

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES DEL MINSA

MANUAL DE USUARIOS

PASOS PARA INICIAR UN NUEVO TRÁMITE

Para iniciar un trámite, primero debemos acceder a la web de Panamá Digital desde la siguiente url: <https://panamadigital.gob.pa>.

Una vez que se haya abierto la página principal, pulsamos el botón **Ingresar**, si es la primera vez y por lo tanto no está registrado, tendrá que hacerlo, pulsando en el botón de registro, este paso se detallará a continuación, si por el contrario ya estamos registrados, introduciremos nuestra identificación o email y contraseña y pulsaremos el botón **Entrar**.

PROCESO DE REGISTRO EN PANAMÁ DIGITAL

Pulsaremos sobre el botón **INGRESAR**.



Pulsamos sobre el botón **Regístrese AQUÍ**, y accedemos al formulario de registro.



En **Registre su Cuenta de Usuario** son 4 pasos a llenar:

Se debe identificar con Cédula si es panameño, panameño nacido en el extranjero, nacionalizado, o si tiene el carnet de migración, por ejemplo E-8-#####.

Si usted es extranjero y solo tiene pasaporte, utilice la identificación de pasaporte.

REGISTRE SU CUENTA DE USUARIO

Complete todos los campos del formulario para ir al siguiente paso

Identificación Validación Personal Registro

Datos de Identidad: Paso 1 - 4

Nacionalidad (*) ayuda

Nacionalidad

Tengo cédula de Panamá.

Documento de identificación (*) ayuda

Cédula

Número de identificación (*) ayuda

Siguiente

Se deben de realizar los 4 pasos y rellenar todos los campos obligatorios, que son los que tienen el (*), una vez completado, pulsaremos sobre el botón de **Registrarse**, y en la pantalla veremos un mensaje de registro exitoso, ingrese al portal con su identificación o correo más la contraseña.

Observación:

Si le sale el mensaje de que su usuario existe es porque ya está registrado por hacer otro trámite digital o revisar temas de vacunación, o por estar registrado en el portal donde antes se realizaban los trámites; lo que debe hacer es recuperar su contraseña.

COMO RECUPERAR LA CONTRASEÑA

En la pantalla de INGRESAR en la plataforma, presione el botón **Restaurar contraseña**.

Para restaurar su contraseña, por favor ingrese su correo electrónico. En caso de que no recuerde el correo electrónico con el que se registró, ingrese su número de Cédula o Pasaporte.

- Si elige **correo electrónico** debe colocar el correo con el que se registró.
 - Hacer clic en Enviar, aparecerá un mensaje informado que se le envió un correo electrónico con un link para que pueda restablecer su contraseña.
 - En su correo electrónico recibirá una notificación de la plataforma a través del correo noreply-pruebas@avisos.panamatramita.gob.pa con el asunto de **Restablecer Contraseña** con la observación: Por favor restablezca la contraseña en el siguiente link; de click en el link o copie y pegue en su explorador web

- El link solo será válido durante 24 horas.
- Se abrirá una pantalla para restaurar la contraseña donde debe introducir la nueva contraseña y repetirla. Al presionar restaurar se le desplegara un mensaje y ya está listo para ingresar al portal con su nueva contraseña.
- Si elige **Número de Cédula o Pasaporte**;
 - Escriba su número de identificación personal y presione siguiente; si esta correcta pasara a otra pantalla RECUPERE SU CONTRASEÑA.
 - Debe seleccionar entre una de las **tres formas de validar sus datos o registro para recuperar la contraseña**:
 1. **Validar con Pregunta Secreta**; o
 2. **Validar con el PIN Digital**; o
 3. **Validar con Tribunal Electoral**
 - Dependiendo de la opción a validar conteste la pregunta:
 - Si selecciono pregunta secreta de la respuesta a su pregunta secreta; o
 - Si selecciono PIN Digital escribir su número de PIN Digital de 4 números; o
 - Si selecciono validar con tribunal responda las preguntas seleccionando las respuestas correctas
 - Al presionar botón siguiente si la respuesta es correcta pasa a la siguiente opción.
 - Colocar la nueva contraseña y repetirla al presionar enviar se le desplegara un mensaje y ya está listo para ingresar al portal con su nueva contraseña.

INICIAR EL TRÁMITE - USUARIO

Para iniciar un nuevo trámite, primero accedemos a la plataforma, con los datos de acceso que hemos introducido previamente en el registro, es decir Identificación Personal o Correo Electrónico más Contraseña.

Una vez en la plataforma, seleccionaremos en el menú **Trámites**, la opción **Trámite en Línea**, y veremos todos los trámites disponibles.

The screenshot displays the 'PANAMÁ DIGITAL' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'TRÁMITES' menu and a search bar. Below this, the 'TRÁMITES EN LÍNEA' section is active, showing a search bar with the text 'oferente' and a 'Buscar' button. A horizontal menu below the search bar contains tabs for 'Todos', 'En Tramitación', 'En Subsanación', 'Aprobados', 'Rechazados', and 'Pendiente Envío'. A red arrow points to the 'Todos' tab. Below the tabs, a search result is displayed: 'Minsa - Solicitud de inscripción en el registro nacional de oferentes'. At the bottom of the search results, it indicates '1 Registros en Total. Mostrando Página 1 de 1'.

En opción de **Todos** se aprecian todos los trámites en línea, debemos utilizar la opción de buscar colocar el nombre o referencia del trámite se presiona buscar, y de los desplegado pulsar sobre el que queramos iniciar.

INICIAR EL TRÁMITE

Una vez seleccionado el trámite, nos aparecerá el formulario a rellenar para poder iniciar el trámite en cuestión.

Hay que rellenar como mínimo todos los campos marcados como obligatorios (*), con datos válidos para poder continuar avanzando.

La información solicitada está dividida en secciones, donde el usuario debe rellenar campos de información, adjuntar documentos y una declaración de culminación jurada, donde confirma que toda la información suministrada es correcta.

MINSA - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES - 4-222-461

MINSA - Solicitud de inscripción en el registro nacional de oferentes



1 TIPO DE SOLICITUD Y TIPO DE REGISTRO DEL OFERENTE

1.1 Tipo de Solicitud

1.1.1 Solicitud de:*

- Inscripción
- Renovación
- Actualización

1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite?*

- Propio
- Tercera persona

1.1.4 Se actúa como:

Representante Legal

1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite?*

- Propio
- Tercera persona

1.1.4 Se actúa como:

Apoderado Legal

1.1 Tipo de solicitud		
1.1.1	Solicitud de <ul style="list-style-type: none">- Inscripción- Renovación- Actualización	
1.1.2	Número de inscripción anterior	Numero de inscripción anterior, visible si se selecciona en Tipo de Solicitud las opciones Renovación o Actualización. No es obligatorio llenarlo
1.1.3	¿En nombre de quién realiza el trámite? Propio Tercera Persona	Si se elige Propio es porque el solicitante es el <u>Representante Legal</u> de la empresa Si se elige Tercera Persona el solicitante es el <u>Apoderado Legal</u> de la empresa.

En la solicitud deberá ingresar los datos del representante legal.

1.2 Datos personales del solicitante

Los campos sombreados en gris traen información del registro del solicitante (ya sea que tenga identificación de cédula o de pasaporte), en la sección del perfil de usuario puede solo cambiar el número de teléfono y el correo electrónico.

Los demás campos de esta sección se tienen que completar.

1.2 Datos Personales del Solicitante

1.2.1 Nombre Completo

Maricela Rodríguez

1.2.2 Cédula

4-222-461

1.2.4 Número de teléfono

+50769832650

1.2.5 Correo electrónico

mayaroa@hotmail.com

1.2.6 Número de Fax

1.2.8 Provincia *

1.2.9 Distrito *

1.2.10 Corregimiento *

1.2.11 Residencia / Barriada / Edificio *

1.2.12 Calle o Avenida *

1.2.13 Casa / Local / Apt o Nro. *

1.3 Datos del Oferentes

Son 4 formas de llenar de forma correcta esta sección de Datos del Oferente; hay validaciones que se muestran dependiendo de las selecciones que se haga en el campo 1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite?: Propio o Tercera Persona; más la selección que se haga en el campo 1.3.1.2 Tipo de Registro: Persona Natural o Persona Jurídica.

Para poder que se entienda el llenado de esta sección de datos del oferente se han levantado las 4 formas de llenarlo.

Forma 1:
Solicitante con Cédula o con Pasaporte
En el campo 1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite? se seleccionó Nombre Propio
En el campo 1.1.4 Se actúa como: se muestra: Representante Legal
En el campo 1.3.1.1 Tipo de registro: se seleccionó Persona Natural

1.3.1 Actúa en nombre propio

1.3.1.1	Tipo de registro: Persona Natural	
1.3.1.2	Tipo de documento	Va a mostrar el tipo de identificación del solicitante Cédula o Pasaporte
1.3.1.3	Número de RUC para persona Natural mostrar número de Cédula del solicitante	Va a mostrar el número de cédula o de pasaporte del solicitante, ya que este es el representante legal.

1.3 Datos del oferente

1.3.1 Actúa en nombre propio

1.3.1.1 Tipo de registro *

- Persona Natural
- Persona Jurídica

1.3.1.2 Tipo de documento

Cédula

1.3.1.3 Número de RUC

4-222-461

2 Datos de la empresa

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1	Dígito Verificador	Se debe escribir el dato de estos campos
2.1.2	Razón Social	
2.1.3	Se actúa como	Va a mostrar por defecto el texto Representante Legal
2.1.4	Nombre del representante legal	Va a mostrar por defecto el nombre completo del solicitante
2.1.6	Nombre Comercial	Se debe escribir el dato de este campo

2 DATOS DE LA EMPRESA

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1 Dígito Verificador *

2.1.2 Razón Social *

2.1.3 Se actúa como

Representante Legal

2.1.4 Nombre del Representante Legal *

Maricela Rodriguez

2.1.5 Nombre Comercial *

2.2 Registro de la Empresa

2.2.1	Documento	Se debe escribir el dato de estos campos. Si por Documento y Ficha no existen estos datos por ser empresa oferente de Persona Natural coloque cero.
2.2.2	Ficha	
2.2.3	Fecha de Constitución de Empresa	

1.3 Datos del Oferentes

Forma 2:

Solicitante con Cédula o con Pasaporte

En el campo 1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite? se seleccionó Nombre Propio

En el campo 1.1.4 Se actúa como: se muestra: Representante Legal

En el campo 1.3.1.1 Tipo de registro: se seleccionó Persona Jurídica

1.3.1 Actúa en nombre propio

1.3.1.1	Tipo de registro Persona Jurídica	
1.3.1.2	Tipo de documento	Va a mostrar por defecto la palabra RUC
1.3.1.3	Número de RUC Escribir RUC de la empresa (persona jurídica)	Se debe escribir el dato de estos campos
1.3.1.9	Tipo de Sociedad	

1.3 Datos del oferente

1.3.1 Actúa en nombre propio

1.3.1.1 Tipo de registro *

- Persona Natural
- Persona Jurídica

1.3.1.2 Tipo de documento

RUC

1.3.1.3 Número de RUC *

1.3.1.4 Tipo de Sociedad *

2 Datos de la empresa

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1	Dígito Verificador	Se debe escribir el dato de este campo
2.1.2	Razón Social	El valor de este campo viene de Registro Público RP; se obtiene de la consulta del 1.3.1.3 Número de RUC más 1.3.1.4 Tipo de Sociedad. El dato que se obtiene no se puede cambiar.
2.1.3	Se actúa como	Va a mostrar por defecto el texto Representante Legal
2.1.4	Nombre del representante legal	Va a mostrar por defecto el nombre completo del solicitante
2.1.6	Nombre Comercial	Se debe escribir el dato de este campo

2 DATOS DE LA EMPRESA

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1 Dígito Verificador *

2.1.2 Razón Social

ZINGARELLA DESIGNS, S.A

2.1.3 Se actúa como

Representante Legal

2.1.4 Nombre del Representante Legal *

Maricela Rodríguez

2.1.5 Nombre Comercial *

2.2 Registro de la Empresa

2.2.1	Documento	Los valores de estos campos vienen de Registro Público RP; se obtienen de la consulta del 1.3.1.3 Número de RUC más 1.3.1.4 Tipo de Sociedad.
2.2.2	Ficha	
2.2.3	Fecha de Constitución de Empresa	El dato que se obtiene se puede cambiar.

1.3 Datos del Oferentes

Forma 3:

Solicitante con Cédula o con Pasaporte

En el campo 1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite? se seleccionó Tercera Persona

En el campo 1.1.4 Se actúa como: se muestra: Apoderado Legal

En el campo 1.3.1.1 Tipo de registro: se seleccionó Persona Jurídica

1.3.2 Actúa en nombre de otra personas

1.3.2.1	Tipo de registro Persona Natural	
1.3.2.2	Tipo de documento	Tipo de documento seleccione el tipo de identificación Cédula o Pasaporte que representa el número de RUC por ser empresa oferente de Persona Natural
1.3.2.3	Número de RUC	Se debe escribir el número de cédula o de pasaporte que es el RUC por ser empresa oferente de Persona Natural
1.3.2.7	Identificación del representante legal	Debe seleccionar la identificación del representante legal de la empresa; Cédula o Pasaporte
1.3.2.8	Número de Cédula	Si selecciona Cédula en 1.3.2.7, el número que se escribe se consulta contra Tribunal Electoral TE; para traer el Nombre del Representante Legal, que se muestra en el campo 2.1.4 Nombre del Representante Legal
1.3.2.9	Número de Pasaporte	Si selecciona Pasaporte en 1.3.2.7 el número no se consulta con ninguna base de datos. El campo 2.1.4 Nombre del Representante Legal se escribe el nombre del representante legal

1.3 Datos del oferente

1.3.2 Actúa en nombre de otra persona

1.3.2.1 Tipo de registro*

- Persona Natural
 Persona Jurídica

1.3.2.2 Tipo de documento*

- Cédula
 Pasaporte

1.3.2.3 Número de RUC*

1.3.2.7 Identificación del Representante Legal*

- Cédula
 Pasaporte

1.3.2.8 Número de cédula*

1.3.2.9 Número de pasaporte*

2 Datos de la empresa

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1	Dígito Verificador	Se debe escribir el dato de estos campos
2.1.2	Razón Social	
2.1.3	Se actúa como	Va a mostrar por defecto el texto Representante Legal
2.1.4	Nombre del representante legal	Si la identificación es Cédula en el campo 1.3.2.7 se muestra el Nombre del representante legal dueño de la cédula. Dato que viene del Tribunal.

		Si la identificación es Pasaporte en el campo 1.3.2.7 se escribe el Nombre del representante legal dueño del pasaporte.
2.1.5	Nombre Comercial	Se debe escribir el dato de este campo
2 DATOS DE LA EMPRESA		
2.1 Datos de la Empresa Oferente		
2.1.1 Dígito Verificador*		
<input type="text"/>		
2.1.2 Razón Social*		
<input type="text"/>		
2.1.3 Se actúa como		
Representante Legal		
2.1.4 Nombre del Representante Legal*		
<input type="text"/>		
2.1.5 Nombre Comercial*		
<input type="text"/>		
2.2 Registro de la Empresa		
2.2.1	Documento	Se debe escribir el dato de estos campos. Si por Documento y Ficha no existen estos datos por ser empresa oferente de Persona Natural coloque cero.
2.2.2	Ficha	
2.2.3	Fecha de Constitución de Empresa	

1.3 Datos del Oferente		
Forma 4:		
Solicitante con Cédula o con Pasaporte		
En el campo 1.1.3 ¿En nombre de quién realiza el trámite? se seleccionó Tercera Persona		
En el campo 1.1.4 Se actúa como: se muestra: Apoderado Legal		
En el campo 1.3.1.1 Tipo de registro: se seleccionó Persona Jurídica		
1.3.2 Actúa en nombre de otra personas		
1.3.2.1	Tipo de registro Persona Jurídica	
1.3.2.4	Tipo de documento	Va a mostrar por defecto la palabra RUC
1.3.2.5	Número de RUC Escribir RUC de la empresa (persona jurídica)	Se debe escribir el dato de estos campos
1.3.2.6	Tipo de Sociedad	
1.3.2.7	Identificación del representante legal	Debe seleccionar la identificación del representante legal de la empresa; Cédula o Pasaporte
1.3.2.8	Número de Cédula	Si selecciona Cédula en 1.3.2.7, el número que se escribe se consulta contra Tribunal Electoral TE; para traer el Nombre del Representante Legal, que se muestra en el campo 2.1.4 Nombre del Representante Legal
1.3.2.9	Número de Pasaporte	Si selecciona Pasaporte en 1.3.2.7 el número no se consulta con ninguna base de datos. El campo 2.1.4 Nombre del Representante Legal se escribe el nombre del representante legal

1.3.2 Actúa en nombre de otra persona

1.3.2.1 Tipo de registro*

- Persona Natural
- Persona Jurídica

1.3.2.4 Tipo de documento

RUC

1.3.2.5 Número de RUC*

1.3.2.6 Tipo de Sociedad*

1.3.2.7 Identificación del Representante Legal*

- Cédula
- Pasaporte

1.3.2.8 Número de cédula*

1.3.2.9 Número de pasaporte*

2 Datos de la empresa

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1	Dígito Verificador	Se debe escribir el dato de este campo
2.1.2	Razón Social	El valor de este campo viene de Registro Público RP; se obtiene de la consulta del 1.3.2.5 Número de RUC más 1.3.2.6 Tipo de Sociedad. El dato que se obtiene no se puede cambiar.
2.1.3	Se actúa como	Va a mostrar por defecto el texto Representante Legal
2.1.4	Nombre del representante legal	Si la identificación es Cédula en el campo 1.3.2.7 se muestra el Nombre del representante legal dueño de la cédula. Dato que viene del Tribunal. Si la identificación es Pasaporte en el campo 1.3.2.7 se escribe el Nombre del representante legal dueño del pasaporte.
2.1.5	Nombre Comercial	Se debe escribir el dato de este campo

2 DATOS DE LA EMPRESA

2.1 Datos de la Empresa Oferente

2.1.1 Dígito Verificador*

2.1.2 Razón Social

2.1.3 Se actúa como

Representante Legal

2.1.4 Nombre del Representante Legal*

2.1.5 Nombre Comercial*

2.2 Registro de la Empresa

2.2.1	Documento	Los valores de estos campos vienen de Registro Público RP; se obtienen de la consulta del 1.3.1.3 Número de RUC más 1.3.1.4 Tipo de Sociedad. El dato que se obtiene se puede cambiar.
2.2.2	Ficha	
2.2.3	Fecha de Constitución de Empresa	

2.3 Dirección de la Empresa

Los datos de esta sección se llenan todos

2.3 Dirección de la Empresa

2.3.1 Provincia*

2.3.2 Distrito*

2.3.3 Corregimiento*

2.3.4 Residencia / Barriada / Edificio*

2.3.5 Calle o Avenida*

2.3.6 Casa / Local / Apto. Nro.*

2.3.7 Número de Teléfono*

2.3.8 Correo Electrónico*

2.3.9 Número de Fax*

3 DATOS DEL PRODUCTO Y JUNTA DIRECTIVA		
3.1 Productos que comercializa		
3.1.1	¿Comercializa productos Médico quirúrgico? Si, No	Puede seleccionar uno varios productos. Debe seleccionar Si, si comercializa el producto Debe seleccionar No, cuando no comercializa el producto
3.1.2	¿Comercializa productos Laboratorios? Si, No	
3.1.3	¿Comercializa productos Medicamentos? Si, No	
3.1.4	¿Comercializa productos Imagenología? Si, No	
3.1.5	¿Comercializa productos Odontología? Si, No	
3.1.6	Otros productos Comercializa	Si comercializa un producto que no esté mencionado anteriormente, escriba aquí el otro producto que comercializa.
3.2 Licencia de Operaciones		
3.2.1	Autoridad	Validación en el campo Autoridad <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el campo “Productos que comercializa” se selecciona la opción Medicamentos en la lista que muestra el campo “Autoridad” se debe desplegar la opción “Dir. Nacional de Farmacias y Drogas”. 2. Si en el campo “Productos que comercializa” se selecciona cualquiera de las opciones Médico quirúrgico, Laboratorio, Imagenología, Odontología, en la lista que muestra el campo “Autoridad” se debe desplegar la opción “Dir. General de Salud”. 3. Si en el campo “Productos que comercializa” se selecciona la opción Otros en la lista que muestra el campo “Autoridad” se debe desplegar la opción “Otro”.
3.2.2	Producto	Validación en el campo Producto <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el campo “Autoridad” se selecciona la opción Dir. Nacional de Farmacias y Drogas el campo “Producto” se debe mostrar no editable y con el texto “Medicamentos”. 2. Si en el campo “Autoridad” se selecciona la opción Dir. General de Salud el campo “Producto” se debe mostrar no editable y con el texto “Dispositivos y Afines”. 3. Si en el campo “Autoridad” se selecciona la opción Otro el campo “Producto” se debe mostrar Editable y el solicitante debe escribir el nombre del producto.
3.2.3	Fecha de vencimiento de licencia de operaciones	La fecha de vencimiento de las licencias es del día actual en adelante.

3 DATOS DEL PRODUCTO Y JUNTA DIRECTIVA

3.1 Productos que comercializa

3.1.1 ¿Comercializa productos Médico quirúrgicos?*

- Sí
 NO

3.1.2 ¿Comercializa productos de Laboratorios?*

- Sí
 NO

3.1.3 ¿Comercializa Medicamentos?*

- Sí
 NO

3.1.4 ¿Comercializa productos de Imagenología?*

- Sí
 NO

3.1.5 ¿Comercializa productos de Odontología?*

- Sí
 NO

3.1.6 Otros productos que comercializa

3.2 Licencia de Operaciones

3.2.1 Autoridad*

3.2.2 Producto

3.2.3 Fecha de vencimiento de licencia de operaciones*

3.2.4 ¿Añadir una segunda Licencia?

- Sí

3.2.5 Autoridad*

3.2.6 Producto

3.2.7 Fecha de vencimiento de licencia de operaciones*

3.2.8 ¿Añadir una tercera Licencia?

- Sí

3.2.9 Autoridad*

3.2.10 Producto

3.2.11 Fecha de vencimiento de licencia de operaciones*

3.2.12 ¿Añadir una cuarta Licencia?

- Sí

3.3 Junta Directiva

Si en 1.3 Datos del Oferentes se selecciona en Tipo de Registro la Opción de Persona Natural, esta opción de junta directiva no se muestra.

Ya que solo las empresas con Tipo de Registro Persona Jurídica tienen junta directiva y es obligatorio por lo menos dar los datos de 3 miembros.

3.3.1.1	Tipo de Documento Cédula o Pasaporte	Selecciona Cédula despliega N° de Cédula Selecciona Pasaporte despliega N° de Pasaporte
3.3.1.2	N° de Cédula	Escribir número de cédula
3.3.1.3	N° de Pasaporte	Escribir número de pasaporte
3.3.1.4	Nombre Completo	Se despliega el nombre del dueño de la cédula, validación con TE, el nombre no se puede cambiar Se escribe el nombre de la persona con documento de pasaporte
3.3.1.5	Cargo	Este dato se debe llenar
Otros miembros	Agregar más miembros	Solo se pueden agregar 5 miembros. Se deben agregar por lo menos 3 miembros.

3.3.1 Miembro 1

3.3.1.1 Tipo de Documento*

3.3.1.3 N° de Pasaporte*

3.3.1.4 Nombre Completo

3.3.1.5 Cargo*

3.3.2 Miembro 2

3.3.2.1 Tipo de documento*

3.3.2.3 N° de Pasaporte*

3.3.2.4 Nombre completo

3.3.2.5 Cargo*

3.3.3 Miembro 3

3.3.3.1 Tipo de documento*

3.3.3.2 N° de Cédula*

3.3.3.4 Nombre completo

3.3.3.5 Cargo*

3.3.3.6 Otro miembro

 Añadir

Datos Adicionales		
Datos de Contador Público Autorizado		
3.4.1.1	Número de Idoneidad del Contador Público autorizado	Estos campos se deben llenar
3.4.1.2	Estados Financieros revisados por	
Persona contacto autorizada a tramitar ante la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes		
3.4.2.1	Nombre Completo	Estos campos se deben llenar
3.4.2.2	Nº de contacto	
3.4.2.3	Correo Electrónico	

3.4 Datos Adicionales

3.4.1 Datos de Contador Público Autorizado

3.4.1.1 Número de Idoneidad del Contador Público autorizado*

3.4.1.2 Estados Financieros revisados por*

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

3.4.2.1 Nombre Completo*

3.4.2.2 Nº de contacto*

3.4.2.3 Correo Electrónico*

Adjuntar documentos		
	Pasaporte Vigente del Solicitante	Este documento solo se pide en la solicitud si el solicitante es Extranjero con Pasaporte.
4.1	Licencia de Operaciones de la Dirección General de Salud	- Dirección General de Salud.
4.2	Licencia de Operaciones de la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas	Este documento solo se pide en la solicitud si se selecciona la Autoridad en la sección Licencias - Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.
4.3	Otras Licencias	Este documento solo se pide en la solicitud si se selecciona la Autoridad en la sección Licencias - Otros
4.4	Aviso de Operaciones del Ministerio de Comercio e Industria	
4.5	Estados Financieros o Cartas de Solvencia Financiera. Es obligatorio	Estados financieros originales o copia autenticada de la empresa, correspondiente a los tres (3) últimos periodos fiscales, los cuales deberán contener opinión de solvencia financiera emitida por un contador público autorizado.

4.6	Catálogo de Productos del trámite de Inscripción en el Registro Nacional de Oferentes del MINSA	El Catalogo a presentarse en el MINSA, debe ir en CD, en un listado de página Excel; el mismo debe contener la información que se adjunta en la página de Panamá Digital: https://www.panamadigital.gob.pa/InformacionTramite/solicitud-de-inscripcion-al-registro-nacional-de-oferentes
4.7	Certificación del Registro Público	Este documento solo se pide en la solicitud cuando la empresa Oferente es registrada en Sección Datos del Oferente campos 1.3.1.2 y 1.3.2.2 Tipo de Registro: Persona Jurídica.
4.8	Certificado de Oferente Original.	Este documento solo se pide en la solicitud cuando el tipo de solicitud es de Renovación o Actualización
4.9	Poder firmado y notariado	Este documento solo se pide en la solicitud cuando quién realiza el trámite (campo 1.1.3) es Tercera persona.
4.10	Otros Documentos	
CONFIRMACIÓN DE CULMINACIÓN DE TRÁMITE		
5.1	Como representante o apoderado legal del oferente, declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información que suministro en la presente solicitud es cierta y 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 bajo pena de inhabilitación para participar en actos públicos.	
5.2	Declaración jurada	Marcar la declaración jurada

4 ADJUNTAR DOCUMENTOS

4.2 Licencia de Operaciones de la Dirección General de Salud (1)*



4.7 Licencia de Operaciones de la Dirección Nacional de Farmacias y Drogas (2)*



4.12 Otras Licencias (3)*



4.14 Aviso de Operaciones del Ministerio de Comercio e Industria*



4.15 Estados Financieros o Cartas de Solvencia Financiera*



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



4.17 Certificación del Registro Público*



4.19 Poder firmado y notariado*



4.20 Otros Documentos (Cédulas/Pasaportes)



5 CONFIRMACIÓN DE CULMINACIÓN DE TRÁMITE

5.1 Declaración Jurada*

- Como representante o apoderado legal del oferente, declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información que suministro en la presente solicitud es cierta y 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 bajo pena de inhabilitación para participar en actos públicos.

Back
Enviar

Para finalizar se procederá a pulsar sobre el botón de Enviar, si todos los datos introducidos son correctos, aparece el siguiente mensaje.



CONFIRMACIÓN DE REGISTRO

Una vez seguidos todos estos pasos, se recibirá un correo electrónico, en la cuenta que haya usado para registrarse, para confirmar que la información ha sido recibida por el Funcionario Revisor del MINSA.



SUBSANACION DE LA SOLICITUD

Cuando el funcionario revisa la solicitud, la puede devolver al usuario solicitante para que realice subsanación a la solicitud.

El usuario solicitante recibirá un correo con las Observaciones de la subsanación más un enlace web que le desplegará la solicitud que se debe subsanar.

← Acción requerida

N noreply-pruebas@avisos.panamatramita.gob.pa
Jue 06/17/2021 9:02 PM
Para: Usted



TRÁMITE FINALIZADO

Al finalizar el trámite recibirá un correo con las observaciones finales enviadas por el funcionario del MINSA. El trámite puede ser Aprobado o Rechazado.

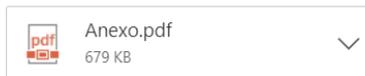
← Solicitud revisada



noreply-pruebas@avisos.panamatramita.gob.pa

Jue 06/17/2021 9:22 PM

Para: Usted



Sistema Estatal de Información y Comunicaciones de Panamá

Ha culminado exitosamente el trámite. Trámite: MINSA - Solicitud de inscripción en el registro nacional de oferentes - 4-222-461

Observaciones:

ok

Navegadores recomendados: Firefox, Chrome, Safari e Internet Explorer a partir de la versión 11.

SOLICITUD A PRESENTAR EN EL MINSA

El PDF de la solicitud a presentar en el MINSA le será enviado a su correo antes que se finalice el trámite; debe revisar su correo registrado y buscar la notificación de no-reply@documentos.gob.pa con el asunto:

IMPORTANTE: SE HA COMPARTIDO CON USTED EL DOCUMENTO SOLICITUD_DE_INSCRIPCIÓN_AL_REGISTRO_NACIONAL_DE_OFERENTES.PDF

Al leer este mensaje se le darán una serie de indicaciones para que pueda descargar la solicitud.

IMPORTANTE: SE HA COMPARTIDO CON USTED EL DOCUMENTO SOLICITUD_DE_INSCRIPCIÓN_AL_REGISTRO_NACIONAL_DE_OFERENTES.PDF

no-reply@documentos.gob.pa <no-reply@documentos.gob.pa>

Dom 06/13/2021 2:12 AM

Para: mayaroa@hotmail.com <mayaroa@hotmail.com>

Sistema de Gestión Documental (SGD)

El Usuario Maricela Rodríguez, mrodriguez@Minsa.gob.pa perteneciente a la entidad MINSA, le ha compartido el documento: **Solicitud_de_Inscripción_al_Registro_Nacional_de_Oferentes.pdf**

Para visualizar el documento, haga clic [Aquí](#)

Para **Descargar**, **Validar Firma** o **Descifrar** los documentos:

1. En la columna Info seleccione el ícono i ()
2. Luego **Acciones** ()
3. De la lista desplegable, selecciona la opción deseada (**Descargar**, **Validar Firma** o **Descifrar**)
4. Seguido de **Aplicar acción** ().

Las entidades que carezcan de procesos de gestión documental digital, podrán continuar sus procesos internos en un ambiente físico, descargando e imprimiendo el documento. El **documento impreso podrá ser cotejado** en cualquier momento mediante el **código QR** () incluido en el mismo.

Para obtener alguna información adicional del documento, otra versión del documento, o si desea que el documento sea compartido digitalmente con alguna otra persona o sección de su entidad, contactar al Usuario o Unidad que le remitió el documento.

Favor notificar al Usuario si usted ha recibido acceso a un documento que le ha sido enviado por error para que se tomen los correctivos.

Efectivo el 1 de marzo de 2019, la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG) envía y recibe documentos digitales, fundamentado en el Decreto Ejecutivo No. 275 de 2018 y Resolución No. 74 de 2018 de la AIG. Los fundamentos de derecho se encuentran publicados en la página web: http://innovacion.gob.pa/proyecto_gd

Navegadores recomendados: Firefox, Chrome, Safari e Internet Explorer a partir de la versión 8.

Muestra de una solicitud a descargar.



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD

Número: 3959588-IREGNAOF-19474-2021

Fecha: 13 de junio de 2021

Ministerio de Salud (Minsa)

COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES

ESTE FORMULARIO ES GRATUITO, EL MISMO NO SERÁ ACEPTADO CON ALTERACIONES EN SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA

Solicitud de: Inscripción

Datos del Solicitante

Nombre del Solicitante: Maricela Rodríguez

Nacionalidad: Panamá

Se actúa como: Representante Legal

Cédula/Pasaporte: 4-222-461

Domicilio del Solicitante

Provincia: COLÓN

Distrito: OMAR TORRIJOS HERRERA

Corregimiento: San Juan de Turbe

Calle o Avenida: asdf

Residencial / Barriada / Edificio: fasd

Casa/Local/Apto. N°: asd

Datos del Oferente

Nombre de la Empresa Oferente que hace la solicitud: AROWANA S.A.

Domicilio de la Empresa Oferente

Provincia: PANAMÁ

Distrito: CHEPO

Corregimiento: Las Margaritas

Calle o Avenida: asdf

Residencial / Barriada / Edificio: sfsaf

Casa/Local/Apto. N°: asfsdf

Fecha de Constitución de la Empresa: 13/11/2014

N° de Contacto: 3211244

Correo electrónico: mrod@gmail.com

Inscripción de Registro Público: Ficha: 155585461

Documento: 0

RUC: 155585461-2-2014

Digito Verificador: 70

Productos que comercializa:

¿Comercializa productos Médico quirúrgicos? SÍ

¿Comercializa productos de Laboratorios? NO

¿Comercializa Medicamentos? NO

¿Comercializa productos de Imagenología? NO

¿Comercializa productos de Odontología? NO

Otros productos que comercializa:

Licencia de Operaciones

Autoridad:

Dirección General de Salud

Producto:

Dispositivos Afines

Fecha de Vencimiento:

2021-06-30

La Junta Directiva está compuesta por las siguientes personas:

Junta Directiva

Nombre:	Cédula	/ Pasaporte	Cargo:
KATHIA DESIREE, RODRIGUEZ ALVARADO	7-119-348		sfadfs
MARICELA YAMILETH, RODRIGUEZ ALVARADO	4-222-461		sdfgsdfg
pedro		cr3542345	dfgsdgd

Representante Legal: Maricela Rodriguez

Nº Cédula/Pasaporte del Representante Legal: 4-222-461

Estados Financieros revisados por: Ana

Nº de Idoneidad del Contador Público Autorizado: 3443fsdf

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

Nombre: juan

Correo electrónico: juan@gmail.com

Nº de Contacto: 4323412

6/14/2021 9:33 PM

Pág. 2

Fundamento Legal : Código Sanitario de la República de Panamá Ley 66 de 10 de noviembre de 1947; Ley 1 de 10 de enero de 2001; Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001; Decreto Ejecutivo 105 de 15 de abril de 2003; Decreto Ejecutivo 469 de 8 de noviembre de 2007 y el Decreto Ejecutivo 247 de 3 de junio de 2008. Resolución 440 de 15 de diciembre de 2016.

DECLARACIÓN JURADA: Como Representante o Apoderado Legal del Oferente, declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información suministrada 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.

Nombre: _____ Cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____

La solicitud se tiene que imprimir en página 8 1/2 x 14; debe ser firmada y notariada.

La marca de agua que tiene la solicitud es un elemento de seguridad de la plataforma Panamá Digital; para indicar a quién la reciba, el día y hora en que se descargó la solicitud, cuantas páginas tiene la solicitud y la dirección IP del equipo donde se descargó la solicitud.