

Trámite de Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes

El propósito de este trámite es que los ciudadanos antes de apersonarse en la entidad a solicitar la inscripción, renovación o actualización en el Registro Nacional de Oferentes, tengan la seguridad que sus datos y requisitos están de forma correcta, con la finalidad de que el Certificado Nacional de Oferentes, que es requisito indispensable para participar en los actos públicos de las instituciones públicas de salud para la adquisición de medicamentos, equipos médicos-quirúrgicos e insumos de imagenología, odontología y de laboratorio y de cualquier otro producto que guarde relación con los anteriores se logren hacer con mayor agilidad.

Procedimiento para realizar el Trámite de Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes:

- 1- Accesar al sitio de PanamaTramita, <http://panamatramita.gob.pa/panamaenlinea> iniciará Sesión, colocando sus datos de usuario: “Correo Electrónico o su Cédula o su Pasaporte”; y su Contraseña”.

Iniciar sesión



Cédula Pasaporte Correo electrónico

Correo electrónico* 2. Colocar sus datos de Correo y Contraseña

contraseña 3. Haga Clic en “Iniciar sesión”

Iniciar sesión

Paso 1: Ingresar usuario y contraseña

1. Si no se encuentra registrado dar clic en “Registrarse” y encontrará un formulario de registro.

[Registrarse](#)
[Olvido su contraseña?](#)

- 2- En la Pantalla del Portal del Ciudadano, seleccionará el botón **“Trámites Disponibles”**. Al desplegarse la Pantalla de los Trámites, haga Clic en el Trámite del **“INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES”**.

República de Panamá | Presidencia de la República
 arvargas@innovacion.gob.pa | Inicio | Mi Cuenta | Cerrar sesión

Panamá Tramita
 Portal del Ciudadano

Mis Pendientes | Mis Trámites | Mis Documentos | Mis Citas | Mis Pagos | **Trámites Disponibles**

TRÁMITES DISPONIBLES / Trámites Disponibles ?

Clic en “Trámites Disponibles”

Volver

República de Panamá | Presidencia de la República
 arvargas@innovacion.gob.pa | Inicio | Mi Cuenta | Cerrar sesión

Panamá Tramita
 Portal del Ciudadano

Mis Pendientes | Mis Trámites | Mis Documentos | Mis Citas | Mis Pagos | **Trámites Disponibles**

TRÁMITES DISPONIBLES / Trámites Disponibles ?

Volver

Trámites Disponibles

Filtros de Búsqueda [x] | Limpiar filtros

Organización	Trámite	Opciones
MUNICIPIO DE PANAMÁ	REVISIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS PARA CONSTRUCCIÓN	➔
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL	SOLICITUD DE REGISTROS POLICIVOS	➔
AUTORIDAD DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE	PAGO DE BOLETAS DE TRÁNSITO	➔
INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS	CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO	➔
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	URBANIZACIONES Y PARCELACIONES EN ETAPA DE ANTEPROYECTO	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE AGENCIA DE INFORMACIÓN DE DATOS	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN CASA DE REMESA DE DINERO	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CASAS DE EMPEÑO	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	REGISTRO DE OBRAS ARTÍSTICAS	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	REGISTRO DE CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESA FINANCIERA	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	SOLICITUD DE REGISTRO DE UNA EMPRESA DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	➔
MINISTERIO DE SALUD	LICENCIA DE OPERACIÓN DE AGENCIAS DE DISTRIBUCIÓN	➔
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA	REGISTRO DE OBRAS LITERARIAS	➔
MINISTERIO DE SALUD	LICENCIA DE OPERACIÓN A FARMACIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS	➔
MINISTERIO DE SALUD	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES	➔
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL	SOLICITUD DE RÉCORD POLICIVO	➔

Seleccionar la flecha verde del trámite

Paso 2: Ubicar el trámite

3- En la Pantalla Dueño del Trámite, escogerá el Tipo de Dueño
Para este trámite los ciudadanos deben registrarse como Persona Natural

- **Propio (Persona Natural, Solicitante del Trámite)**

Dueño del trámite

Tipo Propio Tercera Persona

3

Seleccione el Dueño del Trámite

Iniciar Trámite

Paso 3: Seleccionar el Dueño del Trámite

Si usted es representante legal de la empresa y va a realizar la solicitud inicie el trámite como propio, de clic a los botones “**Propio**” y luego “**Iniciar Trámite**”.

- **Tercera Persona**

Si usted es apoderado legal y va a realizar la solicitud inicie el trámite como tercera persona, Seleccione “**Tercera Persona**”, seguidamente de la ventana que se despliega haga clic en el “**Botón de la izquierda**” para seleccionar la representación, luego dará clic en “**Iniciar Trámite**”.

Dueño del trámite

2. Seleccione “Tercera Persona”

Tipo Propio Tercera Persona

Representación

Número De Identificación

Nombre

Tipo De Representación

3-### ####

Carmen Perez

Representante Legal

1. Tomar Representación, seleccionando el botón que muestra a la izquierda.

Iniciar Trámite

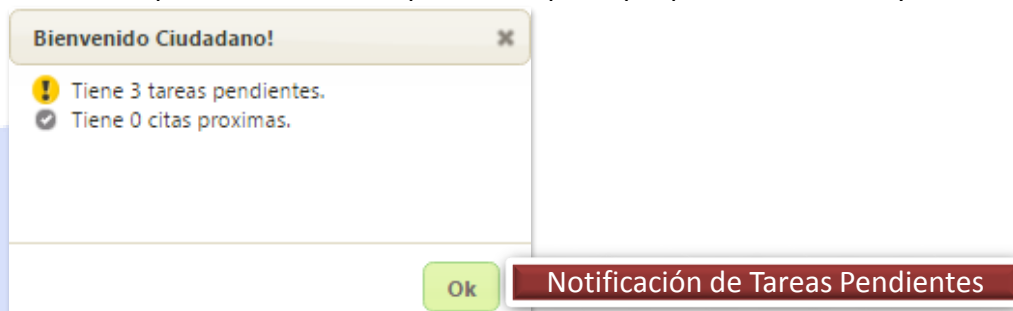
3. Hacer Clic en “Iniciar Trámite”

La solicitud del trámite de Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes, no lo realiza directamente la empresa, la solicitud de este trámite la realiza un usuario que actúa en nombre de la empresa, este usuario toma la solicitud como propia y luego coloca los datos de la empresa a inscribir.

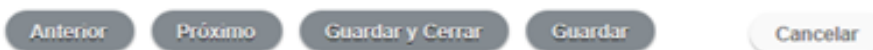
Inicio del Trámite “Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes”

Al Iniciar el Trámite, Usted deberá seguir una serie de pasos (5 en total).

La Aplicación de Gestión de Trámites le permite al solicitante, guardar el trámite si no cuenta con la información a mano; cuando ingrese nuevamente a la aplicación, el sistema le notificará que tiene una tarea pendiente para que pueda retomarla y finalizarla.



Botones de la Solicitud:



Anterior: regresa al paso anterior.

Próximo: avanza al siguiente paso.

Guardar y Cerrar: Guarda la solicitud y se cierra.

Guardar: Guarda la solicitud.

Cancelar: No elimina la solicitud; en el paso que esté con este botón cierra la misma.

Paso 1: Tipo de solicitud

Hay campos que es obligatorio llenarlos, los mismos están identificados con el símbolo (*). El ciudadano debe indicar el Tipo de Solicitud.

Se pueden realizar solicitudes de Inscripción, Renovación y Actualización.

Sección: Tipo de Solicitud

Tipo de Solicitud

Seleccione el tipo de solicitud

Solicitud de* Inscripción Renovación Actualización

Seleccione el tipo de solicitud.

Paso 2: Datos Generales

Hay campos que son obligatorio llenarlos, los mismos están identificados con el símbolo (*). Usted llenará y completará la información solicitada para ir al próximo paso, de lo contrario el sistema le impedirá e indicará a través de un mensaje que debe completar la información solicitada.

Existen distintas formas de ingresar los datos de la Empresa Oferente

1. Cuando el trámite es iniciado por su Representante legal (a nombre Propio) y la empresa Oferente es Persona Natural, el sistema automáticamente reconoce el RUC de la empresa Oferente, en este caso sería la Cédula o Pasaporte del Representante Legal.

Sección: Datos del Oferente

Datos de la Empresa

Tipo de Documento* Persona Natural Persona Jurídica

Cédula/Pasaporte* Cédula Pasaporte

Número de RUC* 092265572

Ejemplos: 8-442-445, (panameños extranjeros)PE-10-442, (nacionalizados)N-45-832, (extranjeros con cédula) E-12-342, (nacidos antes de vigencia)1AV-432-658, (indígenas)4PI-234-123

Muestra automáticamente los datos de la Empresa Oferente.

2. Cuando el trámite es iniciado por su Representante legal (a nombre Propio) y la empresa Oferente es Persona Jurídica, el sistema pide ingresar el RUC y el Tipo de Sociedad de la empresa Oferente.

Sección: Datos del Oferente

Datos de la Empresa

Tipo de Documento* Persona Natural
 Persona Jurídica

Número de RUC*
Indique el Número de Registro Único

Tipo de Sociedad*
SA
EX
FU
LI

Indicar el RUC de la empresa Oferente.

Indicar el Tipo de Sociedad de empresa Oferente.

3. Cuando el trámite es iniciado por un Apoderado Legal (Tercera Persona) y la empresa Oferente es Persona Natural, el sistema pide ingresar el RUC de la empresa Oferente, en este caso sería la Cédula o Pasaporte del Representante Legal.

Sección: Datos del Oferente

Datos de la Empresa

Tipo de Documento* Persona Natural
 Persona Jurídica

Cédula/Pasaporte* Cédula
 Pasaporte

Número de RUC*
Ejemplos: 8-442-445, (panameños extranjeros)PE-10-442, (nacionalizados)N-45-832, (extranjeros con cédula) E-12-342, (nacidos antes de vigencia)1AV-432-658, (indígenas)4PI-234-123

Indicar el tipo de documento de empresa Oferente.

Indicar el RUC de la empresa Oferente.

4. Cuando el trámite es iniciado por un Apoderado Legal (Tercera Persona) y la empresa Oferente es Persona Jurídica, el sistema pide ingresar el RUC y el Tipo de Sociedad de la empresa Oferente.

Sección: Datos del Oferente

Datos de la Empresa

Tipo de Documento* Persona Natural
 Persona Jurídica

Número de RUC*
Indique el Número de Registro Único

Tipo de Sociedad*
SA
EX
FU
LI

Indicar el RUC de la empresa Oferente.

Indicar el Tipo de Sociedad de empresa Oferente.

➤ Sección de Datos del Solicitante cuando el trámite es iniciado por Propio.

Sección: Datos del Solicitante

Datos de la Persona

Pasaporte* 092265572
Primer Nombre* ARELIS
Segundo Nombre KARINA
Primer Apellido* VARGAS
Segundo Apellido HERRERA
Nacionalidad*
Se actúa como* Representante Legal

Los datos personales del solicitante los muestra el sistema automáticamente, solo debe completar alguna información.

Información de Residencia/Localización

Provincia*
Distrito*
Corregimiento*
Calle o Avenida*
Residencial / Barriada / Edificio*
Casa / Local / Apto. Nro.*
Ingrese el nro. de casa, local o apartamento
Correo Electrónico* testraig22@gmail.com
Introduzca un valor válido de dirección de correo electrónico. Ejemplo: nombre@dominio.com

Ingresar toda la información residencial del solicitante.

➤ **Sección de Datos del Solicitante cuando el trámite es iniciado por Tercera Persona.**

Sección: Datos del Solicitante

Datos de la Persona

Cédula*	4-222-461
Primer Nombre*	Maricela
Segundo Nombre	Yamileth
Primer Apellido*	Rodríguez
Segundo Apellido	Alvarado
Nacionalidad*	
Se actúa como*	Apoderado Legal

Los datos personales del solicitante los muestra el sistema automáticamente, solo debe completar alguna información.

Datos del Representante Legal

Favor ingresar los datos del Representante Legal

Nombre Completo*	
Cédula*	

Ejemplos: 8-442-445, (panameños extranjeros)PE-10-442, (nacionalizados)N-45-832, (extranjeros con cédula) E-12-342, (nacidos antes de vigencia)1-AV-432-658, (indígenas)4PI-234-123

Ingresar datos del Representante Legal.

Información de Residencia/Localización

Provincia*	
Distrito*	
Corregimiento*	
Calle o Avenida*	
Residencial / Barriada / Edificio*	
Casa / Local / Apto. Nro.*	

Ingrese el nro. de casa, local o apartamento

Correo Electrónico*	testaig22@gmail.com
----------------------------	---------------------

Introduzca un valor válido de dirección de correo electrónico. Ejemplo: nombre@dominio.com

Ingresar toda la información residencial del solicitante.

Paso 3: Datos del Oferente y Miembros de la Junta Directiva

Hay campos que son obligatorio llenarlos, los mismos están identificados con el símbolo (*). Usted llenará y completará la información solicitada para ir al próximo paso, de lo contrario el sistema le impedirá e indicará a través de un mensaje que debe completar la información solicitada.

➤ Datos de la empresa Oferente cuando es registrada como Persona Natural.

Sección: Datos del Oferente

Datos de la Empresa

Se actúa como* Representante Legal

Número de RUC* 092265572

Nombre del Representante Legal* ARELIS VARGAS

Nombre Comercial*
Indica Nombre Comercial del establecimiento

Completar la información de los datos de la empresa.

Dirección

Provincia*

Distrito*

Corregimiento*

Calle o Avenida*

Residencial / Barriada / Edificio*

Casa / Local / Apto. Nro.*

Ingrese el nro. de casa, local o apartamento

Número de Teléfono*

Introduzca el Código de País y el Número de Teléfono. Ejemplo: +507 9999999

Número de Fax*

Introduzca el Código de País y el Número de Teléfono. Ejemplo: +507 9999999

Correo Electrónico*

Introduzca un valor válido de dirección de correo electrónico. Ejemplo: nombre@dominio.com

Ingresar toda la información de la Dirección de la empresa.

➤ **Datos de la empresa Oferente cuando es registrada como Persona Jurídica.**

Sección: Datos del Oferente

Datos de la Empresa

Número de RUC* 155595336-2-2015

Indique el Número de Registro Único

Nombre o Razón Social* LOGISTIC QUALITY CENTER, S.A.

Nombre Comercial*

Indica Nombre Comercial del establecimiento

Dígito Verificador*

Por favor introduzca un valor entero. Ejemplo: 79

Completar la información de los datos de la empresa.

Dirección

Provincia*

Distrito*

Corregimiento*

Calle o Avenida*

Residencial / Barriada / Edificio*

Casa / Local / Apto. Nro.*

Ingrese el nro. de casa, local o apartamento

Número de Teléfono*

Introduzca el Código de País y el Número de Teléfono. Ejemplo: +507 9999999

Número de Fax*

Introduzca el Código de País y el Número de Teléfono. Ejemplo: +507 9999999

Correo Electrónico*

Introduzca un valor válido de dirección de correo electrónico. Ejemplo: nombre@dominio.com

Ingresar toda la información de la Dirección de la empresa.

Registro de Empresa

Ficha* 155595336

Por favor introduzca un valor entero. Ejemplo: 340443

Documento*

0

Por favor introduzca un valor entero. Ejemplo: 1861976

Fecha de Constitución de la Empresa* 02-03-2015

Introduzca un valor de fecha válido, formato dd-mm-yyyy. Ejemplo: 01-12-2010

La información del Registro de la Empresa se muestra automáticamente, en caso de mostrarse vacíos el Oferente debe llenarlos.

Productos que comercializa

Productos que comercializa*

- Médico quirúrgico
- Laboratorios
- Medicamentos
- Imagenología
- Odontología
- Servicios
- Otros

Indicar uno o más productos a comercializar.

Indicar Otros*

Por favor indique los otros productos a comercializar

Si el Producto que Comercializa no se encuentra en la lista seleccione la opción Otros y le aparecerá el campo donde indicará el producto que comercializa.

Licencia de operaciones 1

Autoridad*

- Otro
- Dir. General de Salud
- Dir. Nacional de Farmacias y Drogas

Producto*

Debe indicar el producto dependiendo de la autoridad: Para (Dir. Nacional de Farmacias y Drogas) agregar (Medicamentos). Para (Dir. General de Salud) agregar (Dispositivos y Afines). Para (Otro) indicarlo.

Fecha de vencimiento*

Indicar la fecha de vencimiento de la licencia de operaciones.

La lista se llena según el producto que comercializa el Oferente; debe indicar la Autoridad que corresponda para la Licencia de Operaciones.

El producto se mostrará según la Autoridad; en caso que la Autoridad sea distinta a "Dir. Nacional de Farmacias y Drogas" o "Dir. General de Salud" deberá indicar la entidad.

Indicar la Fecha de vencimiento de la Licencia de Operaciones.

Para agregar más de una Licencia de Operaciones dar Clic al botón "Agregar".

Sección: Junta Directiva 1

Datos

Cédula*
 Ejemplos: 8-442-445, (panameños extranjeros)PE-10-442, (nacionalizados)N-45-832, (extranjeros con cédula) E-12-342, (nacidos antes de vigencia)1-AV-432-656, (indígenas)4PI-234-123

Nombre Usual*

Cargo*

Ingresar la información de los miembros de la Junta Directiva.

Para agregar más de un miembro de la Junta Directiva dar Clic al botón "Agregar"

Sección: Datos adicionales

Persona contacto autorizada a tramitar ante la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes

Nombre*

Correo Electrónico*
 Introduzca un valor válido de dirección de correo electrónico.
 Ejemplo: nombre@dominio.com

Teléfono*
 Introduzca el Código de País, de Área y el Número de Teléfono ó Introduzca sólo el Número de Teléfono. Ejemplos: +507-xxxxxxx, +507 xxx xxxx, +507 xxxx xxxx, +507-xxxx-xxxx, +507-xxx-xxxx, xxx-xxxx, xxxx-xxxx

Nro. de Idoneidad del Contador Público autorizado

Descripción*

Estados Financieros revisados por

Descripción*

Ingresar toda la información de Datos Adicionales.

Paso 4: Requisitos de la Solicitud

En el paso cuatro se piden varios requisitos a adjuntar para el trámite. Hay adjuntos que son obligatorios, los mismos están identificados con el símbolo (*). Usted adjuntará los requisitos solicitados para ir al próximo paso, de lo contrario el sistema le impedirá e indicará a través de un mensaje que debe adjuntar lo solicitado.

A continuación se le explicara con un ejemplo el paso a paso como adjuntar un archivo en la plataforma PEL.

- **Se muestran los requisitos que se puede adjuntar para el trámite, el ciudadano debe tenerlos escaneados en el computador donde esté realizando el trámite en línea.**

Aviso de Operaciones del Ministerio de Comercio e Industria

Favor adjuntar archivo correspondiente

1

Para cargar archivos, dar Clic en el botón "Cargar Documento".

Formulario de carga de documentos con un campo de texto, un botón "Cargar Documento" y un botón "Ver Documento".

- **Se despliega la ventana de "Carga de Documentos"**

Carga de Documento

Documento

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

2
Dar Clic en el botón "Seleccionar archivo"

Guardar

➤ **Luego de ubicar el documento y seleccionarlo**

Carga de Documento

Documento
Seleccionar archivo Cédula.jpg

Guardar

Se observa que el archivo se adjuntó en la ventana de carga de documento.

3

Dar Clic en el botón "Guardar"

➤ **Luego de guardar el adjunto seleccionado se debe confirmar que fue adjuntado el archivo.**

Carga completa

Se agregó correctamente el documento

Ok

4

Dar Clic en el botón "Ok"

➤ **Luego de confirmar el adjunto se logra ver que el adjunto es exitoso.**

Aviso de Operaciones del Ministerio de Comercio e Industria

Favor adjuntar archivo correspondiente

Anexo* Obras_Artisticas-Paso_2.png

Cargar Documento Ver Documento

Favor adjuntar archivo correspondiente

Archivo adjuntado correctamente

➤ **Nota Importante para unos de los requisitos que se pide en el trámite de Registro Nacional de Oferentes:**

Catálogo de Productos del trámite de Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes del MINSA

Este catálogo es un requisito del trámite, para descargarlo ir a la siguiente dirección web http://190.34.154.88/woferentes/Documentos/Requisitos/catalogos_01_02_2017.xlsx llenarlo con toda la información solicitada y adjuntarlo a la solicitud en línea.

Paso 5: Confirmación

- En este paso culmina el llenado de la solicitud del trámite, se envía el formulario para ser evaluado en la entidad por el personal idóneo para esta solicitud. En solo dos pasos el ciudadano podrá enviar la solicitud a la entidad.

5 CONFIRMACIÓN

Usted ha culminado exitosamente el llenado de su solicitud, por favor realice las confirmaciones solicitadas y presione el botón de **Enviar Formulario** al completar este paso para someter su solicitud a procesamiento. Todos los detalles y observaciones del procesamiento llegarán a su bandeja de notificaciones en la visualización de este trámite.

Sección: Confirmación de culminación de trámite

DECLARACIÓN JURADA: Como representante o apoderado legal del Oferente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información que suministro en la presente solicitud es cierta y que nuestra empresa cumple con las disposiciones del artículo 200 del Código Sanitario. Además me comprometo a mantener actualizada toda la información del Oferente y del catálogo de productos en el Registro Nacional de Oferentes so pena de inhabilitación para participar en actos públicos.

Declaro bajo juramento que la información suministrada a través de este formulario es correcta.

Confirme* SI NO

Confirmar con un "SI" 1

Dar Clic en el botón "Enviar Formulario" 2

Anterior Guardar y Cerrar Guardar Enviar Formulario Cancelar

Nota General

En el correo registrado en la Aplicación al momento de registrarse y en esta solicitud, le llegarán todas las notificaciones que la aplicación envía, podrá dar seguimiento al flujo del trámite y recibirá las observaciones que envíen los funcionarios. Estas notificaciones también se visualizan dentro del portal de ciudadano.

Otros puntos a considerar

PDF que genera la aplicación

- Luego que el Oferente culmina el llenado del formulario en línea y lo envía, la aplicación genera un DPF que muestra todos los campos que fueron llenados; este formulario debe ser presentado por el Oferente al momento de dirigirse a la entidad a culminar su solicitud. Para descargar el PDF generado debe seguir los siguientes pasos.

Trámite: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES ?

Clic en la pestaña "Formulario" 1

Clic en la imagen para descargarlo. 2

The screenshot shows a web application interface for the 'INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES' process. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Resumen', 'Historial', 'Formularios', 'Tareas', 'Archivos Adjuntos', and 'Notificaciones'. The 'Formularios' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'Formularios del Trámite'. Under this section, there is a document card for 'Formulario' with the title 'Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes'. To the right of the document card, there is an 'Opciones' menu with a download icon (a PDF symbol) highlighted by a callout box with the number '2'. Another callout box with the number '1' points to the 'Formularios' tab in the navigation bar.

Tarea de Reparación (Subsanar Trámite)

Luego que el ciudadano llena y envía el formulario en línea, este lo revisa un funcionario de la entidad del MINSA y es posible que le envíe a subsanar, en este caso al ciudadano le llega la notificación a su correo, debe ingresar nuevamente a la aplicación entrar en la tarea del reparo de ese trámite y realizar la subsanación. Seguir los siguientes pasos.

Iniciar sesión

Cédula Pasaporte Correo electrónico

Correo electrónico*

contraseña

1. Colocar sus datos de Correo y Contraseña

2. Haga Clic en "Iniciar sesión"

Iniciar sesión

[Registrarse](#)
[Olvido su contraseña?](#)

Paso 1: Ingresar Nuevamente a la aplicación.

- Al ingresar, la aplicación lo dirigirá directamente a la pestaña de "Mis Pendientes" en la misma encontrará el trámite indicando que debe reparar.

Mis Pendientes | Mis Trámites | Mis Documentos | Mis Citas | Mis Pagos | Trámites Disponibles

MIS PENDIENTES / Mis Pendientes ?

2. Ubicar el trámite.

3. Dar Clic a la flecha verde.

Institución	Número De Trámite	Trámite	Representación	Tarea	Fecha de vencimiento	Opciones
MINISTERIO DE SALUD	2254	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES	Propio	Reparar Solicitud	03/06/2017	

- Luego de dar Clic a la flecha verde la aplicación lo va a dirigir al trámite y encontrar la observación donde le indica que debe subsanar:

Sección: Recibido por

Detalle de la Revisión

Nombre del Funcionario*	ARELIS VARGAS
Observaciones*	Por favor debe adjuntar el Certificación del Registro Público vigente

Ubicar la observación que deja el funcionario.

- Debe dirigirse al paso donde se encuentra el campo o requisito que le han enviado a subsanar, realiza el ajuste y luego debe llegar al último paso y envía nuevamente el formulario.

Para Orientación y Consultas sobre este y otros trámites puede llamar gratis al 311 o escribirnos a panamaenlinea@innovacion.gob.pa