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

<u>Objetivo</u>

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.gob.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

PERSONAS MORALES





 En el Campo de Unidad Administrativa Centrales, colocar:

Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos

b. Seleccionar el servicio requerido:

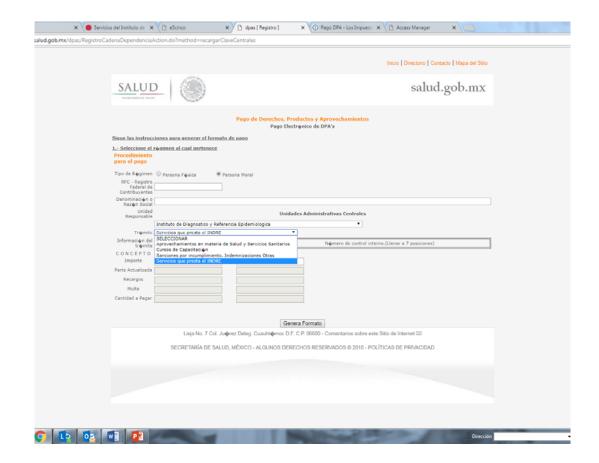
Aprovechamiento en materia de Salud y Servicios Sanitarios Cursos de capacitación Servicios que presta el InDRE

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.



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 <u>sello digital</u> contenga la misma información que la <u>Hoja de Ayuda</u> para que, en su caso, solicite inmediatamente al cajero la corrección de la misma.

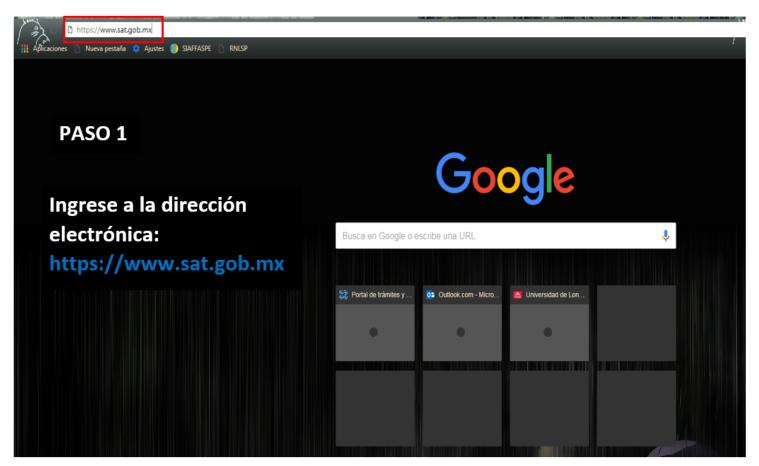
Generación de Facturas









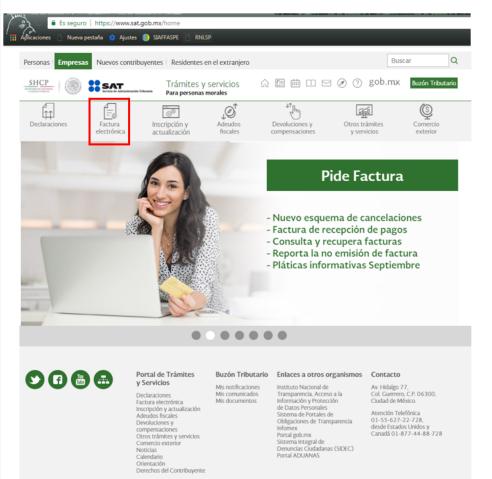












PASO 2

De click sobre el campo Factura Electrónica

