



COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS

Sistema de solicitud  
de citas para realizar  
trámites de la  
COFEPRIS.

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 2 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>1. INGRESO AL SISTEMA</b> .....	4
<b>2. TIPO DE USUARIO A REGISTRAR</b> .....	6
<b>2.1. Condiciones de uso</b> .....	7
<b>2.2. Datos requeridos para registro como empresa</b> .....	8
<b>2.3. Datos requeridos para registro como Usuario Ocasional</b> .....	11
2.3.1. Registro de Usuario Ocasional con e.firma .....	11
2.3.2. Registro de Usuario Ocasional sin e.firma .....	13
<b>2.4. Registro finalizado</b> .....	15
<b>3. INICIO DE SESIÓN</b> .....	16
<b>3.1. Usuario ocasional sin e-firma</b> .....	16
a) Inicio de sesión .....	16
b) Condiciones de servicio .....	18
c) Selección de servicios .....	19
d) Ingreso de trámites .....	19
e) Informes y RUPA .....	21
f) Código de seguridad (captcha) .....	22
g) Disponibilidad de horarios .....	23
h) Solicitud registrada exitosamente .....	25
i) Comprobante de cita .....	26
<b>3.2. Usuario ocasional con e-firma</b> .....	27
a) Inicio de sesión .....	27
b) Condiciones de servicio .....	29
c) Selección de servicios .....	30
d) Ingreso de trámites .....	30
e) Informes y RUPA .....	32
f) Código de seguridad (captcha) .....	34
g) Disponibilidad de horarios .....	35
h) Solicitud registrada exitosamente .....	37

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 3 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

i) Comprobante de cita .....	38
<b>3.3. Empresa (Propietario o Representante Legal) .....</b>	<b>39</b>
a) Inicio de sesión .....	39
b) Condiciones de servicio .....	40
c) Datos de la persona que realiza el trámite .....	41
d) Selección de servicios.....	42
e) Ingreso de trámites.....	42
f) Informes y RUPA.....	44
g) Código de seguridad (captcha) .....	46
h) Disponibilidad de horarios .....	47
i) Solicitud registrada exitosamente.....	49
j) Comprobante de cita .....	50
<b>4. MENÚ DE SEGUIMIENTO DE CITAS .....</b>	<b>51</b>
4.1. Descargar comprobante .....	51
4.2. Cancelación de citas.....	52
4.3. Consulta de citas .....	53
4.4. Guardar solicitud .....	54
4.5. Cargar datos guardados.....	56
4.6. Cancelar cuenta .....	56
<b>5. INFORMACIÓN DE PERFIL .....</b>	<b>58</b>
<b>5.1. PERFIL (USUARIO OCASIONAL).....</b>	<b>58</b>
<b>5.2. PERFIL (EMPRESA).....</b>	<b>59</b>
<b>6. SALIR .....</b>	<b>60</b>
<b>7. REQUERIMIENTOS PARA PODER ACCEDER AL SISTEMA DE CITAS .....</b>	<b>61</b>

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

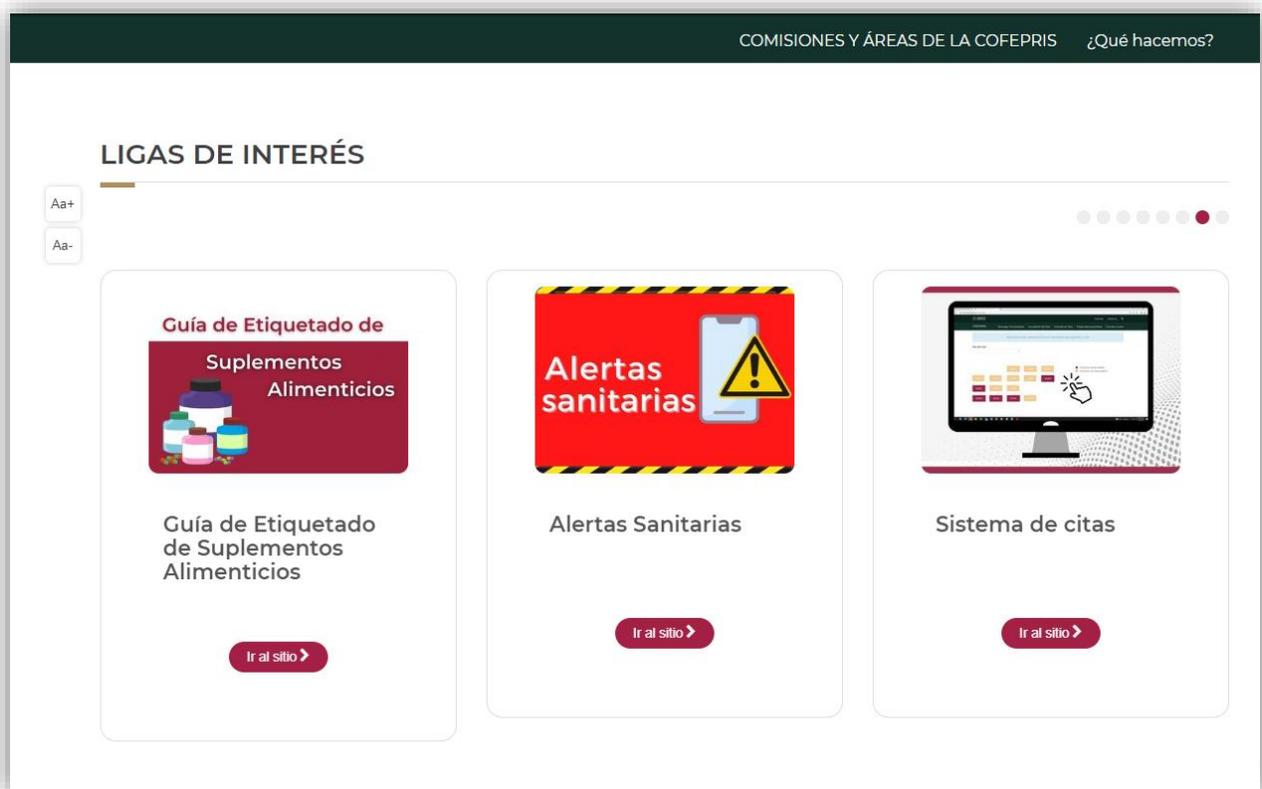
	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 4 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

## INTRODUCCIÓN

El presente manual le permitirá conocer detalladamente la funcionalidad del **“Sistema de Solicitud de Citas para la Atención en el CIS de la COFEPRIS”**.

### 1. Ingreso al Sistema

Para ingresar al **“Sistema de Solicitud de Citas para la Atención en el CIS de la COFEPRIS”**, usted podrá ingresar a la página de COFEPRIS <https://www.gob.mx/cofepris> en la sección de **“Ligas de Interés”** en la opción **“Sistema de citas”**, la cual se encuentra disponible las 24 horas, los siete días de la semana.



Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 5 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

Si aún no cuenta con usuario en este sistema electrónico de citas, deberá realizar su registro en la opción número 1 o en la liga <https://citas.cofepris.gob.mx/RegistroOc.aspx>, seleccionando el tipo de usuario a registrar (*imagen 1 y 1.a*).



Imagen 1.- Registro de nuevo usuario

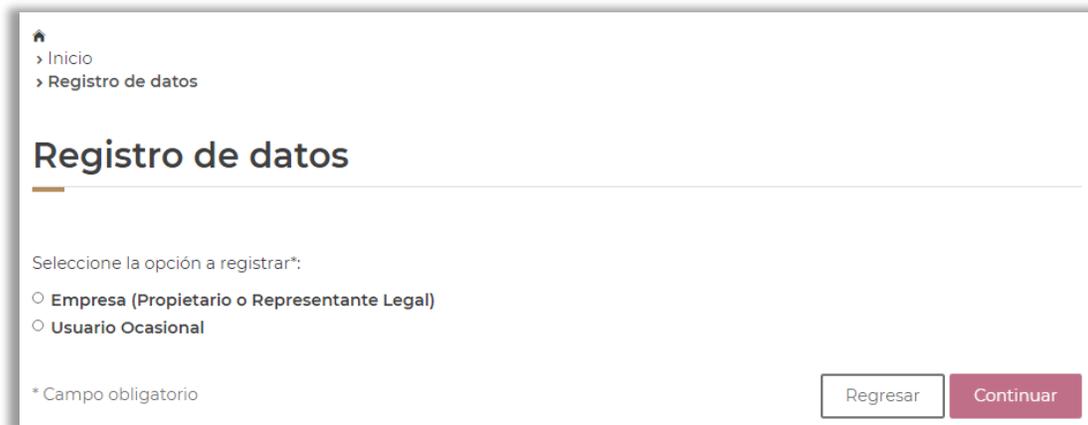


Imagen 1.a.- Tipo de usuario a registrar

Si usted ya cuenta con un registro en este sistema electrónico de citas, deberá ingresar a la opción número 2 o en la liga <https://citas.cofepris.gob.mx/>.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 6 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

En donde se mostrará la pantalla principal (*imagen 1.b*).



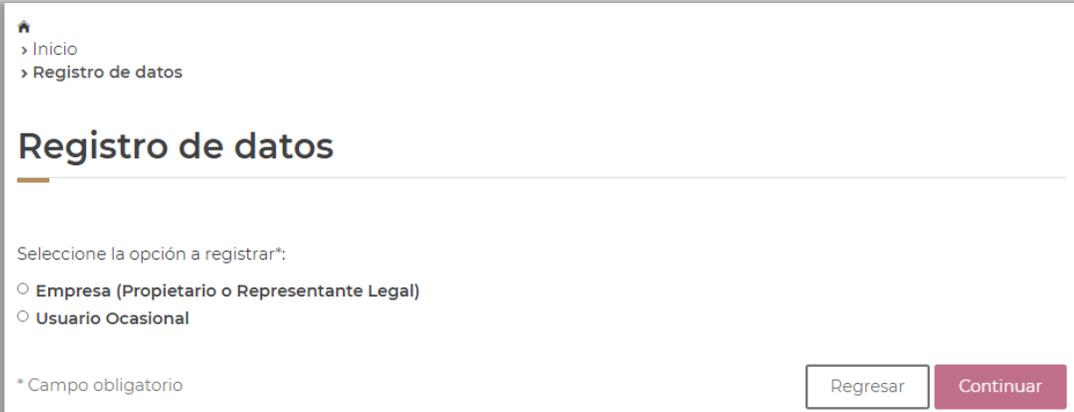
Imagen 1.b.- Pantalla principal

## 2. Tipo de Usuario a registrar

Deberá seleccionar el tipo de Usuario a registrar (*imagen 2*):

- **Empresa (Propietario o Representante Legal):** Si cuenta con aviso de funcionamiento o licencia sanitaria registrado ante esta Comisión Federal, podrá realizar el registro seleccionando esta opción.
- **Usuario Ocasional:** En caso de no contar con algún aviso de funcionamiento o licencia sanitaria registrado ante esta Comisión Federal, seleccione esta opción donde podrá generar un usuario que permanecerá vigente por tres días hábiles o hasta finalizar la atención de su cita.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------



Inicio > Registro de datos

## Registro de datos

Seleccione la opción a registrar\*:

Empresa (Propietario o Representante Legal)

Usuario Ocasional

\* Campo obligatorio

Regresar Continuar

Imagen 2.- Tipo de usuario

## 2.1. Condiciones de uso

Una vez seleccionado el tipo de usuario a registrar, el sistema le mostrará las condiciones de uso. Tal y como se muestra en las imágenes 2.a y 2.b.



Inicio > Registro de datos

## Registro de datos

Estimado usuario, Propietario o Representante Legal

Con la finalidad de brindarle un mejor servicio, deberá considerar lo siguiente:

- Para obtener su registro, será necesario ser Representante Legal y contar con aviso de funcionamiento o licencia sanitaria.
- Deberá contar con su e.firma (archivo con extensión \*.cer, archivo con extensión \*.key y contraseña de su e.firma).
- Sólo se podrá contar con un registro por Representante Legal, en caso de detectarse más serán cancelados los registros duplicados.
- Cualquier abuso detectado en el uso de esta aplicación, generará la cancelación de su registro.
- Al ingresar, podrá seleccionar del menú los trámites permitidos por COFEPRIS, para una empresa.

Acepto la condiciones de uso

Regresar Continuar

Imagen 2.a.- Condiciones de Uso para Empresa (propietario o representante legal)



Imagen 2.b.- Condiciones de Uso para Usuario Ocasional

## 2.2. Datos requeridos para registro como empresa

Para el registro como Empresa es necesario contar con aviso de funcionamiento o licencia sanitaria ante esta Comisión Federal y con e.firma vigente del representante legal notificado en COFEPRIS.

Los datos requeridos son los siguientes:

- Archivo con extensión \*.cer, archivo con extensión \*.key y contraseña de su e.firma, para su validación.
- Datos del propietario o representante legal.
- Datos del establecimiento.

Una vez que ingrese al registro de **Empresa (Propietario o Representante Legal)**, el sistema le pedirá:

- Cargar el certificado de su e.firma con extensión \*.cer, \*.key y la contraseña de su e.firma, posteriormente deberá dar click en el botón “Validar Certificado”. Solo se le permitirá continuar con el registro si el certificado es válido y vigente.

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 9 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

- Una vez validado el certificado, los datos del Propietario o Representante Legal: correo electrónico, R.F.C. y C.U.R.P., se mostrarán con la información previamente registrada en su e.firma, en caso de que algún dato sea incorrecto deberá solicitar la actualización y/o aclaración en la institución que le proporcionó la e.firma.
- El sistema le solicitará completar los campos de Nombre(s), Primer apellido y Segundo apellido, conforme la información previamente registrada en su e.firma, en caso de que algún dato sea incorrecto deberá solicitar la actualización y/o aclaración en la institución que le proporcionó la e.firma.
- En caso de así requerirlo, podrá capturar el campo de Correo electrónico alternativo y posteriormente confirmar la información.
- Capturar el R.F.C. y Nombre o Razón Social del Establecimiento.
- Los campos señalados con el símbolo asterisco (\*), deberán ser llenados de manera obligatoria.
- Una vez concluido el registro dé click en el botón aceptar.

Tal y como se muestra en la imagen 2.c.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Inicio > Registro de datos

## Registro de datos

Captura los datos tal y como aparecen en el aviso de funcionamiento o licencia sanitaria.

### Datos del Representante Legal

**Carga los archivos de tu e.firma**

Seleccione el archivo .cer:  
 Ningún archivo seleccionado

Seleccione el archivo .key:  
 Ningún archivo seleccionado

Contraseña de la llave privada:

**Nombre (s)\*:**

**Primer apellido\*:**

**Segundo apellido\*:**

**Correo electrónico\*:**

**Correo electrónico alterno :**

**Confirmación del correo alterno:**

**RFC (Sin Espacios)\*:**

**CURP\*:**

### Datos del Propietario (fiscales)

**RFC (Sin Espacios)\*:**

**Nombre o razón social del establecimiento\*:**

\* Campos obligatorios

Imagen 2.c.- Registro de empresa (propietario o representante legal)

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 11 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

## 2.3. Datos requeridos para registro como Usuario Ocasional

### 2.3.1. Registro de Usuario Ocasional con e.firma

Esta modalidad de registro sirve para aquellos interesados en solicitar una cita para realizar algún trámite o petición competencia de esta Comisión Federal.

En caso de no contar con aviso de funcionamiento o licencia sanitaria, notificado ante esta Comisión Federal y cuente con e.firma vigente, podrá realizar su registro en esta opción.

Una vez que ingrese al registro de **Usuario Ocasional**, el sistema le pedirá:

- Cargar el certificado de la e.firma con extensión \*.cer, \*.key y su contraseña de e.firma, posteriormente deberá dar click en el botón “Validar Certificado”. Solo se le permitirá continuar con el registro si el certificado es válido y vigente (los datos proporcionados en el registro deberán ser los del representante legal o propietario).
- Una vez validado el certificado, los datos de correo electrónico, R.F.C. y C.U.R.P. se mostrarán con la información previamente registrada en su e.firma, en caso de que algún dato sea incorrecto deberá solicitar la actualización y/o aclaración en la institución que le proporcionó la e.firma.
- El sistema le solicitará completar los campos de Nombre(s), Primer apellido y Segundo apellido, conforme la información previamente registrada en su e.firma, en caso de que algún dato sea incorrecto deberá solicitar la actualización y/o aclaración en la institución que le proporcionó la e.firma.
- En caso de así requerirlo, podrá capturar el campo de correo electrónico alternativo y posteriormente confirmar la información.
- Seleccione “No cuento con Aviso de Funcionamiento o Licencia Sanitaria”.
- Los campos señalados con el símbolo asterisco (\*), deberán ser llenados de manera obligatoria.
- Una vez concluido el registro dé click en el botón aceptar.

Tal y como se muestra en la imagen 2.d.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Inicio > Registro de datos

## Registro de datos

Capture sus datos.

### Datos del Usuario Ocasional

Ingreso con eFirma

**Carga los archivos de tu e.firma**

Seleccione el archivo .cer:  
 Ningún archivo seleccionado

Seleccione el archivo .key:  
 Ningún archivo seleccionado

Contraseña de la llave privada:

Nombre (s)\*:

Primer apellido\*:

Segundo apellido:

Correo electrónico\*:

Correo electrónico alternativo:

Confirmación del correo alternativo:

RFC (Sin Espacios)\*:

CURP\*:

No cuento con Aviso de Funcionamiento o Licencia Sanitaria.\*

\* Campos obligatorios

Imagen 2.d.- Registro de Usuario Ocasional con e.firma

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 13 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

### 2.3.2. Registro de Usuario Ocasional sin e.firma

Esta modalidad de registro **solo** sirve para aquellos interesados en generar una cita para solicitar permisos de importación de medicamentos o dispositivos médicos para uso o consumo personal.

En caso de no contar con aviso de funcionamiento o licencia sanitaria, registrado ante esta Comisión Federal y **no** cuente con e.firma o no se encuentre vigente, podrá realizar su registro en esta opción.

Una vez que ingrese al registro de **Usuario Ocasional**, el sistema le pedirá realizar:

- Capturar los datos que se muestran del Usuario Ocasional, los cuales son: Nombre(s), Primer Apellido, Segundo Apellido (tal y como se muestran en la identificación oficial vigente), Correo electrónico, Correo electrónico alternativo, R.F.C. (de la persona que está realizando el registro) y C.U.R.P. Los datos proporcionados en el registro deberán ser los del representante legal o propietario.
- Seleccione "No cuento con Aviso de Funcionamiento o Licencia Sanitaria"
- Los campos señalados con el símbolo asterisco (\*), deberán ser llenados de manera obligatoria.
- Una vez concluido el registro dé click en el botón aceptar.

\*Es importante señalar que el registro debe contener los datos del representante legal o propietario; en caso de que no pueda acudir podrá realizarlo persona autorizada declarada en formato, escrito o que presente una carta poder simple con copias de identificación y firmas autógrafas de los involucrados.

Tal y como se muestra en la imagen 2.e.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Inicio > Registro de datos

## Registro de datos

Capture sus datos.

### Datos del Usuario Ocasional

Ingreso con eFirma

Nombre (s)\*:

Primer apellido\*:

Segundo apellido:

Correo electrónico\*:

Correo electrónico alterno:

Confirmación del correo alterno:

RFC (Sin Espacios)\*:

CURP\*:

No cuento con Aviso de Funcionamiento o Licencia Sanitaria.\*

\* Campos obligatorios

Imagen 2.e.- Registro de Usuario Ocasional sin e.firma

## 2.4. Registro finalizado

Una vez concluido su registro, se le mostrará una pantalla indicando que se ha enviado la información (ver imagen 2.f) y en caso de ser exitoso recibirá un correo electrónico con la información necesaria para ingresar al sistema según el tipo de usuario que seleccionó (empresa o usuario ocasional). En caso de que su registro no sea correcto, recibirá un correo electrónico en donde se le indicará el motivo del rechazo de su solicitud.

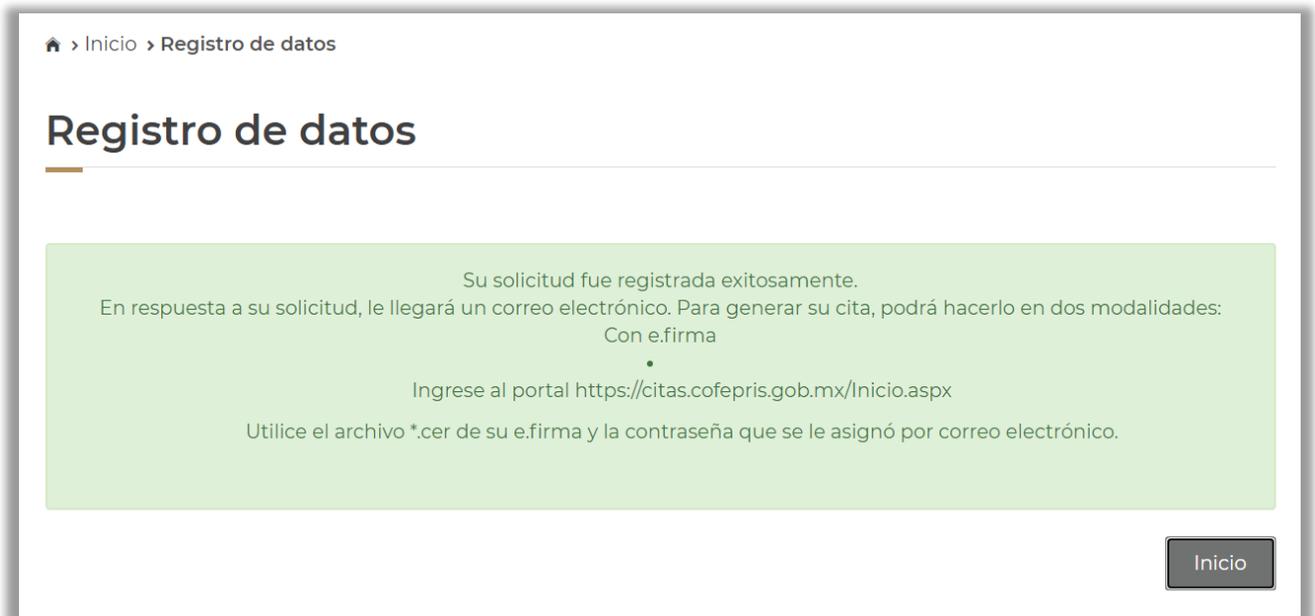


Imagen 2.f.- Registro finalizado

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 16 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

### 3. Inicio de sesión

#### 3.1. Usuario ocasional sin e-firma

##### a) Inicio de sesión

Para ingresar como Usuario Ocasional sin e-firma deberá seleccionar “Ingreso con usuario y contraseña” y se le solicitará coloque el usuario y contraseña enviados al correo electrónico registrado.

Tal y como se muestra en la imagen 3.1.a y 3.1.a1

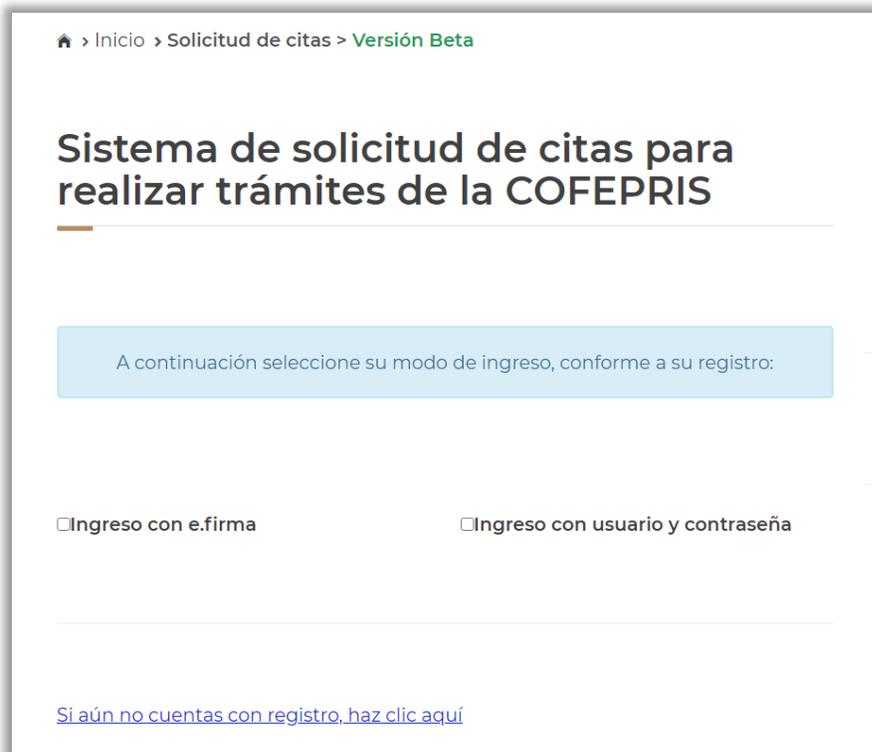


Imagen 3.1.a.- Pantalla de inicio

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

[Inicio](#) > [Solicitud de citas](#) > [Versión Beta](#)

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

A continuación seleccione su modo de ingreso, conforme a su registro:

Ingreso con e.firma
  Ingreso con usuario y contraseña

RFC\*:

Contraseña que te llevo a tu correo electrónico\*:

\* Campos obligatorios Aceptar

[Si aún no cuentas con registro, haz clic aquí](#)

Imagen 3.1.a1.- Pantalla de inicio con usuario y contraseña

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 18 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

b) Condiciones de servicio

Una vez que ingresó al sistema deberá leer y aceptar las condiciones de servicio para continuar con el proceso de generación de su cita (imagen 3.1.b).

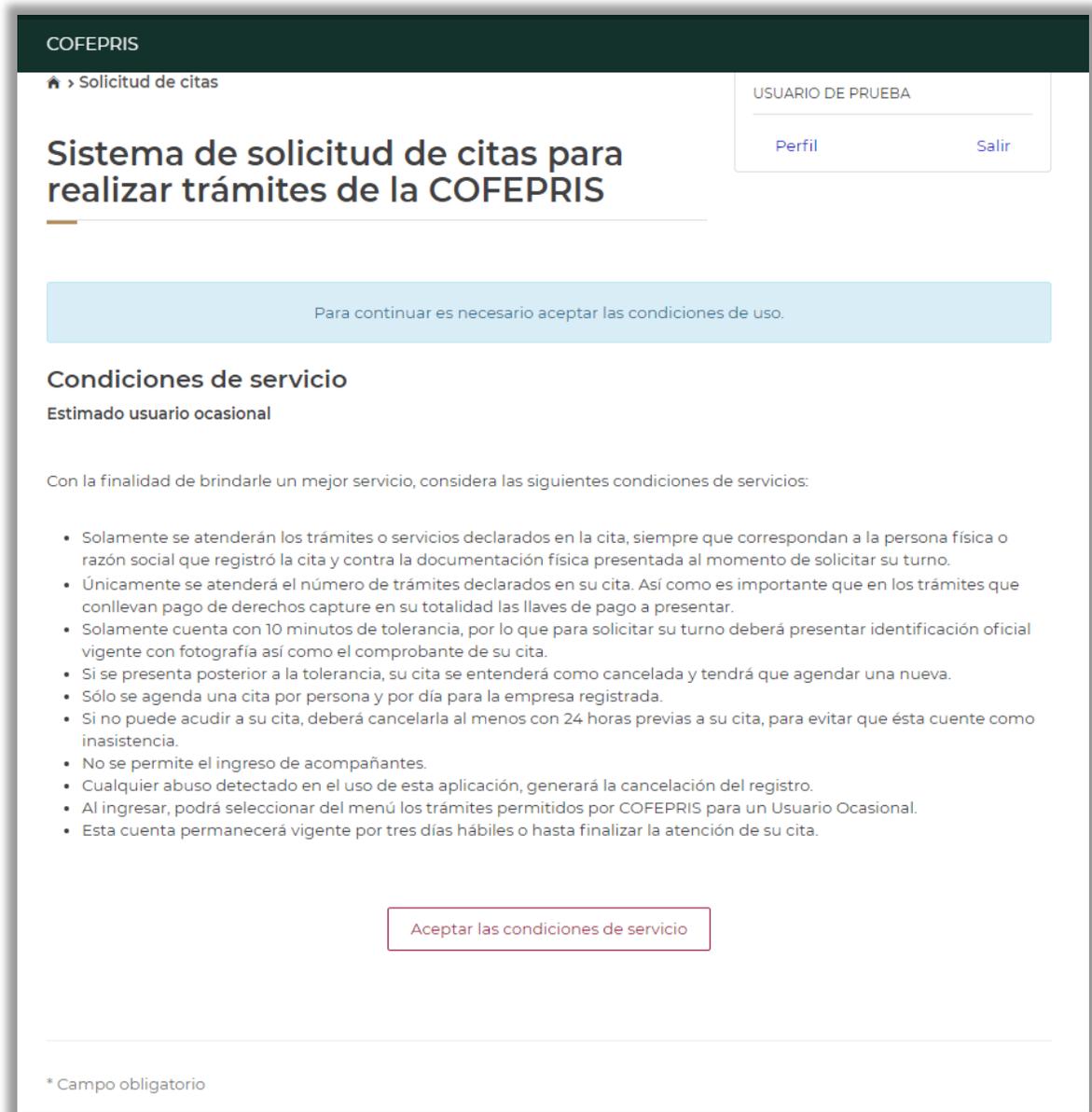


Imagen 3.1.b.- Condiciones de servicio

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

c) Selección de servicios

A continuación se mostrará un listado con los diferentes servicios que podrá seleccionar conforme lo requiera en su cita (imagen 3.1.c).



Imagen 3.1.c.- Selección de servicios

d) Ingreso de trámites

Al seleccionar este servicio, el sistema le mostrará un listado de trámites que puede realizar como usuario ocasional.

Indique la cantidad total de trámites a ingresar, posteriormente seleccione en el recuadro izquierdo el tipo de trámite. Una vez realizada esta acción, se activará la casilla donde deberá indicar la cantidad específica de trámites (por tipo) que desea realizar. La suma de cada uno de ellos deberá ser igual a la cantidad total de trámites previamente indicados.

Si alguno(s) de los trámites seleccionados requieren un pago de derechos, se mostrará un apartado para ingresar la(s) llave(s) de pago(s) correspondientes a la cantidad de trámites que se solicitaron.

Tal y como se muestra en la imagen 3.1.d.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------



COFEPRIS Descargar Comprobante Cancelación de Citas Guardar solicitud

Inicio > Solicitud de citas

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

USUARIO DE PRUEBA

[Perfil](#) [Salir](#)

### Ingreso de trámites

Total de número de trámites a ingresar\*:

Ingrese la(s) llave(s) de pago:

Llave de pago agregada

Tipo de trámites	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/> Consumo personal (NO requiere pago)	<input type="text" value="2"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Consumo personal (requiere pago)	<input type="text" value="1"/>

[Agregar llave](#)

LlavePago	
58 1 B 6B3	
E 89 CD 68	

\* Campo obligatorio

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 3.1.d.- Ingreso de trámites

Antes de dar click en el botón de “Continuar”, revise que los trámites seleccionados correspondan a los que desea ingresar, ya que solo serán atendidos los que estén declarados en el comprobante de su cita.

Al finalizar el registro de sus trámites dé click en el botón “Continuar”, se mostrará una **NOTA IMPORTANTE** (imagen 3.1.e).

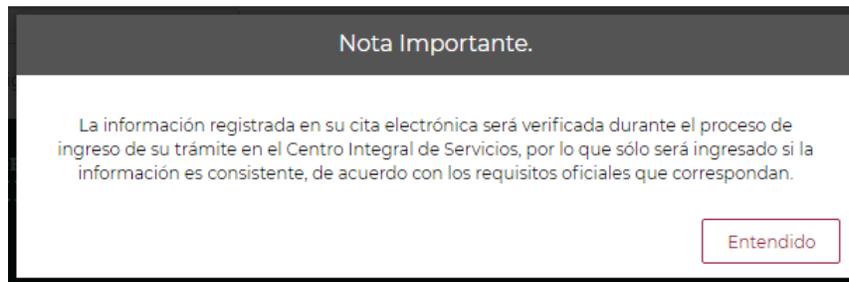


Imagen 3.1.e.- Nota Importante

e) Informes y RUPA

Al seleccionar este servicio, el sistema le mostrará los tipos de servicios o trámites disponibles a realizar.

- Consumos personales (medicamentos y dispositivos médicos).
- Visita de verificación para toma de muestras de consumo personal.
- RUPA (Registro Único de Personas Acreditadas).

Ver imagen 3.1.g.



Imagen 3.1.g.- Informes y RUPA

f) Código de seguridad (captcha)

El sistema cuenta con seguridad para verificar que la información registrada la realice una persona, por lo que es necesario indicar el código de seguridad que muestra la Imagen de seguridad para continuar con la solicitud de su cita (imagen 3.1.h).



Imagen 3.1.h.- Captcha

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

g) Disponibilidad de horarios

Deberá seleccionar la fecha disponible en la opción “Día de cita” (imagen 3.1.i)

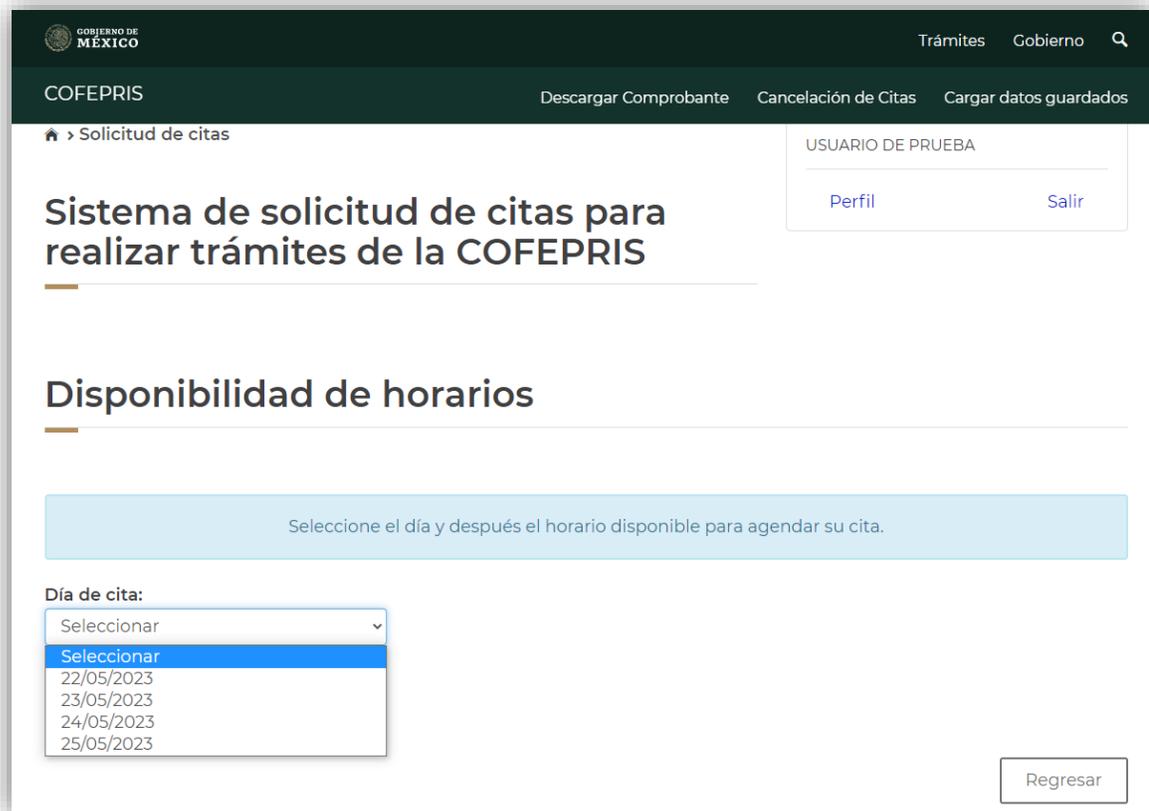


Imagen 3.1.i.- Día de cita

Una vez seleccionado el día, el sistema mostrará los horarios disponibles, los cuales se encontrarán identificados por colores: guinda para “Horarios disponibles”, amarillo para “Horarios no disponibles”, para referencia ver imagen 3.1.j.

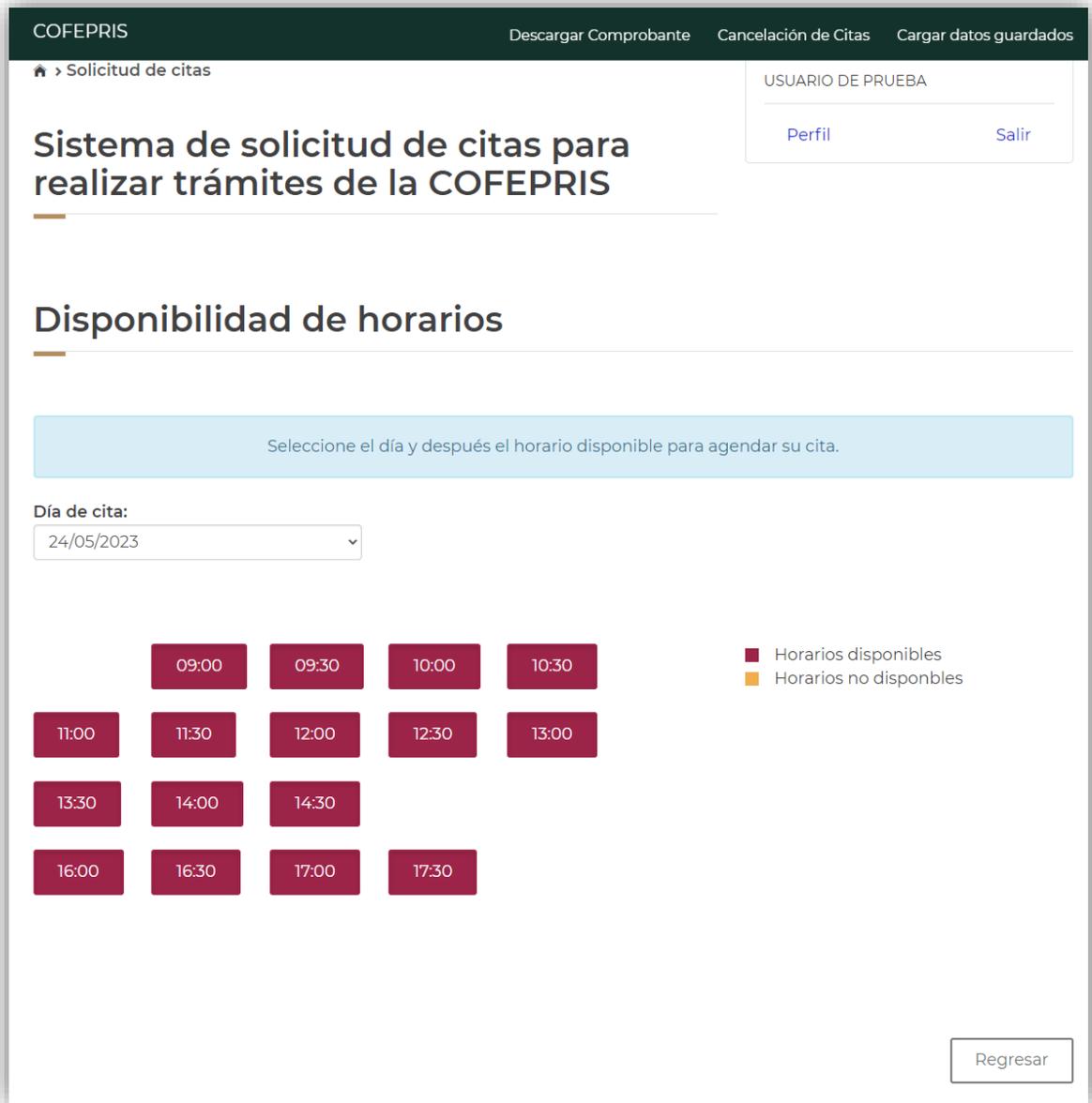


Imagen 3.1.j.- Disponibilidad de horario

h) Solicitud registrada exitosamente

Al finalizar el registro de su cita se mostrará un mensaje indicando que su solicitud ha sido registrada exitosamente y la opción para descargar su comprobante que incluye los datos de su cita, mismo que será enviado al correo electrónico registrado (imagen 3.1.k)



Imagen 3.1.k.- Confirmación de cita

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 26 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

i) Comprobante de cita

El comprobante de su cita tendrá el siguiente formato y deberá presentarlo de forma impresa el día de su cita (imagen 3.1.).

<p style="text-align: center;">   <b>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</b> </p> <p style="text-align: center;">Comprobante de cita</p> <div style="text-align: right;">    </div> <p><b>USUARIO DE PRUEBA</b> <b>USUARIO OCASIONAL</b></p> <p>Su solicitud ha sido registrada con el número de folio: 23UDX03-02 y será atendido a las 14:30 horas el día 24/05/2023, con la siguiente información:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">  <p>La información registrada en su cita electrónica será verificada durante el proceso de ingreso de su trámite en el Centro Integral de Servicios, por lo que sólo será ingresado si la información es consistente, de acuerdo con los requisitos oficiales que correspondan.</p> </div> <p>Su cita fue programada para: <b>Ingreso de Trámites.</b> Consumo personal (No Requiere Pago): 2 Consumo personal (requiere pago): 1 Trámites Totales: 3</p> <p>Llaves de pago registradas: 1.  2. </p> <p><b>Informes.</b> Consumos personales (medicamentos y dispositivos médicos). Visita de verificación para toma de muestras de consumo personal. RUPA.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">23UDX03-02 - Página 1 / 2</p>	<p><b>Estimado Usuario Ocasional</b></p> <p>Con la finalidad de brindarle un mejor servicio, considera las siguientes condiciones de servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cita deberá agendarla el Representante Legal o Propietario y podrá acudir el Representante Legal o Propietario o Responsable Sanitario o Persona Autorizada, debiendo acreditar su personalidad jurídica (instrumento notarial o carta poder o nombrarlo en escrito, estas últimas dos condiciones únicamente aplican para Personas Autorizadas).</li> <li>2. El hecho de programar una cita no garantiza el ingreso de la documentación, ya que debe cumplir con la totalidad de los requisitos aplicables en la normatividad vigente.</li> <li>3. Para el acceso a las instalaciones y solicitar el turno de atención, tendrá que presentar comprobante de cita impreso e identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir o Forma Migratoria).</li> <li>4. Deberá atender su cita en la hora y día señalado, respetando los 10 minutos de tolerancia con los que cuenta. Si se presenta posterior a la tolerancia, tendrá que agendar una nueva cita.</li> <li>5. Únicamente se atenderán los trámites o servicios declarados en la cita, siempre que correspondan a la persona física o razón social que registra la cita y contra la documentación física presentada al momento de solicitar su turno.</li> <li>6. No se permite el ingreso de acompañantes.</li> <li>7. Considere el tiempo que permanezca en las instalaciones, ya que no podrá abandonar el edificio hasta el término de su servicio. En caso que salga de las mismas, no se le permitirá el acceso nuevamente.</li> <li>8. Una vez concluido el servicio deberá abandonar las instalaciones.</li> <li>9. Por motivos de seguridad, no se permite el uso de dispositivos para toma de fotografías o video.</li> </ol> <p><b>Atentamente,</b> Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Centro Integral de Servicios</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           23UDX03-02 - Página 2 / 2       </div>
--	--

Imagen 3.1.- Comprobante de cita

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 27 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

### 3.2. Usuario ocasional con e-firma

#### a) Inicio de sesión

Para ingresar como Usuario Ocasional, deberá seleccionar “Ingreso con e.firma” y se le solicitará cargar el archivo con extensión \*.cer, el archivo con extensión \*.key y la contraseña de e.firma, posteriormente dé click en el botón “Aceptar”. Solo se le permitirá continuar con el ingreso si el certificado es válido y vigente.

Tal y como se muestra en la imagen 3.2.a y 3.2.a1

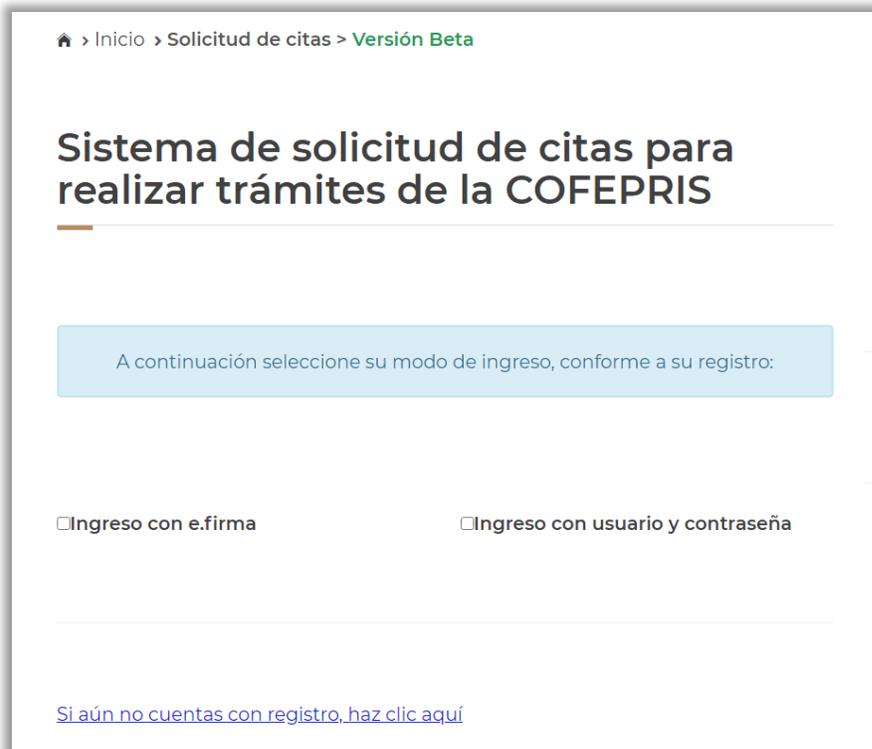


Imagen 3.2.a.- Pantalla de inicio

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Inicio > Solicitud de citas > Versión Beta

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

A continuación seleccione su modo de ingreso, conforme a su registro:

Ingreso con e.firma
  Ingreso con usuario y contraseña

### Carga los archivos de tu e.firma

Seleccione el archivo .cer:  
 Ningún archivo seleccionado

Seleccione el archivo .key:  
 Ningún archivo seleccionado

Contraseña de la llave privada:

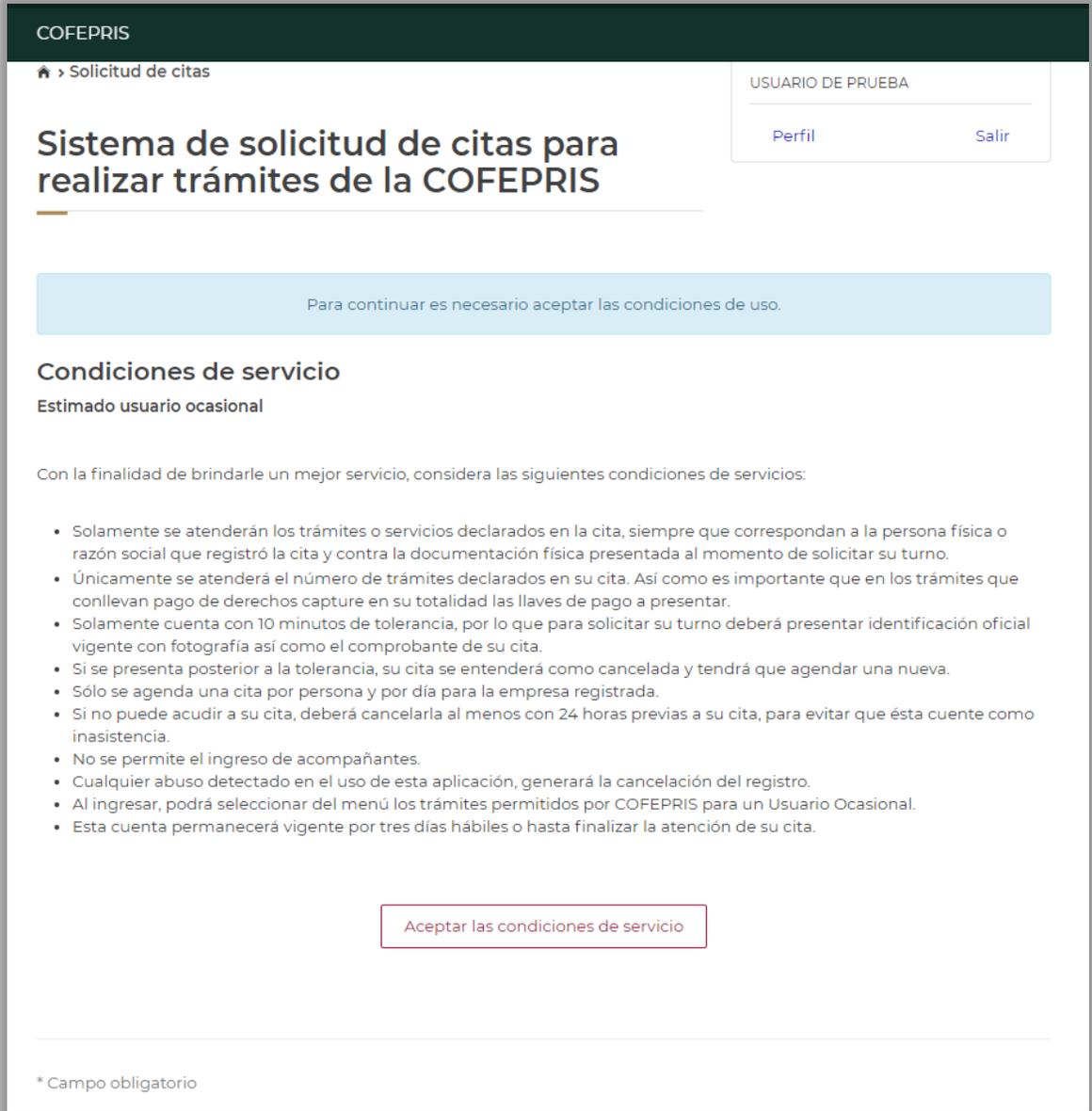
[Si aún no cuentas con registro, haz clic aquí](#)

Imagen 3.2.a1- Pantalla de inicio con e.firma

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 29 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

b) Condiciones de servicio

Una vez que ingresó al sistema deberá leer y aceptar las condiciones de servicio para continuar con el proceso de generación de su cita (imagen 3.2.b).



COFEPRIS

🏠 > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA

[Perfil](#) [Salir](#)

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

Para continuar es necesario aceptar las condiciones de uso.

### Condiciones de servicio

Estimado usuario ocasional

Con la finalidad de brindarle un mejor servicio, considera las siguientes condiciones de servicios:

- Solamente se atenderán los trámites o servicios declarados en la cita, siempre que correspondan a la persona física o razón social que registró la cita y contra la documentación física presentada al momento de solicitar su turno.
- Únicamente se atenderá el número de trámites declarados en su cita. Así como es importante que en los trámites que conllevan pago de derechos capture en su totalidad las llaves de pago a presentar.
- Solamente cuenta con 10 minutos de tolerancia, por lo que para solicitar su turno deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía así como el comprobante de su cita.
- Si se presenta posterior a la tolerancia, su cita se entenderá como cancelada y tendrá que agendar una nueva.
- Sólo se agenda una cita por persona y por día para la empresa registrada.
- Si no puede acudir a su cita, deberá cancelarla al menos con 24 horas previas a su cita, para evitar que ésta cuente como inasistencia.
- No se permite el ingreso de acompañantes.
- Cualquier abuso detectado en el uso de esta aplicación, generará la cancelación del registro.
- Al ingresar, podrá seleccionar del menú los trámites permitidos por COFEPRIS para un Usuario Ocasional.
- Esta cuenta permanecerá vigente por tres días hábiles o hasta finalizar la atención de su cita.

[Aceptar las condiciones de servicio](#)

\* Campo obligatorio

Imagen 3.2.b.- Condiciones de servicio

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		
			Hoja: 30 de 61

c) Selección de servicios

A continuación se mostrará un listado con los diferentes servicios que podrá seleccionar conforme lo requiera en su cita (imagen 3.2.c)



Imagen 3.2.c.- Selección de servicios

d) Ingreso de trámites

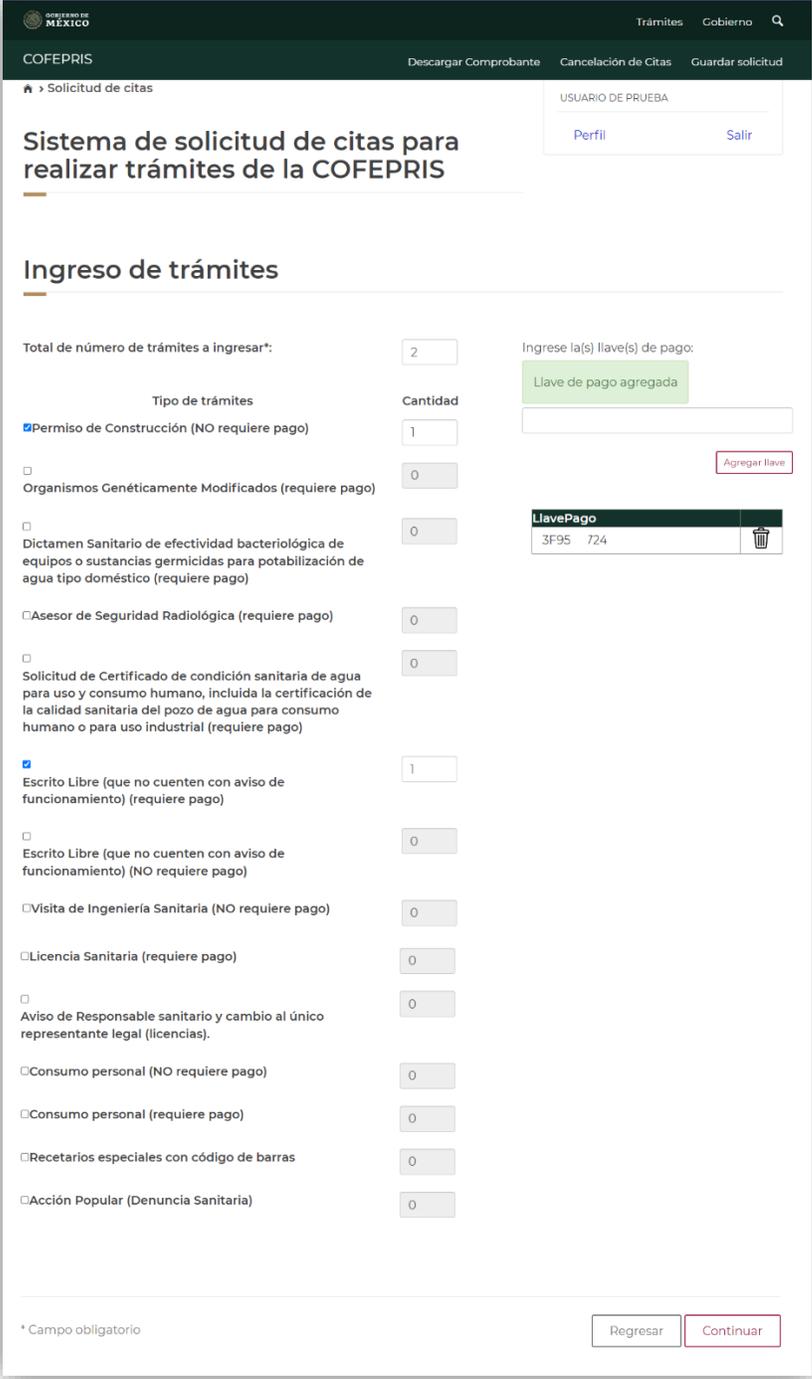
Al seleccionar este servicio, el sistema le mostrará un listado de trámites que puede realizar como Usuario Ocasional.

Indique la cantidad total de trámites a ingresar, posteriormente seleccione en el recuadro izquierdo el tipo de trámite. Una vez realizada esta acción, se activará la casilla donde deberá indicar la cantidad específica de trámites (por tipo) que desea realizar. La suma de cada uno de ellos deberá ser igual a la cantidad total de trámites previamente indicados.

Si alguno(s) de los trámites seleccionados requieren un pago de derechos, se mostrará un apartado para ingresar la(s) llave(s) de pago(s) correspondientes a la cantidad de trámites que se solicitaron.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Tal y como se muestra en la imagen 3.2.d.



**Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS**

**Ingreso de trámites**

Total de número de trámites a ingresar\*:

Ingrese la(s) llave(s) de pago:

LlavePago	
3F95 724	

\* Campo obligatorio

Imagen 3.2.d.- Ingreso de trámites

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 32 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

Antes de dar click en el botón de “Continuar”, revise que los trámites seleccionados correspondan a los que desea ingresar, ya que solo serán atendidos los que estén declarados en el comprobante de su cita.

Al finalizar el registro de sus trámites dé click en el botón “Continuar”, se mostrara una **NOTA IMPORTANTE** (imagen 3.2.e).

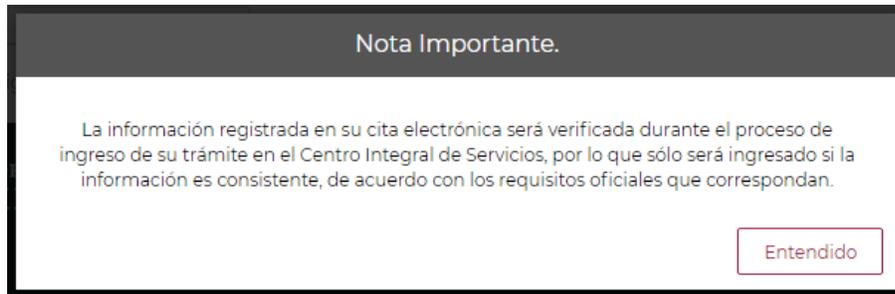


Imagen 3.2.e.- Nota Importante

e) Informes y RUPA.

Al seleccionar este servicio, el sistema le mostrará los tipos de servicios o trámites disponibles a realizar.

- Informes de trámites o servicios
- Consumos personales y visitas de verificación para tomas de muestras (Medicamentos y dispositivos médicos)
- RUPA (Registro Único de Personas Acreditadas).

Ver imagen 3.2.g.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

COFEPRIS

[Descargar Comprobante](#)
[Cancelación de Citas](#)
[Guardar solicitud](#)

🏠 > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA  


---

[Perfil](#)      [Salir](#)

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

---

### Informes y RUPA

---

**Tipo de servicio o trámite**

Informes de trámites y servicios

Consumos personales y visitas de verificación para tomas de muestras (medicamentos y dispositivos médicos)

RUPA

\* Campo obligatorio

Regresar
Continuar

Imagen 3.2.g.- Informes y RUPA

f) Código de seguridad (captcha)

El sistema cuenta con seguridad para verificar que la información registrada la realice una persona, por lo que es necesario indicar el código de seguridad que muestra la imagen para continuar con la solicitud de su cita (imagen 3.2.h)



COFEPRIS Descargar Comprobante Cancelación de Citas Cargar datos guardados

🏠 > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA

Perfil Salir

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

### Captcha

Imagen de seguridad Proporciona la información que aparece en la imagen de seguridad\*:



\* Campo obligatorio

Regresar Continuar

Imagen 3.2.h.-Captcha

g) Disponibilidad de horarios

Deberá seleccionar la fecha disponible en la opción “Día de cita” (imagen 3.2.i)

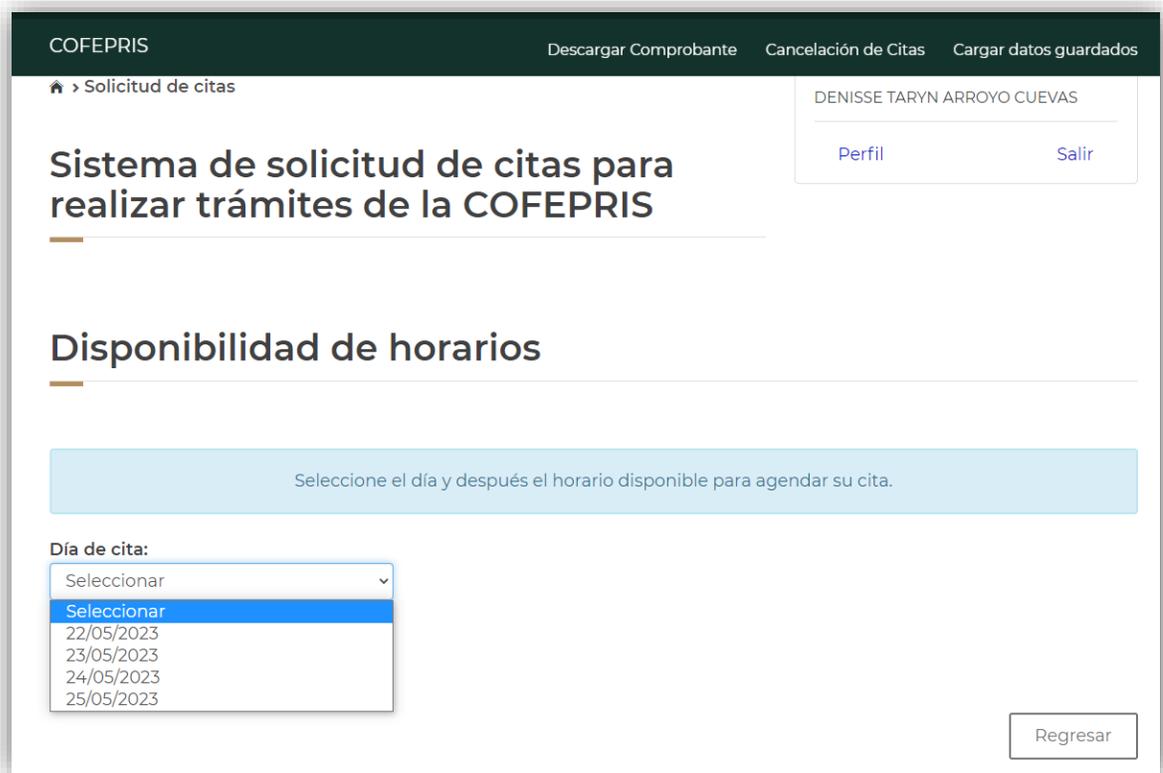
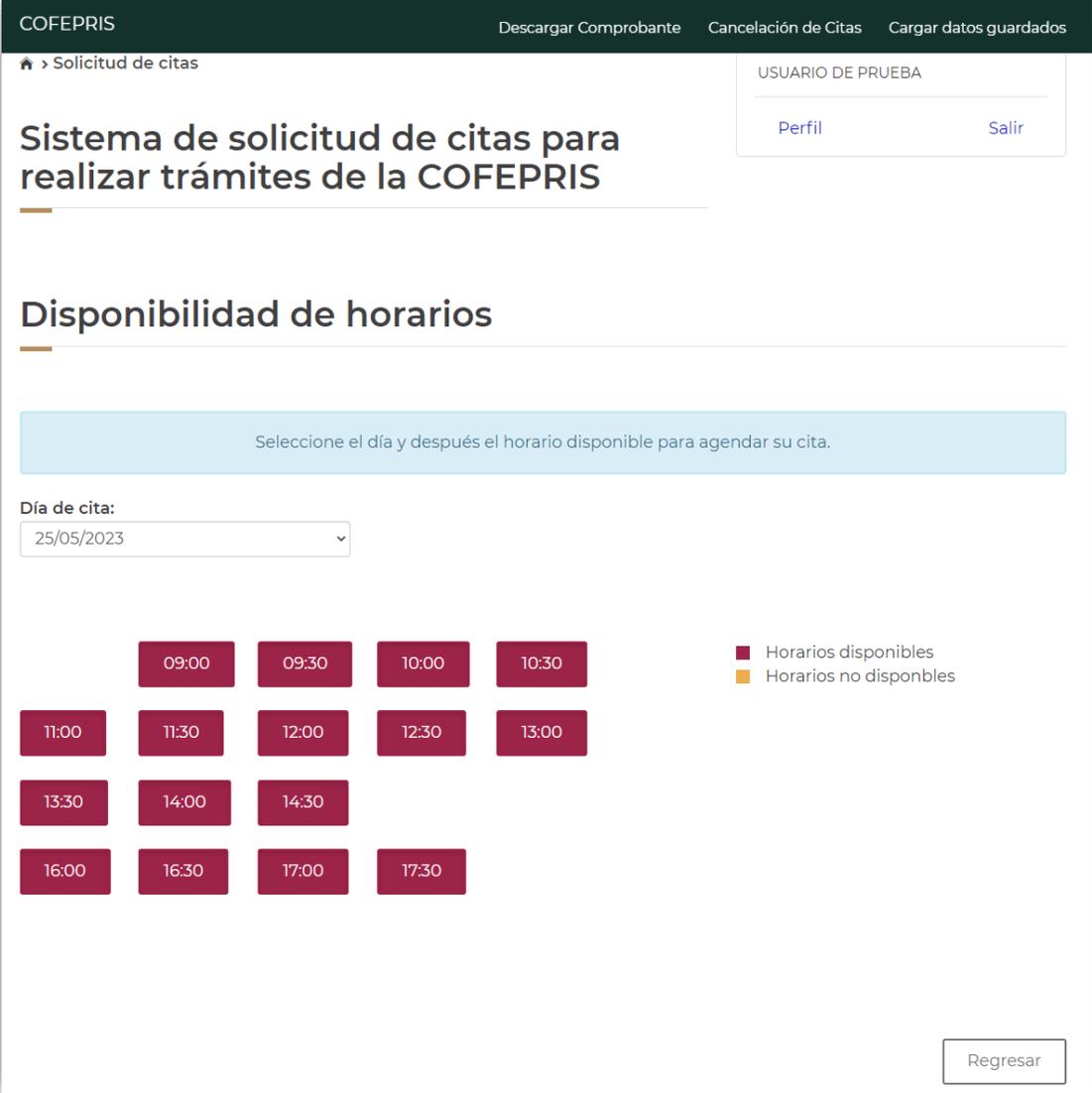


Imagen 3.2.i.- Día de cita

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Una vez seleccionado el día, el sistema mostrará los horarios disponibles, los cuales se encontrarán identificados por colores: guinda para “Horarios disponibles”, amarillo para “Horarios no disponibles”, para referencia ver imagen 3.2.j.



COFEPRIS Descargar Comprobante Cancelación de Citas Cargar datos guardados

USUARIO DE PRUEBA

Perfil Salir

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

### Disponibilidad de horarios

Seleccione el día y después el horario disponible para agendar su cita.

Día de cita:  
25/05/2023

09:00	09:30	10:00	10:30	
11:00	11:30	12:00	12:30	13:00
13:30	14:00	14:30		
16:00	16:30	17:00	17:30	

■ Horarios disponibles  
■ Horarios no disponibles

Regresar

Imagen 3.2.j.- Disponibilidad de horario

h) Solicitud registrada exitosamente

Al finalizar el registro de su cita se mostrará un mensaje indicando que su solicitud ha sido registrada exitosamente y la opción para descargar su comprobante que incluye los datos de su cita, mismo que será enviado al correo electrónico registrado (imagen 3.2.k)



Imagen 3.2.k.- Confirmación de cita.

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 38 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

i) Comprobante de cita

El comprobante de su cita tendrá el siguiente formato y deberá presentarlo de forma impresa el día de su cita (imagen 3.2.1)


GOBIERNO DE MÉXICO

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comprobante de cita




**USUARIO DE PRUEBA**  
**USUARIO OCASIONAL**

Su solicitud ha sido registrada con el número de folio: 23DAC02-021 y será atendido a las 17:30 horas el día 25/05/2023, con la siguiente información:



La información registrada en su cita electrónica será verificada durante el proceso de ingreso de su trámite en el Centro Integral de Servicios, por lo que sólo será ingresado si la información es consistente, de acuerdo con los requisitos oficiales que correspondan.

Su cita fue programada para:  
**Ingreso de Trámites.**  
Permiso de Construcción (NO requiere pago): 1  
Escrito Libre (que no cuenten con aviso de funcionamiento) (requiere pago): 1  
Trámites Totales: 2

Llaves de pago registradas:  
1. 

**Informes.**  
Informes de trámites y servicios.  
Consumos personales y visitas de verificación para tomas de muestras (medicamentos y dispositivos médicos).  
RUPA.

Estimado Usuario Ocasional

Con la finalidad de brindarle un mejor servicio, considera las siguientes condiciones de servicio:

1. La cita deberá agendarla el Representante Legal o Propietario y podrá acudir el Representante Legal o Propietario o Responsable Sanitario o Persona Autorizada, debiendo acreditar su personalidad jurídica (instrumento notarial o carta poder o nombrarlo en escrito, estas últimas dos condiciones únicamente aplican para Personas Autorizadas).
2. El hecho de programar una cita no garantiza el ingreso de la documentación, ya que debe cumplir con la totalidad de los requisitos aplicables en la normatividad vigente.
3. Para el acceso a las instalaciones y solicitar el turno de atención, tendrá que presentar comprobante de cita impreso e identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir o Forma Migratoria).
4. Deberá atender su cita en la hora y día señalado, respetando los 10 minutos de tolerancia con los que cuenta. Si se presenta posterior a la tolerancia, tendrá que agendar una nueva cita.
5. Únicamente se atenderán los trámites o servicios declarados en la cita, siempre que correspondan a la persona física o razón social que registra la cita y contra la documentación física presentada al momento de solicitar su turno.
6. No se permite el ingreso de acompañantes.
7. Considere el tiempo que permanezca en las instalaciones, ya que no podrá abandonar el edificio hasta el término de su servicio. En caso que salga de las mismas, no se le permitirá el acceso nuevamente.
8. Una vez concluido el servicio deberá abandonar las instalaciones.
9. Por motivos de seguridad, no se permite el uso de dispositivos para toma de fotografías o video.

Atentamente,  
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios  
Centro Integral de Servicios


GOBIERNO DE MÉXICO

23DAC02-02 - Página 2 / 2

Imagen 3.2.1.- Comprobante de cita

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

### 3.3. Empresa (Propietario o Representante Legal)

a) Inicio de sesión

Una vez que ingrese al sistema deberá realizar lo siguiente:

- Seleccione “Ingreso con e.firma”, se le solicitará cargar el archivo con extensión \*.cer, el archivo con extensión \*.key y contraseña de e.firma, posteriormente dé click en el botón “Aceptar”. Solo se le permitirá continuar con el ingreso si el certificado es válido y vigente.

Tal y como se muestra en la imagen 3.3.a

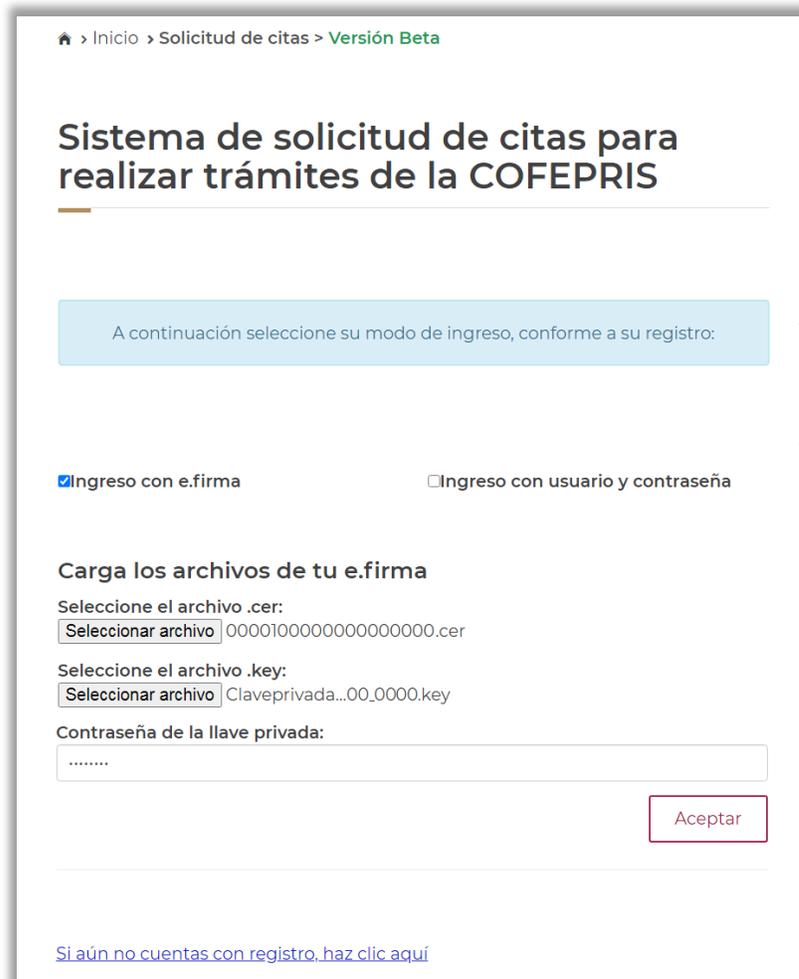
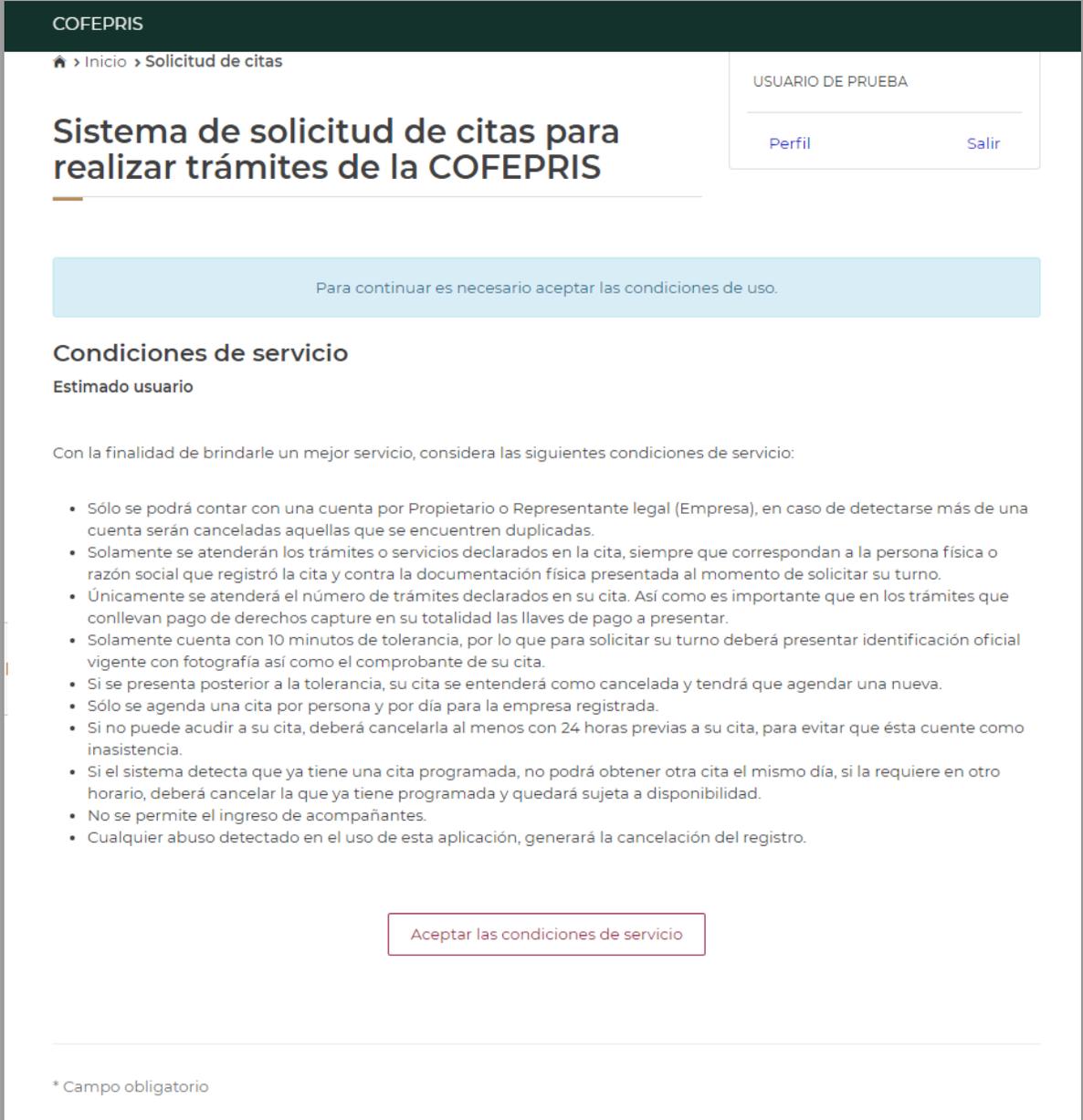


Imagen 3.3.a.- Pantalla de inicio de sesión

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 40 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

b) Condiciones de servicio

Una vez que ingresó al sistema deberá leer y aceptar las condiciones de servicio para continuar con el proceso de generación de su cita (imagen 3.3.b)



COFEPRIS

Inicio > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA

Perfil Salir

Para continuar es necesario aceptar las condiciones de uso.

### Condiciones de servicio

Estimado usuario

Con la finalidad de brindarle un mejor servicio, considera las siguientes condiciones de servicio:

- Sólo se podrá contar con una cuenta por Propietario o Representante legal (Empresa), en caso de detectarse más de una cuenta serán canceladas aquellas que se encuentren duplicadas.
- Solamente se atenderán los trámites o servicios declarados en la cita, siempre que correspondan a la persona física o razón social que registró la cita y contra la documentación física presentada al momento de solicitar su turno.
- Únicamente se atenderá el número de trámites declarados en su cita. Así como es importante que en los trámites que conllevan pago de derechos capture en su totalidad las llaves de pago a presentar.
- Solamente cuenta con 10 minutos de tolerancia, por lo que para solicitar su turno deberá presentar identificación oficial vigente con fotografía así como el comprobante de su cita.
- Si se presenta posterior a la tolerancia, su cita se entenderá como cancelada y tendrá que agendar una nueva.
- Sólo se agenda una cita por persona y por día para la empresa registrada.
- Si no puede acudir a su cita, deberá cancelarla al menos con 24 horas previas a su cita, para evitar que ésta cuente como inasistencia.
- Si el sistema detecta que ya tiene una cita programada, no podrá obtener otra cita el mismo día, si la requiere en otro horario, deberá cancelar la que ya tiene programada y quedará sujeta a disponibilidad.
- No se permite el ingreso de acompañantes.
- Cualquier abuso detectado en el uso de esta aplicación, generará la cancelación del registro.

Aceptar las condiciones de servicio

\* Campo obligatorio

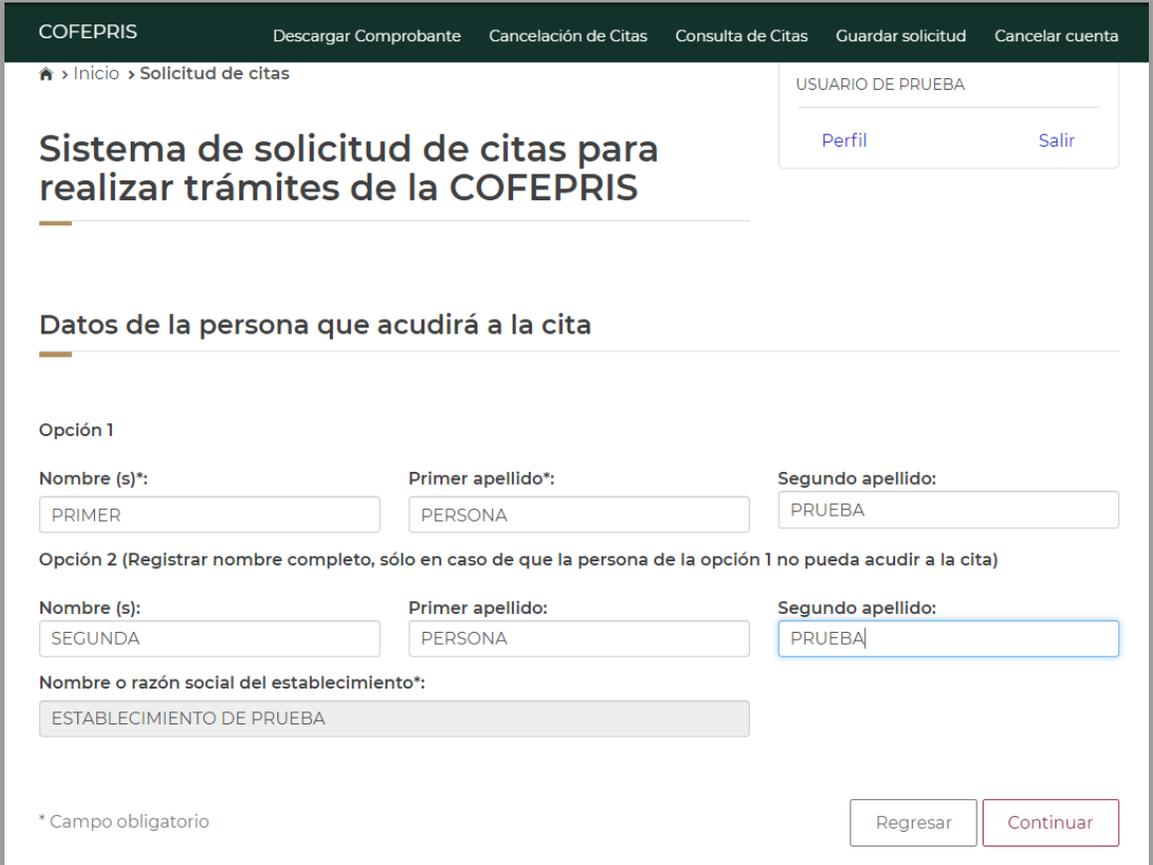
Imagen 3.3.b.- Condiciones de servicio

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

c) Datos de la persona que realiza el trámite

Deberá registrar en la opción 1 el nombre completo de la persona que acudirá a la cita (propietario o representante legal o responsable sanitario o persona autorizada). El registro de la opción 2 es únicamente cuando la persona de la opción 1 no pueda asistir a la cita y también deberá ser (propietario o representante legal o responsable sanitario o persona autorizada). En ninguno caso se podrán presentar ambas personas a la cita (imagen 3.3.c).

Tanto para la opción 1 y 2 el nombre de la persona que acudirá a la cita deberá estar capturado tal y como se muestran en la identificación oficial vigente.



COFEPRIS    Descargar Comprobante    Cancelación de Citas    Consulta de Citas    Guardar solicitud    Cancelar cuenta

Inicio > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA

Perfil    Salir

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

### Datos de la persona que acudirá a la cita

Opción 1

Nombre (s)\*:     Primer apellido\*:     Segundo apellido:

Opción 2 (Registrar nombre completo, sólo en caso de que la persona de la opción 1 no pueda acudir a la cita)

Nombre (s):     Primer apellido:     Segundo apellido:

Nombre o razón social del establecimiento\*:

\* Campo obligatorio

Regresar    Continuar

Imagen 3.3.c.- Datos de la persona que acudirá a su cita

d) Selección de servicios

A continuación se mostrará un listado con los diferentes servicios que podrá seleccionar conforme lo requiera en su cita (imagen 3.3.d).



Imagen 3.3.d.- Selección de servicios

e) Ingreso de trámites

Al seleccionar este servicio, se le mostrará un listado de trámites que puede realizar como Empresa (Propietario o Representante Legal).

Indique la cantidad total de trámites a ingresar, posteriormente seleccione en el recuadro izquierdo el tipo de trámite. Una vez realizada esta acción, se activará la casilla donde deberá indicar la cantidad específica de trámites (por tipo) que desea realizar. La suma de cada uno de ellos deberá ser igual a la cantidad total de trámites previamente indicados.

Si alguno(s) de los trámites seleccionados requieren un pago de derechos, se mostrará un apartado para ingresar la(s) llave(s) de pago(s) correspondientes a la cantidad de trámites que se solicitaron.

Ver imagen 3.3.e.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

COFEPRIS

[Descargar Comprobante](#)
[Cancelación de Citas](#)
[Consulta de Citas](#)
[Guardar solicitud](#)
[Cancelar cuenta](#)

Inicio > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA  
[Perfil](#)
[Salir](#)

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

### Ingreso de trámites

Total de número de trámites a ingresar\*:

Ingrese la(s) llave(s) de pago:

Tipo de trámites	Cantidad
<input checked="" type="checkbox"/> Otros Avisos (SOLO PARA TRÁMITES NO AUTOGESTIVOS)	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Registros Sanitarios	<input type="text" value="0"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Permisos Sanitarios (requiere pago)	<input type="text" value="2"/>
<input type="checkbox"/> Permisos Sanitarios (NO requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Certificados	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Otras Autorizaciones (requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Otras Autorizaciones (NO requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Licencia Sanitaria (requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Licencia Sanitaria (NO requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Visita Sanitaria (requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Visita Sanitaria (NO requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Escrito Libre (requiere pago)	<input type="text" value="2"/>
<input type="checkbox"/> Escrito Libre (NO requiere pago)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Acción Popular (Denuncia Sanitaria)	<input type="text" value="0"/>

LlavePago	Eliminar
C1 3F4E 7	
23C 6DE 5	
F 3B1 315	
D4 53B7 3	

\* Campo obligatorio

Imagen 3.3.e.- Ingreso de trámites

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 44 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

Antes de dar click en el botón de “Continuar”, revise que los trámites seleccionados correspondan a los que desea ingresar, ya que solo serán atendidos los que estén declarados en el comprobante de su cita.

Al finalizar el registro de sus trámites, dé click en el botón “Continuar” se mostrará una **NOTA IMPORTANTE.** (Imagen 3.3.f)



Imagen 3.3.f.- Nota importante.

f) Informes y RUPA

Al seleccionar este servicio, el sistema le mostrará los tipos de servicios o trámites disponibles a realizar.

- Informe de trámites y servicios
- Orientación de oficios y resoluciones
- RUPA (Registro Único de Personas Acreditadas RUPA)
- Consulta de trámites

Ver imagen 3.3.h.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 45 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		



Imagen 3.3.h.- Informes y RUPA

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

g) Código de seguridad (captcha)

El sistema cuenta con seguridad para verificar que la información registrada la realice una persona, por lo que es necesario indicar el código de seguridad que muestra la imagen para continuar con la solicitud de su cita (imagen 3.3.i).



Imagen 3.3.i.- Captcha

h) Disponibilidad de horarios

Deberá seleccionar la fecha disponible en la opción “Día de cita” (Imagen 3.3.j).

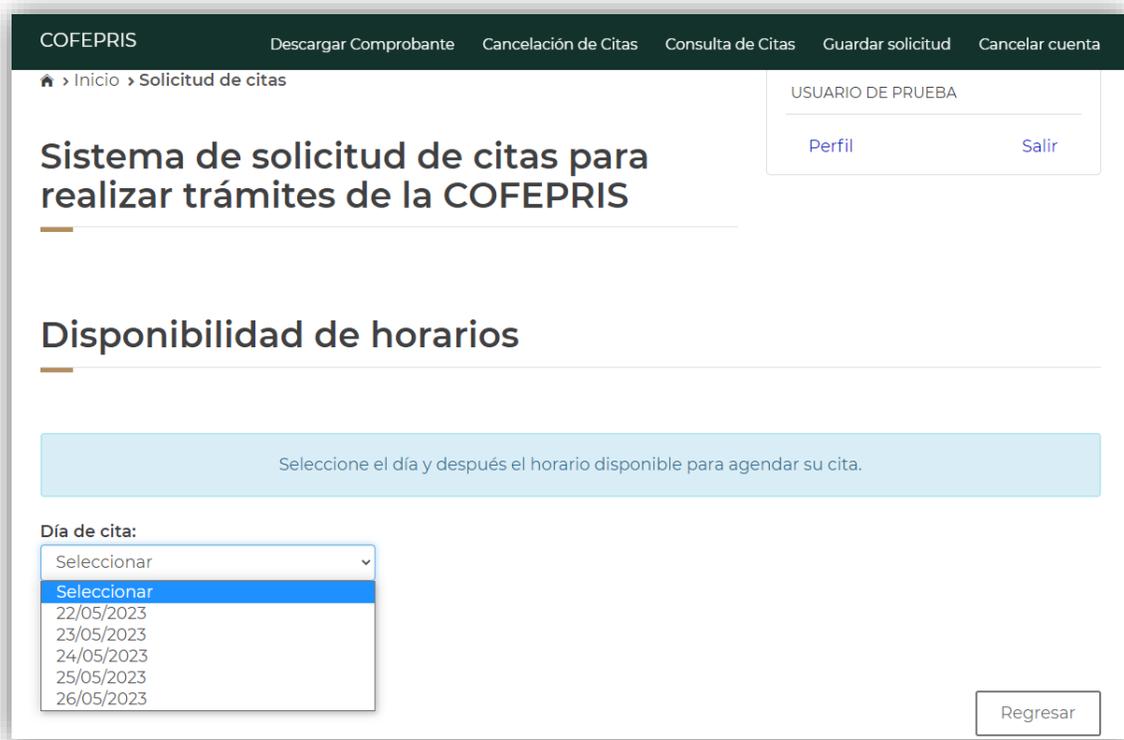


Imagen 3.3.j.- Día de cita

Una vez seleccionado el día, se le mostrarán los horarios disponibles, los cuales se encontrarán identificados por colores: guinda para “Horarios disponibles”, amarillo para “Horarios no disponibles”, para referencia ver imagen 3.3.k.

COFEPRIS

[Descargar Comprobante](#)
[Cancelación de Citas](#)
[Consulta de Citas](#)
[Guardar solicitud](#)
[Cancelar cuenta](#)

Inicio > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA  


---

[Perfil](#)    [Salir](#)

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

### Disponibilidad de horarios

Seleccione el día y después el horario disponible para agendar su cita.

Día de cita:

25/05/2023

09:00	09:30	10:00	10:30	
11:00	11:30	12:00	12:30	13:00
13:30	14:00	14:30		
16:00	16:30	17:00	17:30	

■ Horarios disponibles  
■ Horarios no disponibles

Regresar

Imagen 3.3.k.- Disponibilidad de horario

i) Solicitud registrada exitosamente

Al finalizar el registro de su cita se mostrará un mensaje indicando que su solicitud ha sido registrada exitosamente y la opción para descargar su comprobante que incluye los datos de su cita, mismo que será enviado al correo electrónico registrado (imagen 3.3.1).



Imagen 3.3.1.- Confirmación de cita

	<b>COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO</b>		<b>Hoja: 50 de 61</b>
	<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS</b>		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

j) Comprobante de cita.

El comprobante de su cita tendrá el siguiente formato y deberá presentarlo de forma impresa el día de su cita. *(Imagen 3.3.m)*



Imagen 3.3.m.- Comprobante de cita

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	<b>ID del Proyecto:</b>
-----------------------------	---	-------------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 51 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

#### 4. Menú de seguimiento de citas

Al iniciar sesión contará con un menú de opciones para el seguimiento de sus citas, el cual en función del usuario registrado (Empresa o Usuario Ocasional) se mostrarán (imagen 4.a y 4.b).



Imagen 4.a.- Menú de opciones (usuario ocasional)



Imagen 4.b.- Menú de opciones (empresa)

##### 4.1. Descargar comprobante

Esta opción le permite descargar el comprobante de su cita activa cuantas veces sea necesario, solo tendrá que seleccionar en la columna “Descarga de comprobante de cita” el número de folio de la cita para iniciar la descarga del archivo en formato PDF.

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Esta descarga solo se podrá realizar si la cita aún se encuentra activa, una vez que esta fue atendida, cancelada o que la fecha es posterior al día de la cita, ya no se encontrará disponible (imagen 4.1.a).



Imagen 4.1.a.- Descarga comprobante

#### 4.2. Cancelación de citas

Esta opción le permite cancelar una cita, la cual debe realizarse con 24 horas previas a la fecha de su cita, de lo contrario no podrá cancelarla (imagen 4.2.a).



Imagen 4.2.a.- Cancelación de cita

### 4.3. Consulta de citas

Esta opción se encuentra disponible únicamente para usuarios registrados como Empresa y le permite consultar el historial de citas agendadas del mes en curso (imagen 4.3.a).

Citas del mes

Fecha	Horario	Folio de Cita	Nombre (opción 1)	Estatus
2021-01-29	14:30	21UDE00-007307	PRIMER PERSONA PRUEBA	Activa
2021-01-20	17:00	21DAE02-003116	PRIMER PERSONA PRUEBA	Cancelada
2021-01-11	17:30	21DPE01-001051	PRIMER PERSONA PRUEBA	Cancelada

Imagen 4.3.a.- Citas del mes

#### 4.4. Guardar solicitud

En caso de no concluir con el registro de su cita, esta opción le permite guardar su solicitud sin perder la información previamente capturada y finalizar con el registro posteriormente.

Al seleccionar esta opción, le mostrará un mensaje de “Aviso de guardar solicitud” (imagen 4.4.a).

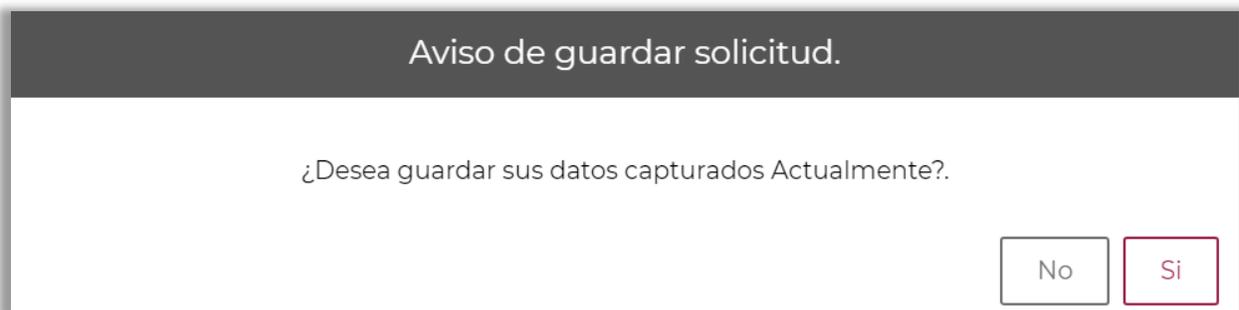


Imagen 4.4.a.- Aviso de guardar solicitud

En caso de seleccionar el botón “Si” en el aviso de guardar la captura de datos registrados, se mostrará el mensaje de confirmación (imagen 4.4.b).

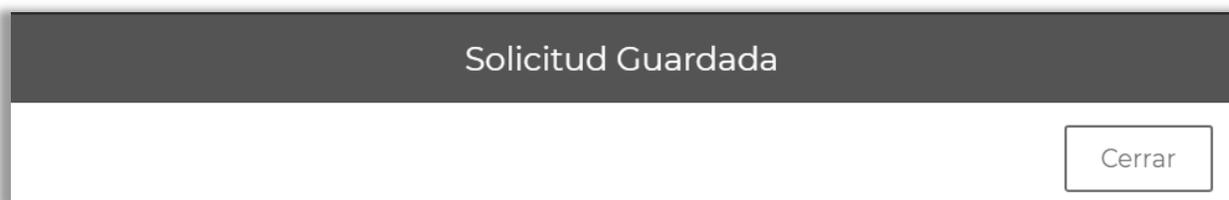


Imagen 4.4.b.- Solicitud guardada

Una vez que la información se guarde en el sistema, en el menú superior de su siguiente inicio de sesión, se mostrará la opción “Cargar datos guardados” (imagen 4.4.c y 4.4.d).

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		
			Hoja: 55 de 61



Imagen 4.4.c.- Cargar datos guardados (usuario ocasional)



Imagen 4.4.d.- Cargar datos guardados (empresa)

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 56 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

#### 4.5. Cargar datos guardados

Al seleccionar esta opción, el sistema mostrará los campos con la información capturada en la sesión anterior, así podrá continuar con el registro de la cita (Imagen 4.5.a).

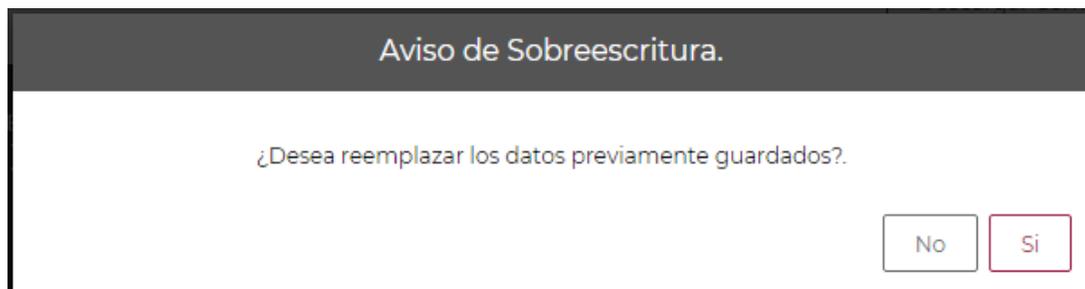


Imagen 4.5.a. Aviso de Sobre escritura

#### 4.6. Cancelar cuenta

Esta opción se encuentra disponible únicamente para usuarios registrados como Empresa, en caso de realizar la cancelación de la cuenta del Representante Legal, se requiere contar con el archivo con extensión \*.cer, archivo con extensión \*.key y contraseña de su e.firma, para su validación.

Una vez que ingrese a la opción “Cancelar cuenta” el sistema le pedirá realizar:

-  Cargar el certificado de su e.firma con extensión \*.cer, \*.key y su contraseña de e.firma, posteriormente dé click en el botón “Validar Certificado”. Solo podrá continuar con el registro si el certificado es válido y vigente (Imagen 4.6.a).

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

Inicio > Cancelación de cuenta

## Confirmación de cancelación de cuenta de usuario en el Sistema de Citas

**Carga los archivos de tu e.firma**

Seleccione el archivo .cer:  
 Ningún archivo seleccionado

Seleccione el archivo .key:  
 Ningún archivo seleccionado

Contraseña de la llave privada:

Imagen 4.6.a.- Cancelar cuenta (confirmación)

Una vez validada los archivos de su e.firma, el sistema le mostrará una pantalla de espera, posteriormente la cuenta será cancelada (imagen 4.6.b).

## Confirmación de cancelación de cuenta de usuario en el Sistema de Citas

**Carga los archivos de tu e.firma**

Seleccione el archivo .cer:  
 00001000000000000000.cer

Seleccione el

Contraseña de

**Espera un momento.**

Su solicitud de cancelación se está procesando.

Imagen 4.6.b.- Pantalla de espera

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 58 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

## 5. Información de perfil

En la parte superior derecha, al seleccionar “Perfil”, mostrará la información que se registró al momento de solicitar el usuario para el sistema de citas, la cual se podrá consultar en cualquier momento (*imagen 5.a*).



Imagen 5.a.- Perfil

### 5.1. Perfil (Usuario ocasional)

Al ingresar a su perfil como usuario ocasional, podrás consultar la siguiente información:

- Nombre de usuario (representante legal o propietario).
- C.U.R.P.
- R.F.C.
- Correo electrónico
- Correo electrónico alternativo, en caso de haber capturado este campo al momento del registro.

En caso de así requerirlo, podrá actualizar el campo de Correo electrónico alternativo para el envío de su comprobante de cita y posteriormente confirmar la información (*imagen 5.1.a*).

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 59 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

Perfil de usuario.

Nombre de usuario: USUARIO DE PRUEBA  
 CURP: CISS790501MDFRVN06  
 RFC: CISS7905019H5  
 Correo: soportecitas@cofepris.gob.mx

Si lo desea puede actualizar su correo electrónico alternativo para el envío de su comprobante de cita.

Correo electrónico alternativo registrado: ejemplo@dominio.com

Correo electrónico alternativo:

Confirmación del correo alternativo:

Imagen 5.1.a.- Perfil (usuario ocasional)

## 5.2. Perfil (Empresa)

Al ingresar a su Perfil como Empresa, podrás consultar la siguiente información:

- Nombre del representante legal.
- C.U.R.P. del representante legal.
- R.F.C. del representante legal.
- Razón social.
- Correo electrónico
- Correo electrónico alternativo, en caso de haber capturado este campo al momento del registro.

En caso de así requerirlo, podrá actualizar el campo de Correo electrónico alternativo para el envío de su comprobante de cita y posteriormente confirmar la información (imagen 5.2.a).

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 60 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

**Perfil de usuario.**

Nombre de usuario: USUARIO DE PRUEBA  
CURP: CISS790501MDFRVN06  
RFC: CISS7905019H5  
Razón social: ESTABLECIMIENTO DE PRUEBA  
Correo: soportecitas@cofepris.gob.mx

Si lo desea puede actualizar su correo electrónico alternativo para el envío de su comprobante de cita.

Correo alternativo registrado: ejemplo@dominio.com

Correo electrónico alternativo:

Confirmación del correo alternativo:

Imagen 5.2.a.- Perfil (empresa)

## 6. Salir

Una vez concluida su sesión, podrá seleccionar la opción “Salir”, para cerrar de manera segura su cuenta, esta opción se localiza en la parte superior derecha (imagen 6.a).

🏠 > Solicitud de citas

USUARIO DE PRUEBA

---

[Perfil](#)      [Salir](#)

## Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS

Imagen 6.a.- Salir

En caso de no seleccionar la opción “Salir” su sesión quedará abierta, en caso de requerir ingresar nuevamente a su cuenta la plataforma le mostrará una leyenda que indicará: “Su

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------

	COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Hoja: 61 de 61
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS		
	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.		

cuenta ya registra una sesión abierta” y por consiguiente el sistema va a bloquear su sesión (imagen 6.b).



Imagen 6.b.- Sesión bloqueada

## 7. Requerimientos para poder acceder al Sistema de citas

Requerimientos		
<b>Equipo de cómputo</b>	<b>Navegador web</b>	Mozilla Firefox: Mozilla Firefox 45 o superior. Apple Safari: Apple Safari 10 o superior. Google Chrome: Google Chrome (versión más actualizada) Opera: Opera 42 y superior
<b>Dispositivo móvil</b>	<b>Navegador web</b>	Mozilla Firefox (Android) Apple Safari(iOS) Google Chrome (iOS y Android) Opera (iOS y Android)

Nombre del Proyecto:	Sistema de solicitud de citas para realizar trámites de la COFEPRIS.	ID del Proyecto:
----------------------	--	------------------