clínico** ni ves las notas de los pacientes.
- Escribes ni firmas **notas clínicas**.
- Emites **recetas ni certificados**.
- Marcas una cita como **atendida** o como **no asistió**, ni la pones **en sala** (aunque puedas reprogramar y cancelar): afirmar que hubo atención es una declaración clínica del médico.
- **Editas los datos** de un paciente que ya está registrado.
- **Inicias una videoconsulta** (eso lo hace el médico cuando atiende).
- Cambias la **configuración del perfil, el sitio, la firma o el logo** del médico.
- Ves la **suscripción, los pagos ni la seguridad** de la cuenta.
- Das de alta o de baja a **otros asistentes**.

Un aviso en tu pantalla de inicio te recuerda, en todo momento, qué sí y qué no puedes hacer.

Tu pantalla de inicio

Tu inicio tiene dos pestañas principales:

- **Pacientes:** la lista de pacientes y el botón para dar de alta uno nuevo.
- **Agenda:** las citas del médico, con la opción de crear una nueva.

Arriba tienes accesos rápidos a **Disponibilidad, Recordatorios, Reserva online** (las solicitudes de cita) y **Notificaciones**.

Dónde pedir ayuda

En tu pantalla, el botón de ayuda (?) de la parte superior abre la guía de lo que estés viendo. Y desde el centro de ayuda tienes todas las guías del asistente:

- [La agenda y las citas](/ayuda/asistente-agenda-y-citas)
- [Los pacientes](/ayuda/asistente-pacientes)
- [Las solicitudes de cita](/ayuda/asistente-solicitudes-de-cita)
- [Atención al paciente](/ayuda/asistente-atencion-al-paciente)

Si algo no te cuadra o necesitas hacer una tarea que no puedes, coméntalo con tu médico: hay cosas que, por diseño, solo él realiza.