



Manual de uso de DIGIPRiS 2022

Solicitud de Primera Prórroga de Registro Sanitario de Dispositivos Médicos y Medicamentos

Fabricación nacional y Fabricación extranjera





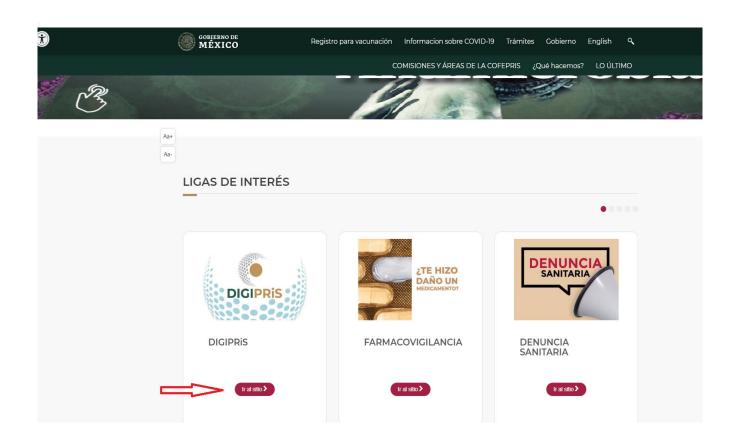


En este Manual encontrarás los pasos necesarios para que las personas físicas o morales, realicen de manera digital y a través de la plataforma DIGIPRIS, el trámite de Solicitud de Primera Prórroga del Registro Sanitario de Dispositivos Médicos y Medicamentos, tanto de fabricación nacional como de fabricación extranjera.

Para poder realizar este trámite, lo único que tienes que hacer es seguir los siguientes pasos:

Acceso al Sistema

1.- Para ingresar a DIGIPRIS ingresa a www.gob.mx/cofepris Dirígete a la sección DIGIPRIS y da clic en el botón Ir al sitio









2.- Una vez en el sitio, desliza hacia abajo a la sección **Trámites Electrónicos** y da clic en el botón **Accede Aquí**



3.- Ya en el portal, deslízate a la parte inferior y da clic en Accede Aquí









4.-Ingresa con tu usuario y contraseña, da clic en "Confirmar datos" y enseguida clic en "Continuar"

GOBJERNO DE MÉXICO	Trámito	es G
↑ > Inicio		
Trámites	electrónicos de la	
COFEPRIS		
	ecesario que cuentes con su usuario y contraseña. Si to con COFEPRIS para obtenerlo.	
Usuario (correo electrónico):		
Usuario (correo electrónico): usuariol@xxxx.com.mx		

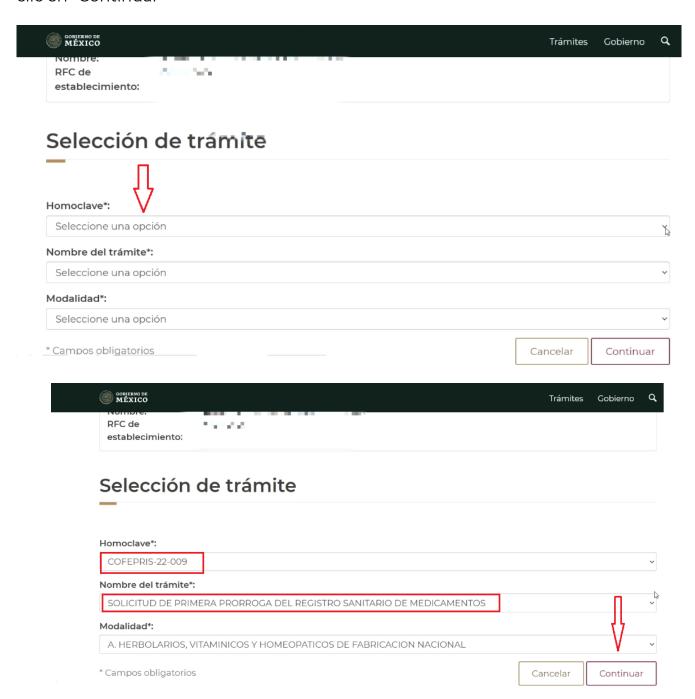








5.- Selecciona la homoclave correspondiente a la prórroga que vas a ingresar y da clic en "Continuar"









6.- Enseguida se arrojarán tus datos generales, tales como RFC, nombre y RFC del establecimiento. Asegúrate que sean los correctos. Desliza hacia abajo, da clic en el botón **Seleccionar concepto de pago** y elige la cantidad a pagar de acuerdo a la homoclave a tramitar.

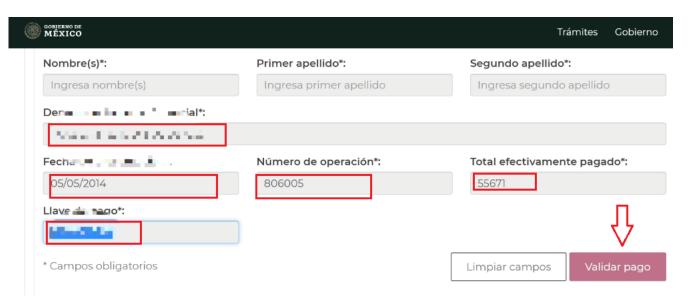




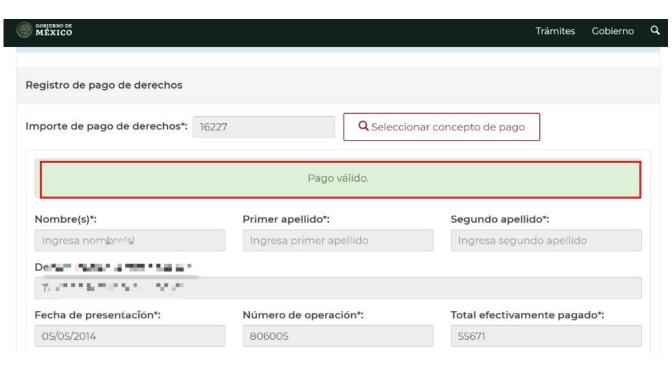




7.- Llena los campos obligatorios como Nombre, Denominación o Razón Social, así como los que se solicite de acuerdo al comprobante de pago, tales como Fecha de presentación, Numero de operación, Total efectivamente pagado y Llave de pago. Da clic en **Validar Pago**.



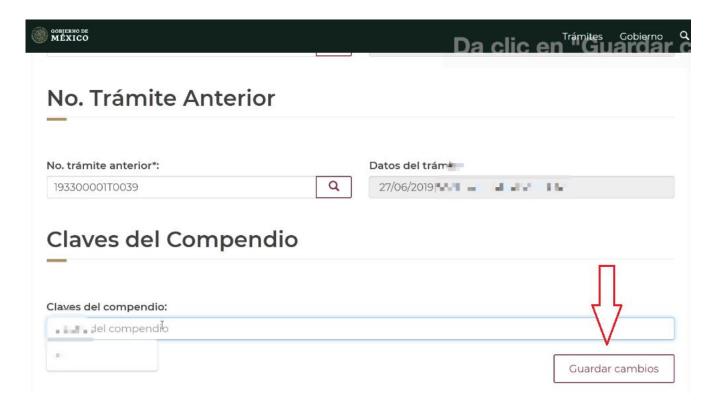
8.- Si los datos son correctos, en la parte superior aparecerá un recuadro verde con la leyenda "Pago válido" Enseguida dar clic en **Continuar**.







- **9.-** Completa la solicitud del registro a prorrogar, indicando el Número de Registro Sanitario, el Número de Trámite Anterior, las Claves del Compendio y da clic en el botón **Guardar Cambios**.
- ** Si los datos de tu registro no se encuentran en el sistema, envía un correo a <u>digipris@cofepris.gob.mx</u> adjuntando una copia de tu registro.

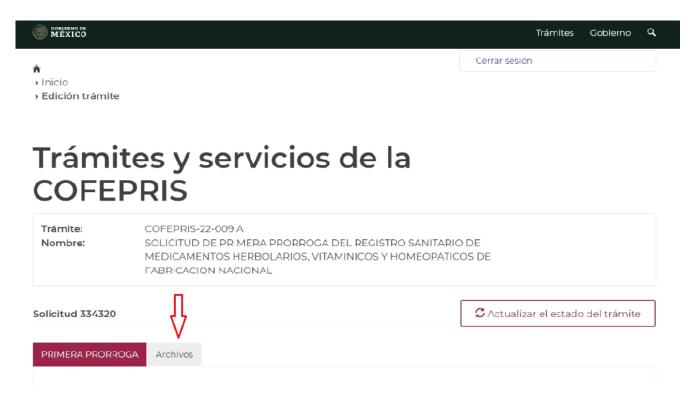








10.-Una vez guardados los cambios, dirígete a la pestaña Archivos y da clic.



11.- Deslízate hacia la parte inferior y da clic en el botón Administrador de expediente digital.









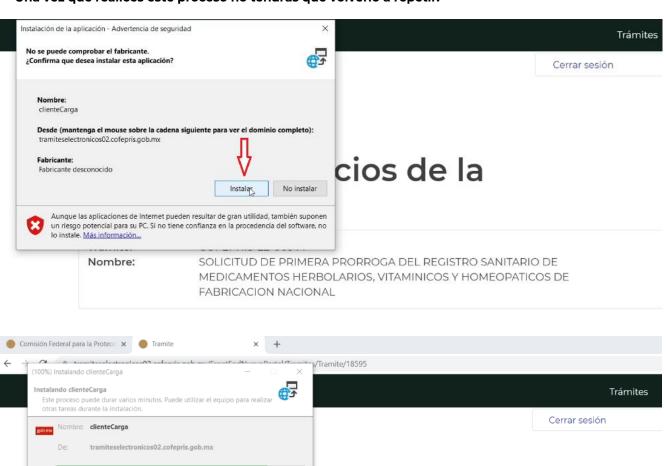
12.-En la parte inferior izquierda aparecerá la descarga. Da clic en Descargar.

Trámites y servicios de la COFEPRIS



13.- Si es la primera vez que realizas el trámite, tendrás que autorizar su instalación. Aparecerá una ventana emergente que te solicitará la instalación de la aplicación. Da clic en el botón **Instalar**.

** Una vez que realices este proceso no tendrás que volverlo a repetir.







14.- Aparecerá una ventana emergente **Ingreso al Administrador de Expedientes Digitales**, en la cual tendrás que ingresar Usuario y Contraseña. Da clic en el botón **Continuar**.



15.- Aparecerá un listado con los trámites que realizas.





16.-Antes de cargar los archivos tienes que validar que el Folio de Solicitud coincida con el del trámite que estás realizando. Posteriormente da clic en **Cargar archivos**.

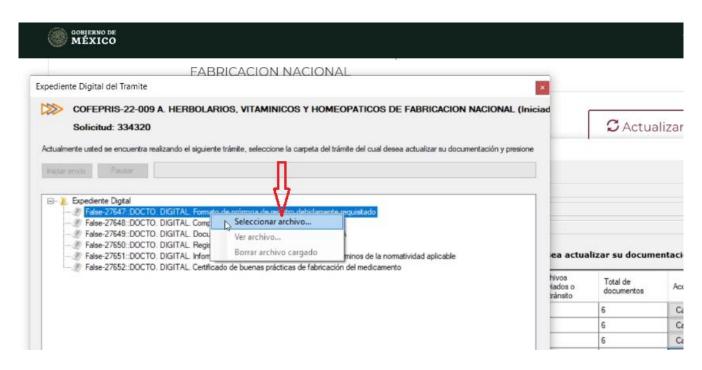


17.- Aparecerá una ventana emergente **Expediente Digital del Trámite,** en el cual aparecerá el listado de carpetas de los documentos que deseas cargar.





18.- Da clic derecho en cada una de las carpetas y después elige Seleccionar archivo.

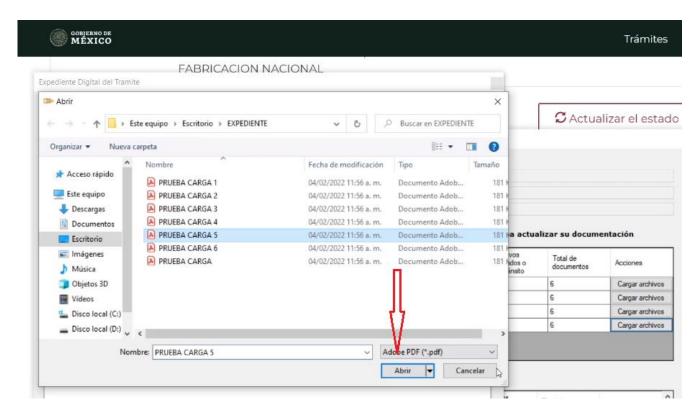


19.- Se abrirá una ventana para elegir la ubicación en donde se encuentran tus documentos. Elige el archivo y carga uno por uno, dando clic en el botón Abrir.

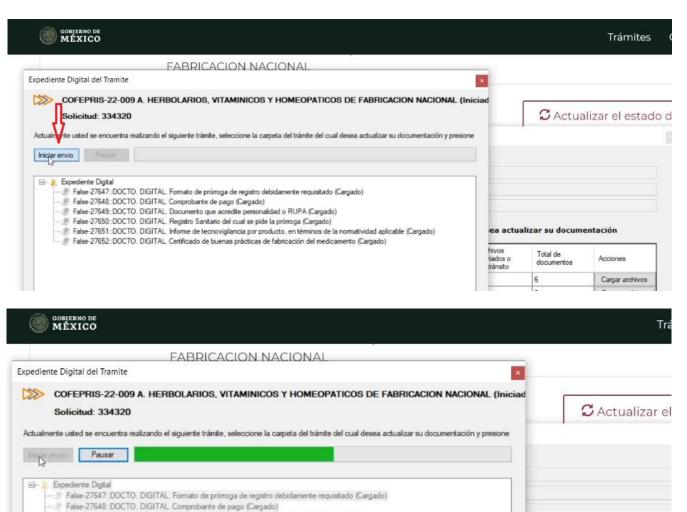






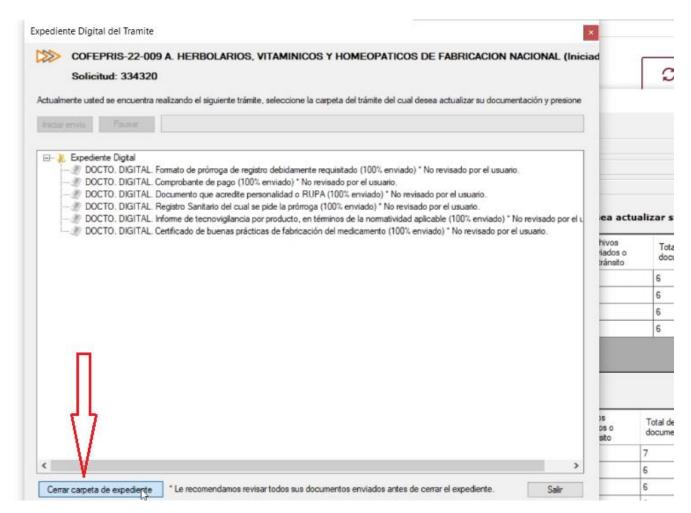


20.- Una vez que terminaste de cargar todos tus documentos, da clic en el botón **Iniciar Envío** y espera la carga.





21.- Una vez terminado el proceso de carga, da clic en **Cerrar carpeta de expediente**.

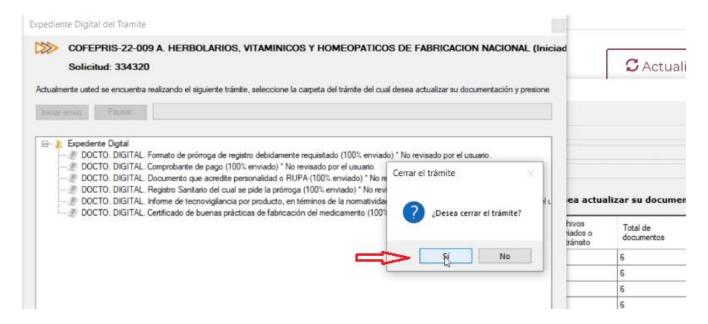


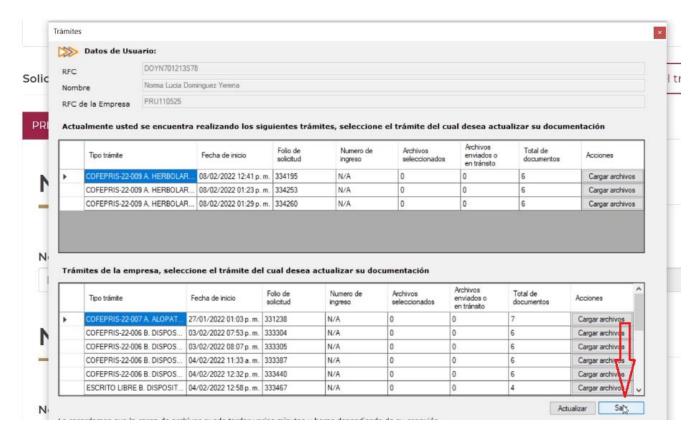






22.- Se abrirá una ventana que te preguntará si deseas cerrar el trámite. Da clic en el botón **Sí**. Espera unos segundos y después da clic en **Salir**





23.- Selecciona "Actualizar el estado del trámite" y deslízate hacia abajo para verificar que el estado de tu expediente esté cerrado.









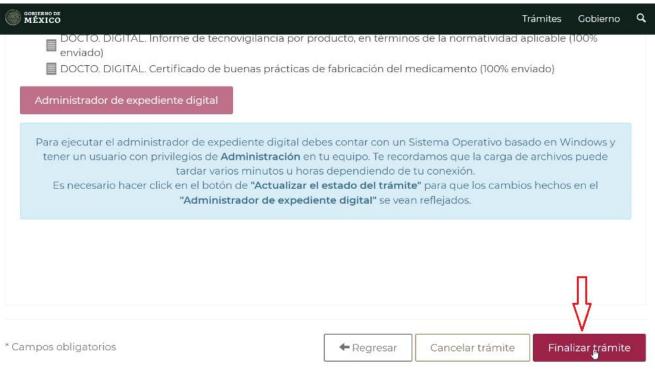


24.-Da clic en **Finalizar trámite** y después **Aceptar.**











25.-Aparecerá una ventana que te preguntará si estás de acuerdo en hacer pública tu información o no. Da clic en **Enviar Solicitud**









26.- Al finalizar aparecerá una encuesta de satisfacción para evaluar tu experiencia.

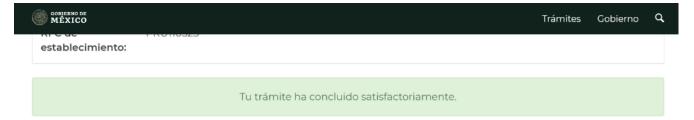


27.-Dirígete a la parte inferior derecha y da clic en **Descarga e imprime tu comprobante**. Enseguida podrás visualizar tu comprobante.









Solicitud 334320

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

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

Tu trámite ha sido registrado con el número de ingreso: 22330022090005 Fecha de ingreso: 08/02/2022

Encuesta de satisfacción Regresar Descargar e imprimir comprobante







28.- Por último, recuerda que puedes reportar cualquier falla y dudas del sistema al correo <u>digipris@cofepris.gob.mx</u> incluyendo la pantalla con el error, en qué plataforma se presentó, el RFC del usuario, así como el RFC del establecimiento.



Fallas y dudas:

digipris@cofepris.gob.mx

Anexa:

Pantalla con el error Plataforma RFC del usuario RFC del establecimiento





