

Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios

Solicitud de Permiso para Utilizar Recetarios Especiales con Códigos de Barras para Prescribir
Estupefacientes



Tabla de Contenido

1	<i>Introducción</i>	3
2	<i>Ingreso al Portal de Trámites</i>	4
2.1	Requerimientos de uso	7
3	<i>Página Principal</i>	8
3.1	Bitácora de uso del Portal	9
3.2	Cerrar sesión	9
4	<i>Iniciar un trámite nuevo</i>	10
4.1	Selección de trámite.....	10
4.2	Captura del trámite a ingresar.....	11
4.2.1	Datos del Médico	12
4.2.2	Número de Recetarios	14
4.2.3	Archivos del expediente digital.....	16
4.2.4	Finalizar trámite.....	27
5	<i>Continuar un trámite previamente iniciado</i>	30
6	<i>Consulta del estado de un trámite</i>	32
7	<i>Impresión de la resolución del trámite</i>	35
7.1	Descarga Copia de Resolución	36
7.2	Imprime Recetarios.....	37



1 INTRODUCCIÓN

La COFEPRIS hoy cuenta con una serie de herramientas que dan soporte a los diferentes trámites y procesos de la misma. Sin embargo las necesidades incrementales de eficiencia y transparencia sobre las dependencias del gobierno federal, hacen que el requerimiento de soporte tecnológico sea mayor y que se concentre en proporcionar arquitecturas flexibles que vayan soportando los diferentes trámites de una manera integral que facilite la ejecución, seguimiento y con mecanismos de transparencia al público.

El portal de Trámites y servicios tiene el objetivo de proporcionar un servicio en donde los usuarios puedan realizar sus trámites de manera digital.

Mediante el servicio de trámites digitales, la COFEPRIS logra transformar la información documental en expedientes digitales donde se incluyen los documentos requeridos a los usuarios como parte de los trámites lo cual repercutirá en ahorro de tiempo y costos para los mismos, al no tener que trasladarse a las instalaciones de la COFEPRIS para llevar a cabo el trámite. Así también al centralizar la información que dará un mejor manejo a su integridad y se podrán establecer mecanismos de seguimiento y de control histórico.

2 INGRESO AL PORTAL DE TRÁMITES

Para ingresar al portal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), es necesario ingresar desde un explorador de Internet al portal de la COFEPRIS <http://www.cofepris.gob.mx/> y en la sección de Información Relevante, seleccionar Sistema Electrónico de Trámites Sanitarios.

En caso de contar con usuario y contraseña sólo deberá autenticar su identidad para poder hacer uso del sistema de trámites.

Si eres nuevo usuario deberá seleccionar la opción **Si eres médico regístrate aquí**.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios www.cofepris.gob.mx INICIO | MAPA | DIRECTORIO | CONTACTO | IDIOMAS

Viernes, 13 de Febrero del 2015 [Cerrar Sesión](#)

Usted se encuentra en: Trámites y Servicios.

Trámites y Servicios de la COFEPRIS

Para utilizar este servicio es necesario que cuente con su usuario y contraseña para ingresar.

Usuario Portal

Usuario*

Contraseña*

[Si eres médico regístrate aquí](#)

[Regístrate aquí para imprimir tus recetas](#)

Monterrey No. 33, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F. Tel: 5080 5200, [Políticas de Privacidad](#)

Le aparecerá un formulario donde deberá llenar cada uno de los campos que se le solicitan. Todos los campos son obligatorios:

- **Usuario (correo electrónico).**- En este campo deberá capturar un correo electrónico vigente.
- **Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno.**- En estos campos deberá capturar el nombre completo sin abreviaturas del médico responsable para prescribir estupefacientes.
- **Cédula Profesional.**- En este campo deberá capturar el número completo de la cédula profesional otorgada al médico.

- **CURP.**- En este campo deberá capturar la Clave Única de Registro de Población del médico responsable.

Es importante verificar que los datos capturados corresponden a los registrados en su acta de nacimiento, IFE, CURP y Cédula profesional.



Trámites y Servicios de la COFEPRIS

Registrar médico (Su contraseña será enviada por correo electrónico).

Una vez realizado el registro correctamente, le aparecerá el mensaje “Su registro ha sido completado” y se le enviará un correo electrónico, a la cuenta proporcionada, informándole del usuario y contraseña que utilizará para ingresar al sistema. Debido a que esta información es personal e intransferible deberá resguardarse.



Comisión Federal para la Protección
contra Riesgos Sanitarios

www.cofepris.gob.mx

[INICIO](#) | [MAPA](#) | [DIRECTORIO](#) | [CONTACTO](#) | [IDIOMAS](#)

Trámites y Servicios de la COFEPRIS

Registrar médico (Su contraseña será enviada por correo electrónico).

Su registro ha sido completado...

Aceptar

Monterrey No. 33, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F. Tel: 5080 5200, [Políticas de Privacidad](#)

Al dar clic en el botón **Aceptar**, la página regresa al inicio de sesión, donde deberá de ingresar con su usuario y la contraseña.

2.1 Requerimientos de uso

Para comenzar abra una instancia del explorador de internet de su preferencia:

- Microsoft Internet Explorer 7.0 o superior.
- FireFox.
- Mozilla

Se sugiere utilizar Internet Explorer 7.0 o superior.

Debe contar con:

- Un usuario autorizado para acceso al Portal de trámites, así como su contraseña.
- Para poder enviar archivos a través del portal de Internet usted necesita contar con un Sistema Operativo Basado en Windows.
- Se requiere tener instalado el .Net Framework 3.5 el cual se puede descargar desde <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=en&FamilyID=e3821449-3c6b-42f1-9fd9-0041345b3385>.

3 PÁGINA PRINCIPAL

Una vez que ingrese a la página principal, usted observará las siguientes secciones:

1. **Datos Generales:** Observará Nombre y Número de Cédula Profesional.
2. **Servicios:** Usted contará con los siguientes servicios u opciones:
 - a. Iniciar un trámite nuevo: Podrá iniciar un trámite nuevo a través del portal.
 - b. Continuar con un trámite previamente iniciado: Si usted ha iniciado previamente un trámite a través del portal y ya cuenta con un número de Folio, pero aún no ha ingresado el trámite a COFEPRIS, entonces podrá continuar con la captura de información para enviar el trámite.
 - c. Consultar el estado de un trámite: Si usted ya ingresó un trámite a COFEPRIS, entonces podrá continuar con la consulta del estado de dicho trámite.
3. **Bitácora del uso del portal:** Podrá consultar los movimientos que ha realizado en el portal.



Comisión Federal para la Protección
contra Riesgos Sanitarios

www.cofepris.gob.mx

INICIO | MAPA | DIRECTORIO | CONTACTO | IDIOMAS

Martes, 17 de Febrero del 2015

Cerrar Sesión

Usted se encuentra en: Selección de Trámite.

Trámites y Servicios de la COFEPRIS

Datos Generales

Nombre: MAU RUIZ SAL
Cédula profesional: 22222222

Bitácora de Uso de Portal de los últimos 5 días

- Iniciar un trámite nuevo
 Continuar con un trámite previamente iniciado
 Consultar el estado de un trámite

Avisos de nuevos trámites resueltos

Continuar

3.1 Bitácora de uso del Portal

Se cuenta con un reporte de bitácora de uso del portal, el cual puede ser consultado acerca de un periodo de entre 5 y 90 días.

Bitácora de Uso de Portal de los últimos 5 días

Bitácora de Uso de Portal de los últimos 5 días

- 5
- 10
- 20
- 30
- 60
- 90

3.2 Cerrar sesión

Al finalizar de utilizar la aplicación, usted debe cerrar su sesión a partir del botón que se encuentra en la esquina superior derecha.



Usted se encuentra en: Selección de Trámite.

Trámites y Servicios de la COFEPRIS

Datos Generales

REC:

CAAA701032014



Gracias por utilizar el portal de trámites y servicios de
COFEPRIS

Cerrar

4 INICIAR UN TRÁMITE NUEVO

Para iniciar un nuevo trámite se debe seleccionar la opción de **Iniciar un trámite nuevo** y a continuación presionar el botón continuar.

- Iniciar un trámite nuevo
- Continuar con un trámite previamente iniciado
- Consultar el estado de un trámite

Continuar

4.1 Selección de trámite

Una vez seleccionada la opción de trámite nuevo, se le mostrarán los trámites disponibles para ser realizados a través del portal de Trámites y Servicios de la COFEPRIS.

Homoclave:	Seleccione una opción	▼
Nombre del Trámite:	Seleccione una opción	▼
Modalidad:	Seleccione una opción	▼

Continuar Cancelar

Seleccione las siguientes opciones:

- Homoclave:** Identificador del trámite a ingresar.
- Nombre del trámite:** Automáticamente se llenan los nombres de los trámites disponibles de acuerdo a la Homoclave seleccionada.
- Modalidad:** Se presentan las modalidades disponibles para el tipo de trámite seleccionado.

Homoclave:	COFEPRIS-03-006	▼
Nombre del Trámite:	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESP	▼
Modalidad:	A. PRIMERA VEZ B. SUBSECUENTE	

Continuar Cancelar


Seguido presionar el botón continuar.

4.2 Captura del trámite a ingresar.

En esta pantalla se observan las pestañas con las secciones que se requiere llenar para el envío del trámite a COFEPRIS, así mismo se generará un número de solicitud, con el cual usted podrá identificar el trámite en caso de dejarlo inconcluso.

Únicamente se generará un Número de Ingreso después de concluir la captura del trámite y sea enviado a COFEPRIS.

 Datos Generales	
Nombre:	MAU RUIZ SAL
Cédula profesional:	22222222
Trámite:	COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ
Nombre:	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES
Solicitud 22094	

Oprimir para actualizar estado del Trámite: 

Datos del médico	No. de recetarios	Archivos
Usuario		
Usuario (correo electrónico)		
al451302@gmail.com		
Institución que expide el título		
Insti 2		

A continuación se presenta la forma de llenar el trámite de **SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGOS DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES**, en sus modalidades:

- **A. PRIMERA VEZ**
- **B. SUBSECUENTE**

Usted contará con 10 días hábiles para terminar el llenado del trámite y la captura de los documentos digitales necesarios. Una vez concluido este periodo de tiempo, si el trámite no fue enviado a COFEPRIS se eliminará del sistema su trámite en proceso.

4.2.1 Datos del Médico

En la primer pestaña se presentan los datos del médico que realiza la solicitud. Los datos corresponden al registro inicial y ya se encuentran capturados son:

- **Usuario (correo electrónico)**
- **Nombre**
- **Apellido Paterno**
- **Apellido Materno**
- **Número de cédula profesional y**
- **CURP**

Los datos obligatorios a capturar son:

- **Institución que expide el título.-** Nombre completo sin abreviaturas de la dependencia escolar que expidió el Título.
- **Profesión.-** Nombre completo sin abreviaturas de la Carrera Profesional que cursó el médico responsable.
- **Trabaja en.-** Indique si trabaja en alguna institución, en su consultorio o en ambos

Oprimir para actualizar estado del Trámite:

Datos del médico	No. de recetas	Archivos
------------------	----------------	----------

Usuario

Usuario (correo electrónico)
al451302@gmail.com

Institución que expide el título
Insti 2

Cédula profesional
22222222

Curp
GAAA791020MDFRGN0S

Nombre
Mau

Apellido paterno
Ruiz

Apellido materno
Sal

Profesión
Médico Cirujano

Especialidad
Espe

Institución que expide la especialidad
Insti 2

Cédula de especialidad
12345678

Trabaja en Institución Particular

- **Calle.**- Nombre completo sin abreviaturas del domicilio del médico.
- **Colonia.**- Nombre completo sin abreviaturas de la colonia donde se ubica el domicilio del médico.
- **Entidad Federativa.**- Nombre completo sin abreviaturas de la entidad federativa donde radica el médico.
- **Municipio.**- Nombre completo sin abreviaturas del municipio donde se ubica el domicilio del médico.
- **Localidad.**- Localidad en donde radica el médico.
- **Código Postal.**- Número completo del código que corresponda.

Dirección

Calle
Calle 1

Colonia
Renacimiento

Entidad federativa
Morelos

Municipio
17. PUENTE DE IXTLA

Localidad
CAMPO GALERA

Código postal
05670

Guardar cambios

Finalizar Trámite

Cancelar Trámite

Regresar

- **En caso de que el médico cuente con alguna especialidad,** deberá llenar los campos opcionales:
 - **Especialidad.**- Nombre completo sin abreviaturas de la especialidad que cursó el médico.
 - **Institución que expide la especialidad.**- Nombre completo sin abreviaturas de la dependencia escolar que expidió el certificado de la especialidad.
 - **Cédula profesional de especialidad.**- Número de la cédula profesional de la especialidad.

Una vez llenado el formulario con la información correcta, haga clic en el botón **Guardar cambios**.

Antes de continuar es importante que verifique que aparezca la leyenda **“Datos guardados”**, esta indica que los datos que ingresó en el formulario fueron guardados correctamente. En caso de que no se muestre deberá de revisar que la captura esté correcta y hacer clic en el botón **Guardar cambios** nuevamente.

Guardar cambios

Datos guardados

Finalizar Trámite Cancelar Trámite

4.2.2 Número de Recetarios

Deberá indicar la cantidad de recetarios que requiere, cuando el número de recetarios sea mayor a 200 deberá justificar la cantidad solicitada.

Datos del médico **No. de recetarios** Archivos

Recetarios

Número de folios de recetarios
201

Justificación en caso de más de 200 recetarios

¿Usted ha sido designado por alguna institución?
 Sí
 No

Institución que designa al médico como responsable

Guardar cambios

Finalizar Trámite Cancelar Trámite

Regresar

En caso de que alguna institución lo designe como médico responsable deberá indicarlo

Datos del médico | No. de recetarios | Archivos

Recetarios

Número de folios de recetarios
201

Justificación en caso de más de 200 recetarios

¿Usted ha sido designado por alguna institución?
 Sí
 No

Institución que designa al médico como responsable

Guardar cambios

Finalizar Trámite | Cancelar Trámite

Regresar

Una vez llenado el formulario con la información correcta, haga clic en el botón **Guardar cambios**.

Antes de continuar es importante que verifique que aparezca la leyenda **“Datos guardados”**, esta indica que los datos que ingresó en el formulario fueron guardados correctamente. En caso de que no se muestre deberá de revisar que la captura esté correcta y hacer clic en el botón **Guardar cambios** nuevamente.

Guardar cambios


Datos guardados

Finalizar Trámite | Cancelar Trámite


4.2.3 Archivos del expediente digital

El expediente digital consiste en toda la documentación que se debe enviar a COFEPRIS a manera de requisitos del trámite. Cada trámite puede tener diferentes requisitos dependiendo de su naturaleza y modalidad.

En la pestaña de archivos usted podrá visualizar de una manera gráfica los documentos solicitados por COFEPRIS.

- **Estado del expediente:** Podrá visualizar el estado del expediente:
Abierto: Usted podrá modificar aún los documentos cargados.
Cerrado: Entonces no podrá realizar ninguna acción sobre los documentos previamente cargados, a menos de hacer clic en el botón de Reabrir Expediente.
- **Tipo de documento:** El usuario podrá identificar cuál o cuáles documentos son opcionales, apareciendo la imagen  a la derecha del nombre del documento solicitado en caso contrario se consideran obligatorios.

Solicitud 22020

Oprimir para actualizar estado del Trámite: 

Datos del médico | No. de recetarios | Archivos

En esta sección podrá enviar su documentación en formato digital, para esto es necesario ingresar al Administrador de Expediente Digital, después de cargar los documentos y cerrar el expediente digital podrá continuar con la finalización del trámite.


 Expediente Digital del Trámite

Estado: **Abierto**

Expediente Digital

Identificación Oficial, Credencial de Elector o Pasaporte

Cédula Profesional, que lo acredite en alguna de las ramas a que se refiere el art. 50 del RIS

Escrito Libre firmado por el director de la institución y en hoja membretada, donde se designe al médico como responsable de la prescripción de estupefacientes (SOLO UNIDADES HOSPITALARIAS) 

Administrador de Expediente Digital

* Para ejecutar el administrador de expediente digital debe contar con un Sistema Operativo basado en Windows y tener un usuario con privilegios de **Administración** en su equipo.
 Le recordamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión.

Es necesario hacer click en el botón de Actualizar el Estado del Trámite para que los cambios hechos en el Administrador de Expediente Digital se vean reflejados.

Finalizar Trámite

Cancelar Trámite

Regresar

Para iniciar la carga de los archivos es necesario ingresar al **Administrador de expediente digital**, haga clic en el botón correspondiente.

Solicitud 22020

Oprimir para actualizar estado del Trámite:

Datos del médico | No. de recetas | Archivos

En esta sección podrá enviar su documentación en formato digital, para esto es necesario ingresar al Administrador de Expediente Digital, después de cargar los documentos y cerrar el expediente digital podrá continuar con la finalización del trámite.

Expediente Digital del Trámite

Estado: **Abierto**

Expediente Digital

- Identificación Oficial, Credencial de Elector o Pasaporte
- Cédula Profesional, que lo acredite en alguna de las ramas a que se refiere el art. 50 del RIS
- Escrito Libre firmado por el director de la institución y en hoja membretada, donde se designe al médico como responsable de la prescripción de estupefacientes (SOLO UNIDADES HOSPITALARIAS) *Opcional

Administrador de Expediente Digital

* Para ejecutar el administrador de expediente digital debe contar con un Sistema Operativo basado en Windows y tener un usuario con privilegios de **Administración** en su equipo. Le recordamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión.

Es necesario hacer click en el botón de Actualizar el Estado del Trámite para que los cambios hechos en el Administrador de Expediente Digital se vean reflejados.

Finalizar Trámite

Cancelar Trámite

Regresar

4.2.3.1 Carga de expediente digital

Al seleccionar la opción de abrir el administrador de expediente digital se le solicitará instalar una aplicación en su escritorio.

Solicitud 22020

Oprimir para actualizar estado del Trámite:

Datos del médico | No. de recetas | Archivos

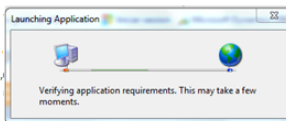
En esta sección podrá enviar su documentación en formato digital, para esto es necesario ingresar al Administrador de Expediente Digital, después de cargar los documentos y cerrar el expediente digital podrá continuar con la finalización del trámite.

Expediente Digital del Trámite

Estado: **Abierto**

Expediente Digital

- Identificación Oficial, Credencial de Elector o Pasaporte
- Cédula Profesional, que lo acredite en alguna de las ramas a que se refiere
- Escrito Libre firmado por el director de la institución y en hoja membretada, donde se designe al médico como responsable de la prescripción de estupefacientes (SOLO UNIDADES HOSPITALARIAS) *Opcional



Administrador de Expediente Digital

* Para ejecutar el administrador de expediente digital debe contar con un Sistema Operativo basado en Windows y tener un usuario con privilegios de **Administración** en su equipo. Le recordamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión.

Es necesario hacer click en el botón de Actualizar el Estado del Trámite para que los cambios hechos en el Administrador de Expediente Digital se vean reflejados.

Finalizar Trámite

Cancelar Trámite

Regresar

Una vez instalada la aplicación se le requerirá que proporcione nuevamente sus credenciales (usuario y contraseña).

Ingreso al administrador de expedientes digitales

Cofepris

Trámites y servicios digitales

Comisión Federal para la Protección
contra Riesgos Sanitarios

Para utilizar este servicio es necesario que cuente con su usuario y contraseña para ingresar

Usuario

Contraseña

Continuar

El sistema cargará automáticamente en la pantalla de trámites, todos los trámites que continúan en la carga de archivos y no han sido ingresados a COFEPRIS, por lo anterior el trámite en proceso se podrá identificar por el número de solicitud.

Trámites

Datos de Usuario:

RFC:

Nombre:

RFC de la Empresa:

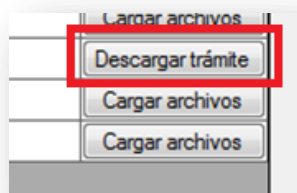
Actualmente usted se encuentra realizando los siguientes trámites, seleccione el trámite del cual desea actualizar su documentación

Tipo trámite	Fecha de inicio	Folio de solicitud	Numero de ingreso	Archivos seleccionados	Archivos enviados o en trámite	Total de documentos	Acciones
▶ COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 02:10 a.m.	20738	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 02:34 a.m.	20739	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 02:51 a.m.	N/A	153300306A0009	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:20 a.m.	N/A	153300306A0012	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:25 a.m.	N/A	153300306A0011	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:33 a.m.	20745	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:34 a.m.	20747	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:41 a.m.	20748	N/A	0	0	3	Cargar archivos

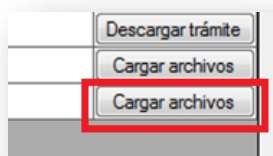
Actualizar Salir

Le recordamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión

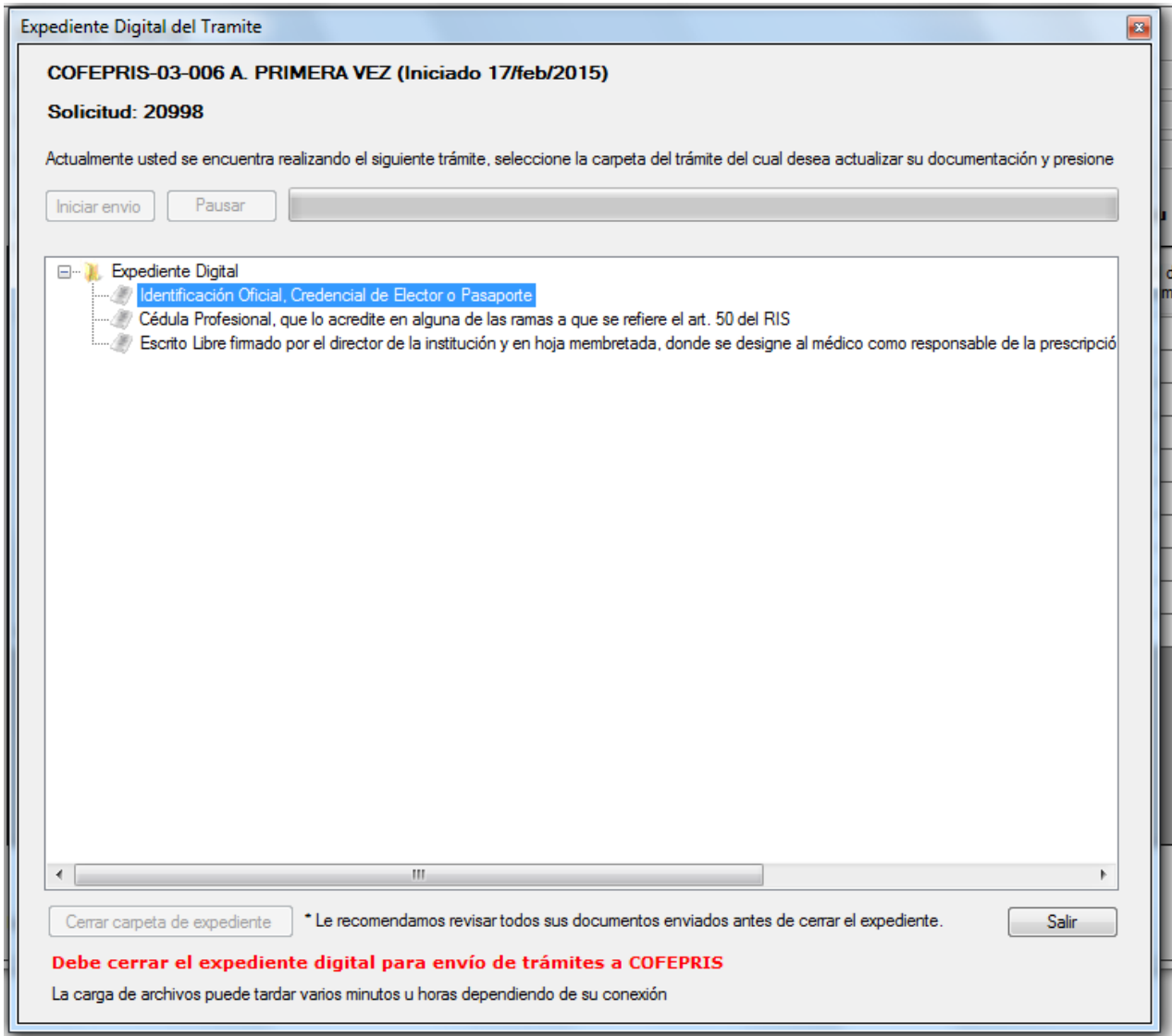
Usted sólo podrá realizar la carga de los archivos desde un mismo equipo, por lo que si usted inició la carga de archivos desde otro equipo e ingresa al administrador de expediente, se le mostrará la opción de **Descargar trámite**, lo cual significa que se eliminará todo lo que usted haya enviado desde el equipo anterior y tendrá que volver a iniciar la carga de los archivos en el sistema.



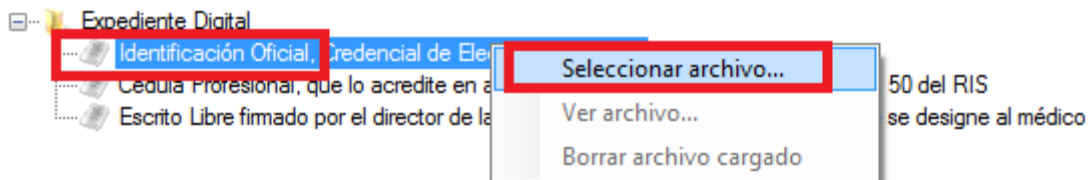
Para iniciar la carga de archivos presione el botón **cargar archivos**.



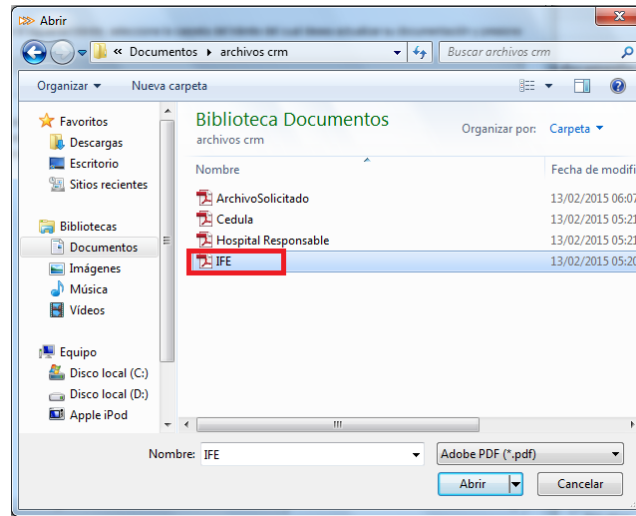
Cuando aparezca la estructura del expediente digital usted podrá iniciar la carga uno a uno de los archivos correspondientes utilizando el menú emergente de cada archivo.



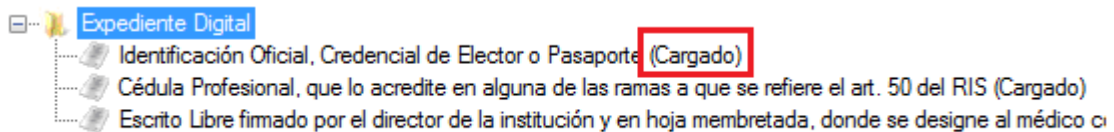
El menú emergente de cada archivo se activa seleccionando el archivo y haciendo clic en el botón derecho del mouse, seguido deberá seleccionar la opción de **Seleccionar Archivo**.



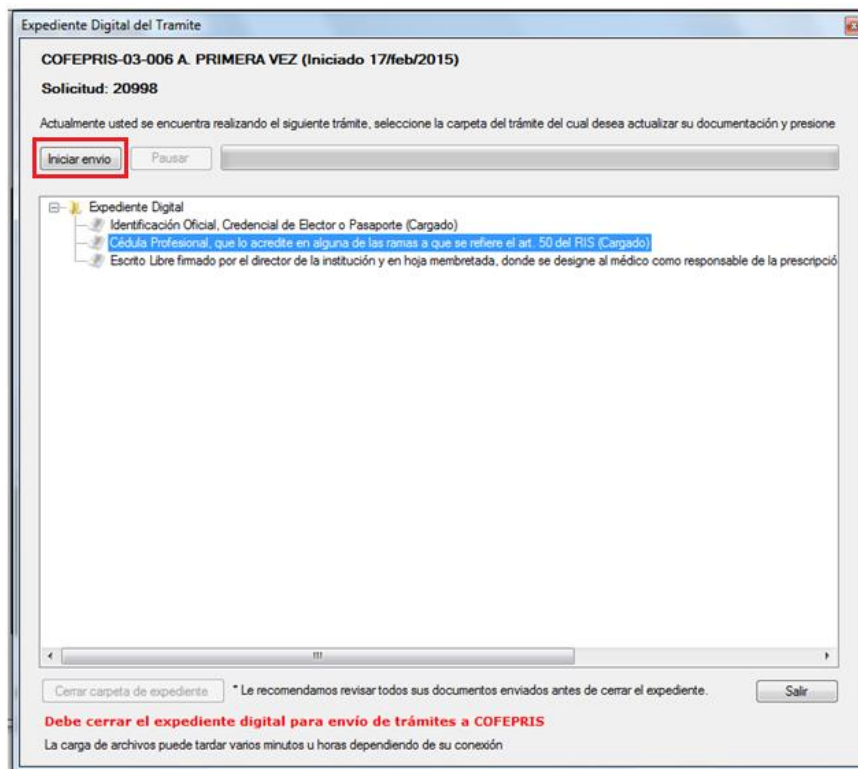
Seleccione el archivo en el formato indicado.



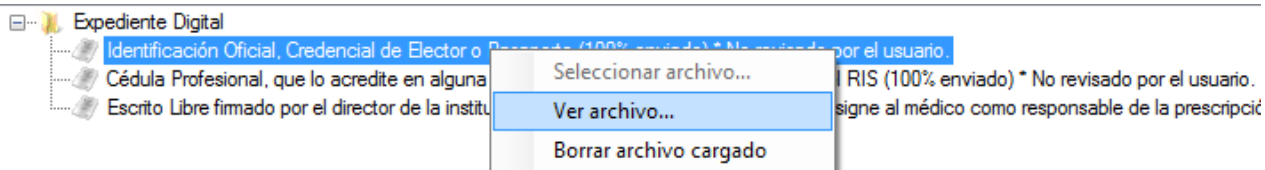
Los archivos que haya seleccionado aparecerán con la leyenda de **Cargado**.



Para enviar los documentos al servidor de la COFEPRIS debe presionar el botón **Iniciar envío**.

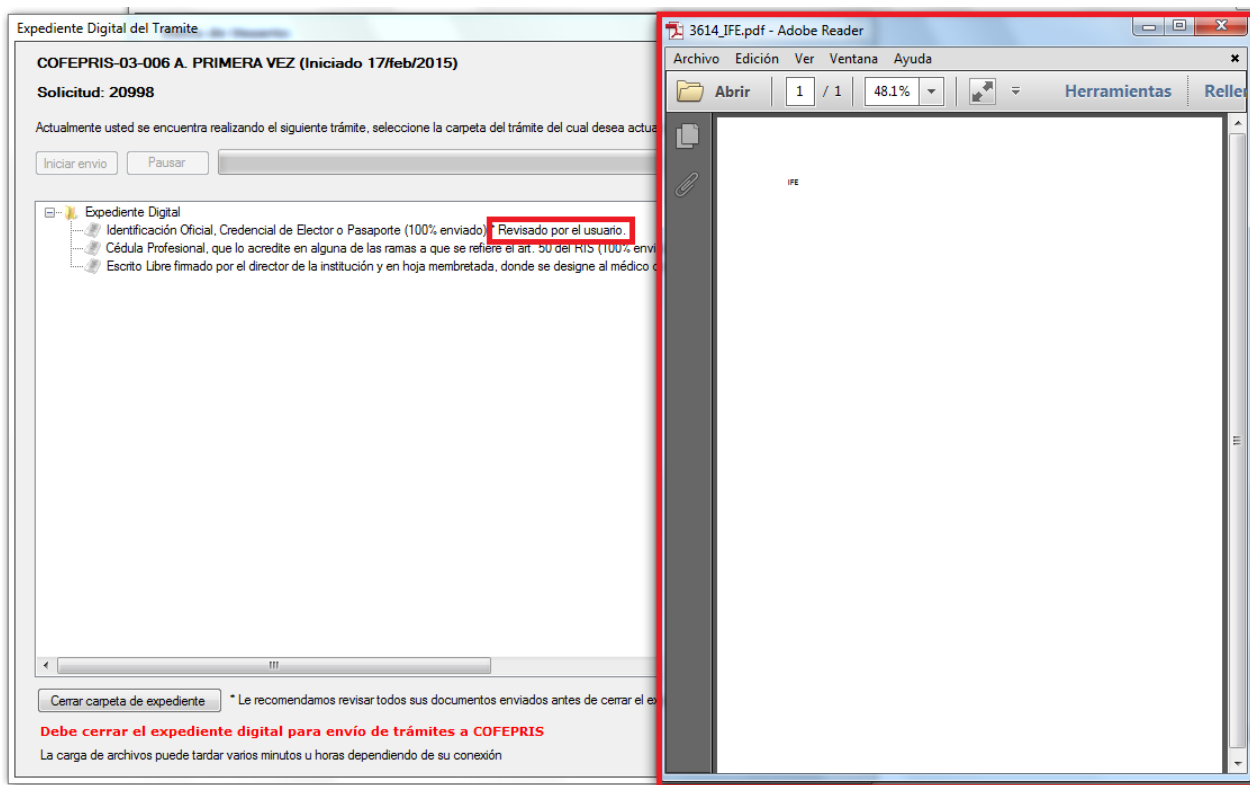


Una vez que los documentos hayan sido enviados usted todavía podrá visualizarlos o eliminarlos, usando el menú emergente de cada archivo.



La opción de Ver archivo, le mostrará una vista del archivo que han cargado y cambiara el aviso de *No revisado por el usuario a *Revisado.

Si el archivo no se muestra correctamente borre el archivo cargado y cárguelo de nuevo, hasta asegurarse que puede ver la totalidad de los documentos.



La opción de Borrar archivo cargado, eliminará el archivo cargado.

Seleccione la opción de **Cerrar carpeta de expediente**, hasta que se hayan enviado el 100% de los documentos obligatorios.

Expediente Digital del Trámite

COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ (Iniciado 17/feb/2015)

Solicitud: 20998

Actualmente usted se encuentra realizando el siguiente trámite, seleccione la carpeta del trámite del cual desea actualizar su documentación y presione

Iniciar envío Pausar

Expediente Digital

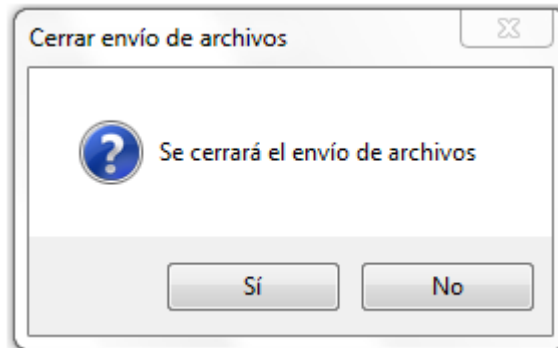
- Identificación Oficial, Credencial de Elector o Pasaporte (100% enviado) * Revisado por el usuario.
- Cédula Profesional, que lo acredite en alguna de las ramas a que se refiere el art. 50 del RIS (100% enviado) * Revisado por el usuario.
- Escrito Libre firmado por el director de la institución y en hoja membretada, donde se designe al médico como responsable de la prescripción

Cerrar carpeta de expediente * Le recomendamos revisar todos sus documentos enviados antes de cerrar el expediente. Salir

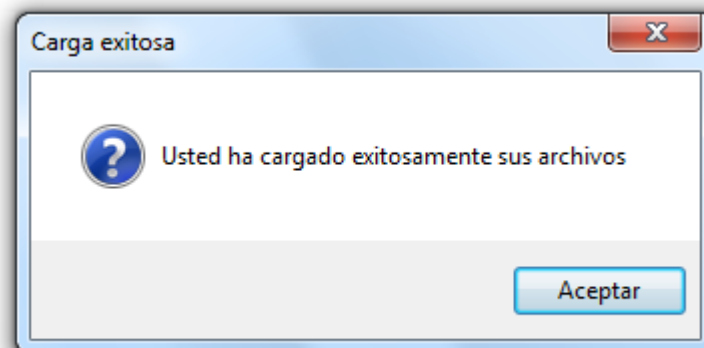
Debe cerrar el expediente digital para envío de trámites a COFEPRIS

La carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión

Se le preguntará si está seguro que desea cerrar el expediente, si usted decide cerrar el expediente y desea realizar alguna modificación previa a enviar el trámite a la COFEPRIS, se eliminarán todos los documentos cargados y deberá cargar la totalidad de los requerimientos de nueva cuenta.



Al momento de confirmar el envío de archivos y el cierre del expediente se validará que sus archivos fueron cargados en el sistema correctamente.



Una vez cerrado el expediente digital, este se dejará de mostrar en la lista de solicitudes de trámites disponibles del administrador de expediente digital.

Trámites

Datos de Usuario:

RFC:

Nombre:

RFC de la Empresa:

Actualmente usted se encuentra realizando los siguientes trámites, seleccione el trámite del cual desea actualizar su documentación

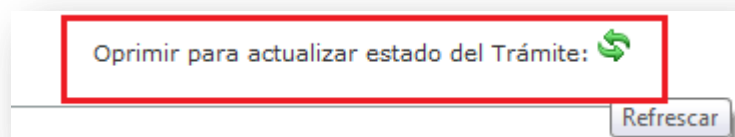
Tipo trámite	Fecha de inicio	Folio de solicitud	Numero de Ingreso	Archivos seleccionados	Archivos enviados o en tránsito	Total de documentos	Acciones
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 02:10 a.m.	20738	N/A	3	3	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 02:34 a.m.	20739	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 02:51 a.m.	N/A	153300306A0009	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:20 a.m.	N/A	153300306A0012	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:25 a.m.	N/A	153300306A0011	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:33 a.m.	20746	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:34 a.m.	20747	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	05/02/2015 03:41 a.m.	20748	N/A	0	0	3	Cargar archivos
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA V...	17/02/2015 11:51 a.m.	20997	N/A	0	0	3	Cargar archivos

Actualizar Salir

Le recordamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión

Presione el botón salir para salir del administrador de expediente digital y regresar al portal de Trámites y servicios de la COFEPRIS.

Una vez que haya regresado al portal de trámites y servicios seleccione la opción de actualizar esta página, para actualizar el estado del expediente.



Solicitud 20998

Optimizar para actualizar estado del Trámite

Datos del médico | No. de recetas | Archivos

En esta sección podrá enviar su documentación en formato digital, para esto es necesario ingresar al Administrador de Expediente Digital, después de cargar los documentos y cerrar el expediente digital podrá continuar con la finalización del trámite.

Expediente Digital del Trámite

Estado: **Cerrado** | Reabrir Expediente

El Expediente Digital

- Identificación Oficial, Credencial de Elector o Pasaporte (100% enviado)
- Cédula Profesional, que lo acredite en alguna de las ramas a que se refiere el art. 50 del RES (100% enviado)
- Escrito Libre firmado por el director de la institución y en hoja membretada, donde se designe al médico como responsable de la prescripción de estupefacientes (SOLO UNIDADES HOSPITALARIAS) *Opcional (100% enviado)

Administrador de Expediente Digital

* Para ejecutar el administrador de expediente digital debe contar con un Sistema Operativo basado en Windows y tener un usuario con privilegios de Administración en su equipo. Le recordamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión.

Es necesario hacer click en el botón de Actualizar el Estado del Trámite para que los cambios hechos en el Administrador de Expediente Digital se vean reflejados.

Finalizar Trámite | Cancelar Trámite

Regresar

También se habilitará la opción de reabrir el expediente, para volver a cargar los archivos.

Solicitud 20998

Datos del médico | No. de recetas | Archivos

En esta sección podrá enviar su documentación en formato digital del trámite.

Expediente Digital del Trámite

Estado: **Cerrado** | Reabrir Expediente

4.2.4 Finalizar trámite

Para finalizar la captura de los requisitos de un trámite y enviarlo a COFEPRIS debe oprimir el botón de **Finalizar Trámite**.

Solicitud 20998

Oprimir para actualizar estado del Trámite.

Datos del médico | No. de recetas | Archivos

En esta sección podrá enviar su documentación en formato digital, para esto es necesario ingresar al Administrador de Expediente Digital, después de cargar los documentos y cerrar el expediente digital podrá continuar con la finalización del trámite.

Expediente Digital del Trámite

Estado: **Cerrado**

Expediente Digital

- Identificación Oficial, Credencial de Elector o Pasaporte (100% enviado)
- Cédula Profesional, que lo acredite en alguna de las ramas a que se refiere el art. 50 del RIS (100% enviado)
- Escrito Libre firmado por el director de la institución y en hoja membretada, donde se designa al médico como responsable de la prescripción de estupefacientes (SOLO UNIDADES HOSPITALARIAS) *Opcional (100% enviado)

* Para ejecutar el administrador de expediente digital debe contar con un Sistema Operativo basado en Windows y tener un usuario con privilegios de **Administración** en su equipo.
Le recomendamos que la carga de archivos puede tardar varios minutos u horas dependiendo de su conexión.

Es necesario hacer click en el botón de Actualizar el Estado del Trámite para que los cambios hechos en el Administrador de Expediente Digital se vean reflejados.

Después de ejecutar el botón finalizar se le solicitará su confirmación para ingresar el trámite a la COFEPRIS.

Finalización

Una vez enviado el trámite, no podrá realizar ninguna modificación a la información proporcionada. ¿Realmente desea finalizar el trámite?

Se le preguntará si desea hacer pública la información enviada

Finalización

Declaro bajo protesta de decir verdad que cumplo con los requisitos y normatividad aplicable, sin que me eximan de que la autoridad sanitaria verifique su cumplimiento, esto sin perjuicio de las sanciones en que puedo incurrir por falsedad de declaraciones dadas a una autoridad.

Los datos o anexos pueden contener información confidencial.
¿Está de acuerdo en hacerlos públicos?

Sí No

Al ingresar correctamente a COFEPRIS el trámite, usted recibirá su Número de ingreso de trámite y su acuse de recibo en formato PDF. No olvide imprimir o descargar este acuse de recibo.

[Cerrar Sesión](#)

Usted se encuentra en: Confirmación de Recepción de Trámite.

Trámites y Servicios de la COFEPRIS

Datos Generales

Nombre:	MAU RUIZ SAL
Cédula profesional:	22222222

Solicitud 20998

Gracias por utilizar el Centro Integral de Servicios Digital de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. Su solicitud ha sido recibida de manera exitosa.

No olvide imprimir el acuse de recibo para realizar posteriores consultas o aclaraciones y para poder recoger el oficio de resolución en la ventanilla de COFEPRIS.

Su trámite ha sido registrado con el Número de Ingreso:

153300306A0023

Fecha de Ingreso:

17/02/2015

[Descargar e imprimir versión para imprimir](#)

[Regresar](#)

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Centro Integral de Servicios
Comprobante de Trámite

NÚMERO DE TRAMITE

Homoclave del Trámite:

COFEPRIS-03-006

Nombre de Trámite:

**SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS
ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR**

Modalidad:



153300306A0023

A. PRIMERA VEZ

NOMBRE:

Mau Ruiz Sal

DOMICILIO:

**Calle 1 ,CAMPO GALERA ,17. PUENTE DE IXTLA ,Morelos
,05670**

Para obtener información sobre la disponibilidad de sus trámites usted podrá consultarnos en nuestra página www.cofepris.gob.mx en "Resoluciones Disponibles" o bien comunicarse al Centro de Atención Telefónica al número 01 800 033 5050.

5 CONTINUAR UN TRÁMITE PREVIAMENTE INICIADO

- Iniciar un trámite nuevo
- Continuar con un trámite previamente iniciado
- Consultar el estado de un trámite

Una vez que ha iniciado la captura de un trámite pero no ha enviado el trámite a la COFEPRIS. Usted puede continuar la carga del trámite y los requerimientos durante un lapso de 10 días. Una vez que se cumpla este lapso el trámite será eliminado de la base de datos de la COFEPRIS y deberá iniciar de nueva cuenta la captura de los requerimientos.

Para ello seleccione la opción de **continuar con un trámite previamente iniciado** desde la página principal.

Se le presentarán todos los trámites que están siendo cargados.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios www.cofepris.gob.mx INICIO | MAPA | DIRECTORIO | CONTACTO | IDIOMAS

Lunes, 16 de Febrero del 2015 [Cerrar Sesión](#)

Usted se encuentra en: Trámites en Carga.

Trámites y Servicios de la COFEPRIS

➤ Datos Generales

Nombre: MAU RUIZ SAL
Cédula profesional: 22222222

➤ Trámites en Carga

Mis Trámites

TRÁMITE	FECHA DE INICIO	NÚMERO DE FOLIO	ESTADO	
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20737	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20738	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20739	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20741	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20744	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20746	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20747	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20748	No Registrado	Continuar
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	05/02/2015	20750	No Registrado	Continuar

Trámites de la Empresa

No existen Trámites en Carga para la empresa especificada no asignados a su usuario.

Seleccione la opción **continuar** en el trámite del cual desea continuar la carga. Se le presentará la sección de llenado de requerimientos del trámite.

Datos Generales

Nombre: MAU RUIZ SAL
Cédula profesional: 22222222

Trámite: COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ
Nombre: SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES

Solicitud 22020

Oprimir para actualizar estado del Trámite:

Datos del médico No. de recetarios Archivos

Recetarios

Número de folios de recetarios

¿Usted ha sido designado por alguna institución?

- Sí
 No

Institución que designa al médico como responsable

Guardar cambios

Finalizar Trámite

Cancelar Trámite

Regresar

6 CONSULTA DEL ESTADO DE UN TRÁMITE

Una vez que un trámite ha sido ingresado a COFEPRIS usted puede consultar el estado en el que este se encuentra, para ello seleccione la opción de **Consultar el estado de un trámite** en la página principal.

- Iniciar un trámite nuevo
- Continuar con un trámite previamente iniciado
- Consultar el estado de un trámite

Una vez que se le presenta la pantalla de trámites ingresados, puede buscar por número de ingreso y filtrar por estado (en proceso, listo para entrega, entregado o el resultado).

The screenshot shows the COFEPRIS website header with the logo and navigation links: INICIO | MAPA | DIRECTORIO | CONTACTO | IDIOMAS. The date is Martes, 17 de Febrero del 2015. The user is logged in as 'Usted se encuentra en: Consulta de Trámites Ingresados.' Below this, there are sections for 'Trámites y Servicios de la COFEPRIS', 'Datos Generales' (showing name MAU RUIZ SAL and professional ID 2222222), 'Búsqueda' (with input fields for 'Número de Ingreso' and 'Estado' set to 'Todos'), and 'Trámites Ingresados'.

Mis Trámites

TRÁMITE	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE INGRESO	ESTADO	TIEMPO LÍMITE	
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	16/02/2015	153300306A0021	Entrega	N/A	<input type="button" value="Consultar"/>
COFEPRIS-03-006 A. PRIMERA VEZ	17/02/2015	153300306A0023	En Proceso	N/A	<input checked="" type="button" value="Consultar"/>

Trámites de la Empresa

- Las razones por las que no se encontraron registros pueden ser las siguientes:
- No existen trámites en seguimiento para la empresa no asignados a su usuario.
 - Número de ingreso no existe o es inválido.
 - No existen trámites con el estado especificado.

Al seleccionar un trámite y presionar la opción de Consultar se le presentará el estado actual del trámite.

Estado del Trámite

Número de Ingreso: 153300306A0023

ESTADO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Registro	17/02/2015
Evaluación	
Listo Para Entrega	
Entregado	

Usted podrá descargar el acuse de recibo del trámite desde esta página de consulta, el cual es el comprobante de ingreso del trámite, para este tipo de trámites.

Estado del Trámite

Número de Ingreso: 153300306A0023

ESTADO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Registro	17/02/2015
Evaluación	
Listo Para Entrega	
Entregado	

Descarga Acuse de Recepción de Trámite

Regresar

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Centro Integral de Servicios
Comprobante de Trámite

NÚMERO DE TRAMITE

Homoclave del Trámite:

COFEPRIS-03-006

Nombre de Trámite:

**SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS
ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR**

Modalidad:

A. PRIMERA VEZ



153300306A0023

NOMBRE:

Mau Ruiz Sal

DOMICILIO:

**Calle 1 ,CAMPO GALERA ,17. PUENTE DE IXTLA ,Morelos
,05670**

Para obtener información sobre la disponibilidad de sus trámites usted podrá consultarnos en nuestra página www.cofepris.gob.mx en "Resoluciones Disponibles" o bien comunicarse al Centro de Atención Telefónica al número 01 800 033 5050.

7 IMPRESIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

Transcurrido el tiempo de atención del trámite se deberá consultar nuevamente para verificar su estado

Estado del Trámite

Número de Ingreso: 153300306A0023

ESTADO	FECHA DE FINALIZACIÓN
 Registro	17/02/2015
 Evaluación	17/02/2015
 Listo Para Entrega	
 Entregado	

Una vez que el trámite se encuentra en el estado de **Listo para Entrega**, para obtener su resolución seleccionan uno a uno los iconos de descarga Copia de Resolución e Imprime Recetarios.

Estado del Trámite

Número de Ingreso: 153300306A0023

ESTADO	FECHA DE FINALIZACIÓN
 Registro	17/02/2015
 Evaluación	17/02/2015
 Listo Para Entrega	
 Entregado	

Descarga Acuse de Recepción de Trámite
 Imprime recetarios
 Descarga Copia de Resolución

7.1 Descarga Copia de Resolución

La resolución se deberá imprimir y resguardar.

  <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE SALUD COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS</p> 	
Oklahoma No.14, Nápoles, C.P. 03810, México	
PERMISO DE USO DE RECETARIO MEDICO	Fecha de Expedición: 17 de febrero de 2015
Autorización No: 153300306A0023	
Con fundamento en los artículos 236, 240 y 241 fracc. I de la ley general de salud se otorga el presente permiso para utilizar los recetarios especiales con código de barras para la prescripción de Estupefacientes en la República Mexicana.	
Nombre del Médico: Mau Ruiz Sal	
Domicilio: Calle 1, Col. Renacimiento, CAMPO GALERA, Puente de Ixtla, Morelos, CP. 05670	
Título: Médico Cirujano Cédula Profesional: 22222222	
Especialidad: Espe	
<hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>FIRMA DEL MEDICO</p>	 M09190S0023
<p>IMPORTANTE: Cualquier modificación a los datos del presente, permiso deberá ser notificado a la autoridad sanitaria estatal dentro de los siguientes 30 días</p>	
<p>ATENTAMENTE</p>  <hr style="width: 150px; margin: 0 auto;"/> <p>RUMALDO ERNESTO NAVA SÁNCHEZ</p> <p>En suplencia por ausencia del Comisionado de Autorización Sanitaria, de conformidad con lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 21 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios y el numeral vigésimo sexto fracción I del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan en los Órganos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación</p>	



7.2 Imprime Recetarios

Cada recetario se imprimirá por triplicado, con los datos proporcionados durante la captura del trámite

			Folio XXXX Día Mes Año
Nombre del paciente _____			
Domicilio del paciente _____			
Diagnóstico _____			
Nombre comercial y genérico del medicamento _____			
Cantidad _____		Presentación _____	
Dosificación _____			
No. de días de prescripción _____		Vía de administración _____	
CURP _____			
ORIGINAL FARMACIA			5D4680TX

			Folio XXXX Día Mes Año
Nombre del paciente _____			
Domicilio del paciente _____			
Diagnóstico _____			
Nombre comercial y genérico del medicamento _____			
Cantidad _____		Presentación _____	
Dosificación _____			
No. de días de prescripción _____		Vía de administración _____	
CURP _____			
COPIA MÉDICO			5D4680TX

			Folio XXXX Día Mes Año
Nombre del paciente _____			
Domicilio del paciente _____			
Diagnóstico _____			
Nombre comercial y genérico del medicamento _____			
Cantidad _____		Presentación _____	
Dosificación _____			
No. de días de prescripción _____		Vía de administración _____	
CURP _____			
COPIA PACIENTE			5D4680TX