

GUÍA RÁPIDA

(PRIMEROS PASOS)



PHARMA TRAMIX



CANIFARMA



afamela

AMIIF

Innovación para la vida



ANAFAM

Asociación Nacional de
Fabricantes de Medicamentos A.C.

Contenido

¿Qué es Pharma Tramix?	2
Alcance	2

1

USUARIOS SR.

Ingreso	3
Generación de Usuarios “Colaboradores”.	4
Transferencia/ Asignación de trámites	5
Primeros pasos Usuarios Sr.	6

2

COLABORADORES

Ingreso	7
Primeros pasos Colaboradores	9

3

GENERALIDADES

Dashboard de trámites	10
Registro de un nuevo trámite	
Informe y reportes	
Buenas prácticas de uso	
Soporte técnico	

¿Qué es Pharma Tramix?

Pharma Tramix es una nueva y única plataforma diseñada para ofrecer una visión integral del estado de los trámites de medicamentos ingresados ante COFEPRIS, permitiendo su monitoreo y reporte en todas las etapas del proceso regulatorio.

Para lograr un impacto relevante y en la búsqueda de tener una visibilidad de los trámites del gremio, hemos unificado esfuerzos CANIFARMA, AFAMELA, AMIIF y ANAFAM como aliados clave, en un esquema colaborativo y de sinergia para el seguimiento de los trámites de la Industria Farmacéutica en México dentro de Pharma Tramix.

ALCANCE

Su alcance contempla el seguimiento de todos los trámites de medicamentos ingresados ante la autoridad regulatoria, es decir trámites vigentes y en rezago.

En el caso particular de seguimiento a trámites vigentes, serán de alcance únicamente trámites de Nuevos Registros Sanitarios, Modificaciones a las Condiciones de Registro Sanitario, Prórrogas, Trámites de Investigación Clínica (Protocolos y Enmiendas), Medicamentos Huérfanos y Comité de Moléculas Nuevas.

En cuanto al seguimiento de trámites en rezago, el cual continúa siendo parte central de la agenda de trabajo de la Industria Farmacéutica con COFEPRIS, la plataforma permitirá dar seguimiento puntual a todos los trámites de medicamentos ingresados, facilitando la visibilidad, el control, la priorización y la generación de reportes que apoyen la toma de decisiones y los mecanismos conjuntos para su abatimiento.

Cabe mencionar que se estarán realizando actualizaciones y modificaciones de acuerdo a las necesidades y cambios que se den en el entorno regulatorio.

¡IMPORTANTE! Los trámites de Escritos Libres de CMN, Medicamentos Huérfanos y Farmacovigilancia si contarán con un seguimiento y flujo particular dentro de la plataforma. Por lo tanto, para otros trámites de EL, ES, CO, CI, IT, II, o similares; no contarán con un seguimiento y flujo particular en Pharma Tramix. Los trámites de dispositivos médicos no podrán ser ingresados en esta plataforma ya que únicamente se estará monitoreando trámites relacionados con medicamentos.

Usuarios Sr. (Ingreso)

1. Revisa el correo y documento adjunto enviado desde soporte@pharmatramix.com. En ellos podrás identificar tus datos de Usuario Sr. con los que podrás ingresar a Pharma Tramix (nombre de usuario y contraseña preestablecida).
2. Abre tu buscador o navegador en Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge.
NOTA: En estos navegadores Pharma Tramix logrará un mejor desempeño, ya que otros navegadores como "Safari" pueden modificar el diseño de la página.



3. Ingresa a Pharma Tramix a través de la siguiente liga;

<https://pharmatramix.com/fmi/webd>

Recuerda que también podrás ingresar desde la página web oficial de **CANIFARMA**, **AFAMELA**, **AMIIF** y **ANAFAM** dentro de la sección de Pharma Tramix de cada uno de los sitios.

4. Deberás colocar los datos correspondientes (que recibiste via email) en cada uno de los campos solicitados en el Login y dar clic en "Iniciar sesión".

Inicie sesión para abrir "Pharmatramix".

Nombre de cuenta

Contraseña

Iniciar sesión

5. **¡IMPORTANTE!**

Al ingresar por primera vez, el sistema te solicitará cambiar tu contraseña preestablecida, por lo que deberás crear una nueva contraseña con los caracteres mínimos de seguridad para tu cuenta. Recuerda tomar nota de tu nueva contraseña.

Cambiar contraseña

Debe cambiar la contraseña de su cuenta de FileMaker para poder abrir este archivo. Introduzca su antigua contraseña una vez y su nueva contraseña dos veces.

Nombre de cuenta: [Redacted]

Contraseña antigua: ***

Contraseña nueva: [Empty]

Confirmar Nueva Contraseña: [Empty]

Calidad de la contraseña: Débil

Cancelar OK

Usuarios Sr.

Generación de Usuarios “Colaboradores”.

6. Una vez que hayas ingresado, del lado izquierdo de tu pantalla podrás observar una lista de secciones en Pharma Tramix, deberás hacer clic en “Usuarios”
7. En esta pantalla observarás un botón del lado derecho que dice “Nuevo usuario”, deberás dar clic en el mismo y aparecerá una siguiente pantalla donde se podrá llenar la información faltante en cada uno de los campos.



Usuarios

EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Encargado actual	Número de Ingreso	Nuevo Encargado
Pgarciaprueba	2533002213AA1122	Pgarciaprueba
test003	253300EL872233	test003
Pgarciaprueba	24330022072233	Pgarciaprueba
Pgarciaprueba	253300912X2233	Pgarciaprueba

Nuevo Usuario

EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Nombre(s) y Apellidos: Pedro García

Teléfono móvil: 5511223344

Usuario: Pgarciaprueba

Correo electrónico: Pgarcia.empresa.com.mx

Encargado: LIC. LAURA HERNÁNDEZ

Nivel: ☒ Colaborador

Canifarma: AFAMELA, AMIIF, ANAFAM

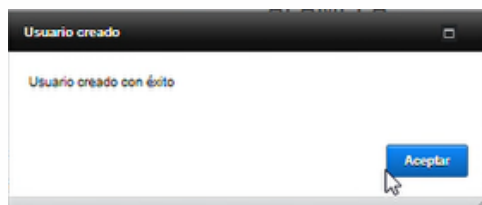
Cámara y/o Asociación:

Empresa: EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV

Crear Usuario

8. Una vez cargada la información, deberás dar clic en “Crear usuario” y te aparecerá un mensaje emergente que indicará que el usuario se ha creado con éxito.

IMPORTANTE: Recuerda tomar registro del “Usuario” en este ejemplo; Pgarciaprueba ya que será este dato el que compartirás con la/las persona(s) designada(s) como usuario(s) colaborador(es) respectivamente, y adicionalmente la contraseña preestablecida que te compartimos por email previamente.



Usuarios Sr.

Transferencia/ Asignación de trámites

La transferencia de trámites solo aplicará bajo los siguientes casos:

- A. Fueron transferidos todos los trámites de la anterior plataforma de trámites de CANIFARMA en rezago (Herramienta Tecnológica de Trámites (HT)) a la cuenta del Usuario Sr. para esa Razón Social en Pharma Tramix. Por lo que deberán ser asignados a usuarios colaboradores que den seguimiento (si aplica).
- B. Se desea reasignar los trámites a un usuario colaborador distinto para que continúe con su monitoreo y actualización. Lo anterior por requerimientos de la empresa, rotación de personal, nuevos colaboradores, etc.

El usuario Sr. no es responsable de crear cada trámite en Pharma Tramix, sino de transferir o reasignar. Una vez creados los usuarios "Colaboradores" ellos deberán registrar la información de cada nuevo trámite cargado en Pharma Tramix.

1. En la sección de "usuarios" podrá observar el listado de trámites registrados bajo su Razón Social en la columna central llamada "Número de Ingreso". Adicionalmente, observará dos columnas más denominadas "Encargado actual" y "Nuevo encargado"

Usuarios		
EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV		
Encargado actual	Número de Ingreso	Nuevo Encargado
Pgarciaprueba	2533002213AA1122	Pgarciaprueba

2. Para la transferencia o reasignación de trámites, deberá hacer clic en el nombre del usuario del "Nuevo encargado" justo enfrente del número de ingreso del trámite y se desplegarán los nombres de todos los usuarios colaboradores para esa Razón Social.

Deberá hacer clic en el nombre del usuario colaborador que ahora dará seguimiento a este trámite en Pharma Tramix y de manera automática se reflejará el cambio.

Usuarios		
EMPRESA DE PRUEBA SA DE CV		
Encargado actual	Número de Ingreso	Nuevo Encargado
Pgarciaprueba	2533002213AA1122	Pgarciaprueba
test003	253300EL872233	Pgarciaprueba
Pgarciaprueba	24330022072233	test003
testcont	2533002213AA1122	testcont

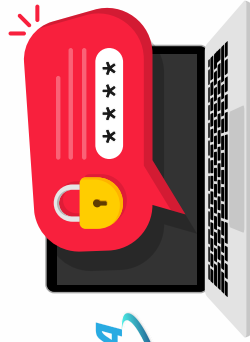
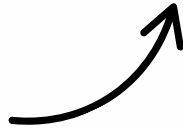
Primeros pasos Usuarios Sr.



Correo de
sopORTE@pharmatramix.com
(Verificar recepción/spam)



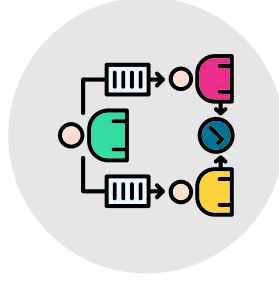
Usuario + contraseña
preestablecida



Ingresar a Pharma Trámix y
establecer una nueva
contraseña



Generar nuevos usuarios
"Colaboradores" y enviarles
sus nombres de usuarios



Asignar / Transferir
trámites



Colaboradores (Ingreso)

1. Una vez que tu Usuario Sr. haya creado tu perfil de "Usuario colaborador", deberá comparirte tu nombre de usuario y contraseña preestablecida.
2. Abre tu buscador o navegador en Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge.
NOTA: En estos navegadores Pharma Tramix logrará un mejor desempeño, ya que otros navegadores como "Safari" pueden modificar el diseño de la página.



3. Ingresa a Pharma Tramix a través de la siguiente liga;

<https://pharmatramix.com/fmi/webd>

Recuerda que también podrás ingresar desde la página web oficial de **CANIFARMA**, **AFAMELA**, **AMIIF** y **ANAFAM** dentro de la sección de Pharma Tramix de cada uno de los sitios.

4. Deberás colocar los datos correspondientes (que recibiste de tu usuario sr.) en cada uno de los campos solicitados en el Login y dar clic en "Iniciar sesión".

Inicie sesión para abrir "Pharmatramix".

Nombre de cuenta

Contraseña

Iniciar sesión

Nombre de usuario

Contraseña preestablecida

5. **¡IMPORTANTE!**
Al ingresar por primera vez, el sistema te solicitará cambiar tu contraseña preestablecida, por lo que deberas crear una nueva contraseña con los caracteres mínimos de seguridad para tu cuenta.
Recuerda tomar nota de tu nueva contraseña.

Cambiar contraseña

Debe cambiar la contraseña de su cuenta de FileMaker para poder abrir este archivo. Introduzca su antigua contraseña una vez y su nueva contraseña dos veces.

Nombre de cuenta: [redacted]

Contraseña antigua: ***

Contraseña nueva: [input field]

Confirmar Nueva Contraseña: [input field]

Calidad de la contraseña: Débil

Cancelar OK

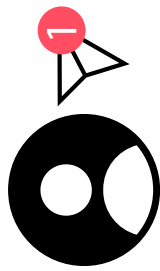
6. Una vez que hayas ingresado, podrás observar un mensaje que diga que no hay trámites activos o bien un dashboard con los trámites asignados por tu usuario sr. en caso de que se hubieran transferido los trámites de la anterior Herramienta Tecnológica de trámites de CANIFARMA.

Y ¡listo!

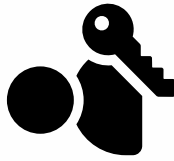
Podrás comenzar a actualizar, cargar y monitorear trámites en Pharma Tramix.

Para mayor información sobre los flujos te invitamos a ver las capacitaciones cargadas en una sección de multimedia dentro de cada sección de Pharma Tramix en las páginas web de CANIFARMA, AFAMELA, AMIIF y ANAFAM. Así como, el manual de usuario y diferente información de soporte.

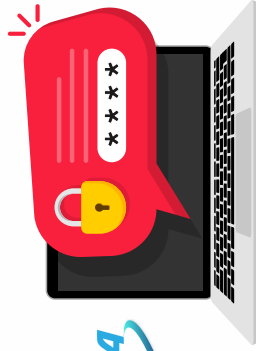
Primeros pasos Colaboradores



Envío de información del
Usuario Sr. a usuarios
colaboradores



Recepción de correo o
información del Usuario +
contraseña preestablecida



Ingresar a Pharma Tramix y
establecer una nueva
contraseña



NOTA: Verificar recepción
del correo de
sosporte@pharmatramix.com



Carga de trámites y
actualización

Generalidades

Dashboard de trámites

Desde el Dashboard puede consultar trámites activos, buscar por número de ingreso o denominación, crear nuevos trámites, actualizar estatus, identificar rezagos mediante el semáforo de colores y editar información capturada.

Registro de un nuevo trámite

Seleccione “Nuevo trámite”, capture correctamente el número de ingreso (14, 15, 16 o 25 caracteres). Complete los campos obligatorios y continúe el flujo o guarde para completar posteriormente.

Informe y reportes

Permite consultar trámites activos e inactivos, asociados, rezagados, por fechas o prioridades. Los reportes pueden exportarse a Excel (.xlsx) para su análisis.

Buenas prácticas de uso

- Verifique siempre el número de ingreso.
- No elimine trámites.
- Mantenga actualizados los estatus y fechas.
- Coordine la asignación de prioridades internamente.

Soporte técnico

Para dudas o incidencias, contacte a: soporte@pharmatramix.com

