

**COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES**

*Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social, Comité Técnico Nacional Internacional, Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Asesoría Jurídica y Gaceta de Costas, Industrias y Agricultura de Panamá*

**CIRCULAR**

**N° 006-CNRNO**

**PARA: Todos los Oferentes inscritos en el Registro Nacional de Oferentes**

**CC. Directores Médicos a Nivel Nacional  
Directores Administrativos a Nivel Nacional  
Delegados de la Contraloría**

**DE: DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ RAMÍREZ**  
**Presidente de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes.**

**ASUNTO: Envío digital de documentos de solicitudes a la Comisión.**

**FECHA: 11 de agosto de 2020**

\*\*\*\*\*

La Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes ha establecido procesos especiales y digitales para el manejo de solicitudes durante la pandemia COVID-19 (Resoluciones N° 355 de 27 de marzo de 2020 y N° 457 de 01 de junio de 2020).

Debido a múltiples dificultades con los documentos que nos envían por correo electrónico, la Comisión ha decidido establecer las siguientes reglas para el envío de documentos:

1. Cada documento debe ser enviados en un PDF a color por separado; debe ser perfectamente legible y con la orientación de las hojas correcta.
2. Los PDF se ordenarán numerados en el siguiente orden:
  1. Certificación de Registro Público con menos de tres (3) meses de vigencia si es persona jurídica.
  2. Poder debidamente notariado, si la solicitud es tramitada mediante apoderado legal.
  3. Cédulas del representante legal y apoderado legal según sea el caso. Si se tramita a través de firma forense, debe adjuntar la Certificación de Registro Público de ésta, con menos de tres (3) meses de vigencia.
  4. Formulario de solicitud debidamente llenado, firmado y notariado. El sello de la notaría debe estar en la parte frontal de la última página, donde consta la firma del solicitante (en este PDF irán todas las páginas de la solicitud).
  5. Certificado de Oferente previo, si el trámite es de renovación.
  6. Aviso de Operaciones actualizado. No debe haber actividades incompatibles (consultar con el Ministerio de Comercio e Industrias sobre incompatibilidad de actividades).
  7. Según aplique, Licencia de operaciones de Farmacia y Drogas con su sello y timbre.
  8. Según aplique, Licencia de operaciones de Dispositivos Médicos.
  9. Según aplique, Permiso de operaciones de Dirección General.
  10. Carta de solvencia económica del CPA. El formulario, carné y los sellos deben estar exactamente en donde indica el formulario publicado en gaceta oficial.

Se hará énfasis en el orden, legibilidad y orientación de los documentos. Como estos documentos son parte del expediente, los que no cumplan con estas instrucciones serán devueltos al correo electrónico remitente.

