

Guía para el pago de aprovechamientos del InDRE y emisión de facturas

Objetivo

La presente guía tiene como objetivo indicar los pasos para realizar el pago de los servicios e insumos que realiza el InDRE , a través de los mecanismos gubernamentales.

Para el pago de aprovechamientos es necesario realizar el llenado del formato de ayuda e5.

Para la obtención de facturas es necesario seguir los pasos que se describen en el apartado Obtención de facturas.

Llenado del formato de ayuda “e5”

Ingresar a: <http://e5cinco.salud.gov.mx/dpas>

- Seleccionar:

Generación de hoja de ayuda para Unidades Centrales



Seleccionar si se trata de Persona Física Persona Moral y llenar los campos requeridos

PERSONAS FISICAS

The screenshot shows the registration form for a physical person on the 'salud.gob.mx' website. The form is titled 'Página de Datos, Producción y Aprobación de Datos' and 'Página de Registro de DPA's'. It includes a header with the 'SALUD' logo and 'salud.gob.mx' text. Below the header, there are instructions and a section for 'Selección de personas al cual pertenece'. The form has two radio buttons for 'Persona Física' (selected) and 'Persona Moral'. It contains several input fields for personal information: 'RFC - Registro Federal de Contribuyentes', 'CURP - Clave Única de Registro de Población', 'Nombre Completo', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Fecha de Nacimiento', and 'Lugar de Nacimiento'. There is a dropdown menu for 'Institución Administrativa Controlada' and another for 'Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica'. At the bottom, there are two tables for 'CÓDIGO' and 'EVACTOS ACCIDENTALES' with columns for 'Especie', 'Parte Afectada', 'Naturaleza', 'Fecha', and 'Cantidad a Pagar'. A 'Generar Formulario' button is at the bottom, along with legal notices.

PERSONAS MORALES

The screenshot shows the registration form for a moral person on the 'salud.gob.mx' website. The form is titled 'Página de Datos, Producción y Aprobación de Datos' and 'Página de Registro de DPA's'. It includes a header with the 'SALUD' logo and 'salud.gob.mx' text. Below the header, there are instructions and a section for 'Selección de personas al cual pertenece'. The form has two radio buttons for 'Persona Física' and 'Persona Moral' (selected). It contains several input fields for organizational information: 'RFC - Registro Federal de Contribuyentes', 'CURP - Clave Única de Registro de Población', 'Nombre Completo', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Fecha de Nacimiento', and 'Lugar de Nacimiento'. There is a dropdown menu for 'Institución Administrativa Controlada' and another for 'Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica'. At the bottom, there are two tables for 'CÓDIGO' and 'EVACTOS ACCIDENTALES' with columns for 'Especie', 'Parte Afectada', 'Naturaleza', 'Fecha', and 'Cantidad a Pagar'. A 'Generar Formulario' button is at the bottom, along with legal notices.

- a. En el Campo de Unidad Administrativa Centrales, colocar:

Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos

- b. Seleccionar el servicio requerido:

**Aprovechamiento en materia de Salud y Servicios Sanitarios
Cursos de capacitación
Servicios que presta el INDRÉ**

- c. En el campo de información del trámite:


Se debe de colocar la fecha se la siguiente forma:

ddmmaaa

- d. El **monto** a pagar se debe de colocar con base a lo indicado en el tabulador de aprovechamiento vigente.
- e. Cabe mencionar que ninguno de nuestros productos o servicios causa IVA, por lo que en caso de habilitarse ese campo, se deberá de colocar **0 (cero)**.
- f. Finalmente dar click en **Generar Formato**
- g. Imprimir el formato generado y pagar el trámite en cualquier banco.

salud.gob.mx/dpas/RegistroCadenaDependenciaAction.do?method=recargarClaveCentrales

Inicio | Directorio | Contacto | Mapa del Sitio

SALUD  salud.gob.mx

Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos
Pago Electrónico de DPA's

Sigue las instrucciones para generar el formato de pago

1.- Selecciona el régimen al cual pertenece

Procedimiento para el pago

Tipo de Régimen Persona Física Persona Moral

RFC - Registro Federal de Contribuyentes

Denominación o Razón Social

Unidad Responsable

Trámite

Información del trámite

CONCEPTO

Importe

Parte Actualizada

Recargos

Multa

Cantidad a Pagar

Unidades Administrativas Centrales

SELECCIONAR

Número de control interno.(Llenar e 7 posiciones)

Genera Formato

Linea No. 7 Col. Juárez Deleg. Cuauhtémoc D.F. C.P. 06600 - Comentarios sobre este Sitio de Internet

SECRETARÍA DE SALUD, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2010 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

Dirección

Elija su modalidad de Pago DPA

Pago a través de Internet:

- Ingrese al Portal de Internet de la institución de crédito autorizada del que sea cliente y que le proporcione el servicio de banca electrónica.
- Seleccione la opción "[Pago de DPA's](#)".
- Capture los datos de identificación y del DPA que desea pagar.
- Al terminar la operación, se mostrará en pantalla el recibo bancario con sello digital. Si lo imprime será su comprobante del pago.
- Continúe con el trámite o servicio ante la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo que lo proporciona, en los términos previstos para el mismo.

Pago en Ventanilla Bancaria:

- Presente en la ventanilla bancaria de la institución de crédito autorizada de su preferencia la Hoja de Ayuda pre-llenada con los datos de identificación y del DPA que desea pagar.
- Realice el pago en efectivo o con cheque personal de la misma institución de crédito ante la cual se efectúa el pago, la cual le debe entregar un recibo bancario con sello digital, que le servirá como comprobante del pago realizado.
- Continúe con el trámite o servicio ante la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo que lo proporciona, en los términos previstos para el mismo.

Como siempre, SAT recomienda verificar que el recibo bancario con [sello digital](#) contenga la misma información que la [Hoja de Ayuda](#) para que, en su caso, solicite inmediatamente al cajero la corrección de la misma.

Generación de Facturas



https://www.sat.gob.mx

Aplicaciones Nueva pestaña Ajustes SIAFFASPE RNLSP

PASO 1

Ingrese a la dirección
electrónica:

<https://www.sat.gob.mx>

Busca en Google o escribe una URL

Portal de trámites y ...

Outlook.com - Micro...

Universidad de Lon...

Es seguro | https://www.sat.gob.mx/home

Aplicaciones Nueva pestaña Ajustes SIAFFASPE RNLSP

Personas **Empresas** Nuevos contribuyentes Residentes en el extranjero

SHCP SAT Trámites y servicios Para personas morales Buzón Tributario

Declaraciones **Factura electrónica** Inscripción y actualización Adeudos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior

Pide Factura

- Nuevo esquema de cancelaciones
- Factura de recepción de pagos
- Consulta y recupera facturas
- Reporta la no emisión de factura
- Pláticas informativas Septiembre

Portal de Trámites y Servicios

- Declaraciones
- Factura electrónica
- Inscripción y actualización
- Adeudos fiscales
- Devoluciones y compensaciones
- Otros trámites y servicios
- Comercio exterior
- Noticias
- Calendario
- Orientación
- Derechos del Contribuyente

Buzón Tributario

- Mis notificaciones
- Mis comunicados
- Mis documentos

Enlaces a otros organismos

- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia Infomex
- Portal gob.mx
- Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD)
- Portal ADUANAS

Contacto

Av. Hidalgo 77,
Col. Guerrero, C.P. 06300,
Ciudad de México.

Atención Telefónica
01-55-627-22-728,
desde Estados Unidos y
Canadá 01-877-44-88-728

PASO 2

De click sobre el campo **Factura Electrónica**



Declaraciones



Factura electrónica



Inscripción y actualización



Adeudos fiscales



Devoluciones y compensaciones



Otros trámites y servicios



Comercio exterior

Inicio > Factura electrónica

Utiliza los servicios de factura electrónica

Ver todos

Los más consultados

- ✓ Genera tu factura
- ✓ Verifica tus facturas
- ✓ **Cancela y recupera tus facturas**
- ✓ Genera facturas para tu empresa

Expandir

Cambios en los comprobantes

Consulta

Verificación y validación

Genera

Solicitud de certificados de sello digital

PASO 3

De click sobre el texto:

“Cancela y Recupera tus facturas”



Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña: 

PASO 4

1. Ingrese su RFC
2. Ingrese su contraseña o e.firma
3. Ingrese los dígitos captcha
4. De click en Enviar

Enlaces

[Declaración de Accesibilidad](#)
[Política de privacidad](#)
[Términos y Condiciones](#)
[Marco Jurídico](#)
[Portal de Obligaciones de Transparencia](#)
[Sistema Infomex](#)
[INAJ](#)
[Mapa de sitio](#)

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

[English](#)
[Temas](#)
[Reformas](#)

Contacto

Mesa de ayuda: dudas e información
gobmx@funcionpublica.gob.mx

[Denuncia contra servidores públicos](#)

Inicio

RFC Autenticado: SOBG881219J50 [Salir](#)

Factura Electrónica

Seleccione la opción deseada:

- Consultar Facturas Emitidas
- Consultar Facturas Recibidas
- Recuperar descargas de CFDI

PASO 5

1. Seleccione **consultar facturas recibidas**
2. De click en **continuar**

Continuar

Enlaces

[Declaración de Accesibilidad](#)
[Política de privacidad](#)
[Términos y Condiciones](#)
[Marco Jurídico](#)
[Portal de Obligaciones de Transparencia](#)
[Sistema Infomex](#)
[INA](#)
[Mapa de sitio](#)

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)
[English](#)
[Temas](#)
[Reformas](#)

Contacto

Mesa de ayuda: dudas e información
gobmx@funcionpublica.gob.mx
[Denuncia contra servidores públicos](#)

Consultar Facturas Recibidas

PASO 6

Folio Fiscal *

FOLIO FISCAL

Fecha de Emisión *

1. Seleccione fecha de emisión de pago

Año*:

2018

Mes*:

01

Día:

Hora Inicial:

00

00

00

Hora Final:

23

59

59

2. En la sección RFC Emisor digite: SAT970701NN3

RFC Emisor

SAT970701NN3

Estado del Comprobante

Seleccione un valor...

Tipo de Comprobante (Complemento)

Seleccione un valor...

(Criterio de búsqueda aplicable a CFDI emitidas a partir del 01/01/2014)

* Campos obligatorios

3. Dé click en Buscar

Buscar CFDI