

República de Panamá

Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá

Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Pesqueros  
Internacionales



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN  
DE LA CARTA DE NO OBJECIÓN PARA EL REGISTRO DE  
BUQUES ANTE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ  
(AMP)**

**2021**

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ

**DESPACHO SUPERIOR**

FLOR TORRIJOS ORO  
Administradora General

HAMED TUÑÓN  
Sub-Administrador General

RAUL ALBERTO DELGADO QUEZADA  
Secretaria General, Encargado

**OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y ASUNTOS PESQUEROS INTERNACIONALES**

RAUL ALBERTO DELGADO QUEZADA  
Director General

**EQUIPO TÉCNICO DE REVISIÓN**

MARIO AGUILAR  
Asistente Técnico

**OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

CARLOS CASTRO  
Director

CIELO O'NEILL  
Abogada

**OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

YASMIN MODESTÍN  
Jefa

# Índice

<b>I. RESUMEN</b> .....	4
<b>II. ANTECEDENTES</b> .....	5
<b>III. INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>IV. OBJETIVO GENERAL</b> .....	6
<b>V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	6
<b>VI. FUNDAMENTO LEGAL</b> .....	7
<b>VII. REQUISITOS</b> .....	7
<b>VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN:</b> .....	8
<b>IX. PROCEDIMIENTOS</b> .....	8
<b>X. MAPA DE PROCESO</b> .....	10
<b>XI. DOCUMENTACIÓN DEL FLUJO DE PROCESOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE NO OBJECCIÓN PARA EL REGISTRO DE BUQUES</b> .....	11
<b>XII. ANEXOS</b> .....	18
<b>1. Formulario de Verificación de Buques para la Expedición de la Carta de No Objeción al Registro de Buques (F-CTI-001-20 Vers.01)</b> . .....	19
<b>2. Instructivo de Llenado del Formulario de Verificación de Buques para la Expedición de la Carta de No Objeción al Registro de Buques</b> . .....	21
<b>3. Ejemplo 1: Plantilla de Carta de No Objeción</b> .....	25
<b>4. Ejemplo 2: Plantilla de Carta de No Objeción</b> .....	26

## I. RESUMEN

El presente documento tiene la finalidad de establecer los mecanismos mediante los cuales previa evaluación, la Autoridad expide una carta de no objeción de registro de buque, específicamente aquellas embarcaciones que realicen actividades relacionadas a la pesca o de captura, y que su finalidad sea concretar el abanderamiento en Panamá, ya sea a través de una patente reglamentaria, provisional o especial (asignación, desguace, entrega o venta) o cualesquiera otro tipo de registro establecido por la Autoridad Marítima de Panamá.

En ese mismo sentido, se establecen los formularios de revisión y plantillas que serán utilizadas durante el proceso de evaluación y cuyo resultado permita tomar la decisión por parte de la Autoridad, de objetar o no, el ingreso de estos tipos de buques al registro panameño.

## II. ANTECEDENTES

Conociendo que la Autoridad Marítima de Panamá (AMP) es la entidad competente en cuanto al registro de naves bajo pabellón panameño, cuando la parte interesada así lo solicite, es competencia de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP) asegurar que los buques que tengan la intención de realizar actividades de pesca o relacionadas a la pesca, se registren de acuerdo a las medidas establecidas y adoptadas por la República de Panamá en materia de pesca y actividades conexas.

La expedición de una carta de no objeción al registro de buques, asegurará que los buques que pretendan registrarse en la República de Panamá, no hayan sido identificados como buques que han cometido actividades de pesca INDNR o cualquier otra actividad que vaya en detrimento a las normativas vinculadas a la pesca. Este mecanismo es parte de los elementos sustanciales de la República de Panamá en el combate contra la pesca ilegal, no declarada, no reglamentada y de esta manera reducir el riesgo que supone el registro bajo el pabellón panameño de naves que hubiesen incurrido en alguna actividad de pesca INDNR.

## III. INTRODUCCIÓN

El registro de buques es aquel proceso mediante el cual se matricula o inscribe un buque, y es autorizado por un determinado país; en consecuencia, es común el concepto que el buque navega bajo la bandera del país de registro. La razón de esto se fundamenta en el Derecho Internacional, el cual requiere que todo buque esté registrado en un país, como Estado del pabellón.

Asimismo, la Convención de Ginebra sobre Alta Mar de 1958 (CNUDMar) determinó que el registro de un buque no es una mera formalidad administrativa, más bien establece que el Estado de Bandera debe asumir la responsabilidad de que el buque cumpla con la normativa establecida.

El registro de buques de Panamá, según indicadores marítimos emitidos por Clarkson Research Services Ltd y por IHS Markit, al final del 2019, continúa liderando la flota mercante mundial, como registro más seleccionado de los armadores, con un total de 8 mil 289 buques y un tonelaje grueso de 220,052,855 millones de toneladas, lo que representan un 16% del mercado marítimo internacional.

Estas estadísticas demuestran que Panamá es líder en abanderamiento de buques y esto a su vez implica una gran responsabilidad, ya que el registro panameño frecuentemente está señalado internacionalmente como un registro de conveniencia (FOC por sus siglas en inglés). Por este motivo, Panamá establece el presente procedimiento que busca brindar rigurosidad y asegurar que no se incluyan al registro de buques panameños, naves que realizan actividades de pesca o

relacionadas a la pesca que puedan estar involucradas en actividades ilegales que se enmarquen en la figura de pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.

Ocupar este lugar a nivel mundial conlleva la responsabilidad de cumplir con la normativa nacional e internacional que incluye entre otras cosas, la lucha contra la pesca INDNR. Para ello, la elaboración de este manual dirige y establece los protocolos correspondientes en conformidad con las normas nacionales para evaluar el ingreso de naves que tienen la intención de realizar actividades de pesca o relacionadas a la pesca, bajo el registro de buques panameño.

#### **IV. OBJETIVO GENERAL**

Definir el protocolo para la expedición de una Carta de No Objeción por parte de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP), siendo la No Objeción un elemento indispensable para el registro del buque ante la Autoridad Marítima de Panamá (AMP), para naves que se dediquen o que se hayan dedicado a la pesca o a actividades relacionadas a la pesca.

#### **V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer los procedimientos para realizar una evaluación del buque de pesca o relacionados a la pesca que se pretenda ingresar al registro panameño.
- Detallar los requisitos que deberá presentar la parte interesada y/o propietario del buque ante la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, para la obtención de la Carta de No Objeción.
- Investigar el historial y/o antecedentes de buques que se dediquen o se hayan dedicado a la pesca o realicen actividades conexas, y cuya finalidad, por parte interesada, sea su registro ante la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá.
- Determinar por parte de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá si un buque debe ser objetado o no para su ingreso a la Dirección General de Marina Mercante panameña.
- Establecer modelos de la Carta de No objeción cuya finalidad será, cuando así aplique, la de informar que el buque y en caso de ser necesario, a sus armadores no han estado involucrados en actividades de Pesca INDNR, de acuerdo a los resultados de la investigación.
- Establecer el formato o diseño del formulario a utilizarse para la captación de información relacionada al buque, para su posterior cotejo con las listas de buques de Pesca INDNR de las diferentes Organizaciones Regionales de Ordenación Pesquera (OROP), Sub Regionales o terceros países.
- Precisar el flujo de proceso para la revisión, verificación, y emisión de la Carta de No Objeción.

## VI. FUNDAMENTO LEGAL

Ley N°44 de 23 de noviembre de 2006, por medio de la cual se crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, publicada en Gaceta Oficial No. 25680 del 27 de noviembre de 2006, de acuerdo a los numerales 2 y 7 del artículo 38.

## VII. REQUISITOS

Para que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá pueda iniciar una gestión para la expedición de la Carta de No Objeción, la parte interesada deberá solicitar mediante Memorial dirigido a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional de la ARAP, la No Objeción para el Registro de Buques ante la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, el cual se deberá aportar lo siguiente:

- Historial del buque en cuanto a nombres del buque, propietarios y pabellones previos.
- Copia simple de la patente vigente del buque o de su última patente, o en su defecto, el Certificado de Construcción tratándose de nueva construcción.
- Copia simple de las particularidades del buque y planos del buque.
- Fotos con vista a la proa, popa, las amuras del buque, áreas donde se encuentren las artes de pesca y equipos que los operaran, bodegas para los casos de buques de carga refrigerada y una con una vista del buque completo. El número de fotografías puede aumentar, a petición de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, en caso de que las fotografías aportadas en la solicitud no sean suficiente para efectuar una evaluación.
- Copia del contrato o escritura pública de compraventa (Bill of Sale) o traspaso.
- Datos de contacto del propietario actual, futuro propietario del buque, beneficiario final, sus Armadores y/o Agentes de carga que incluya en cada uno de los casos sus nombres, dirección física, correo electrónico y números telefónicos.
- Tipo de registro que realizará ante la Dirección General de Marina Mercante de la AMP.
- Para buques que se dedicarán a la captura de especies, indicar área de captura (Zona(s) FAO) y especies objetivo a capturar de conformidad a las normativas legales vigentes, tanto nacionales como internacionales.
- Proporcionar información sobre las Organizaciones de Ordenación Pesquera donde estuvo o está el buque registrado, áreas donde realizó capturas e histórico de actividades realizadas.

## VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este documento es aplicable a los usuarios interesados en ingresar dentro del registro panameño, los buques de pesca o relacionados a la pesca o aquellos que hayan sido previamente de pesca o de actividad relacionada a la pesca.

## IX. PROCEDIMIENTOS

Una vez que la parte interesada cumpla con todos los requisitos indicados en el presente Manual, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional procederá a realizar las investigaciones y verificará con todos los Organismos Regionales de Ordenación Pesquera (OROP's) y Subregionales correspondientes a sus registros, a fin de determinar si el buque objeto de registro, ha sido incluido en alguna lista de Pesca INDNR o IUU por sus siglas en Inglés, o en alguna otra lista vinculadas a las actividades de Pesca Ilegal, No Declarada, No Reglamentada.

De igual manera, cuando se trate de cambio de pabellón, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional se pondrá en contacto con la Autoridad competente del país del que procede, con la finalidad de solicitar confirmación de los motivos de la salida del buque. Se le dará un término de quince (15) días calendario para esperar respuesta de las autoridades en materia de pesca en dicho país. De no contar con una respuesta dentro de dicho término, se informará al usuario y se reitera la solicitud a la Autoridad competente del país del que procede otorgando un término adicional de quince (15) días. De no recibir respuesta en los días transcurridos y términos establecidos, se procederá a objetar el registro y se comunicará al usuario de manera formal sobre dicha decisión.

Cuando un usuario pretenda solicitar la no objeción a un buque que declare que no se dedicará a la pesca o cualquier actividad relacionada a la pesca, este será evaluado de acuerdo al comportamiento histórico del buque durante la actividad, únicamente en el caso que dicho buque se le haya identificado que en su bandera actual o banderas previas se ha dedicado a la pesca o a actividades relacionada a la pesca. Esta evaluación incluirá la revisión en las listas identificadas como lista INDNR o IUU en todos los organismos regionales y sub regionales de ordenación pesquera. En este caso, si la embarcación sometida a evaluación, se ha identificado que anteriormente ha efectuado actividades de pesca ilegal, no declarada, no reglamentada, entonces se procederá a objetar el registro de buques mediante una nota dirigida al usuario y copia a la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá.

Para realizar la verificación de la información del buque e investigación histórica de la nave, se utilizará el formato: Formulario de Verificación de Buques para la Expedición de la Carta de No Objeción al Registro de Buque, según código de registro de control No. **F-CTI-001-20 Vers.01**, el cual se anexa en el presente Manual y en el que se debe incluir la siguiente información:

- Detalles del Buque.
- Dimensiones del buque.
- Lista de Pesca INDNR (IUU), que es el Informe de verificación de las listas individuales de Pesca INDNR de los Organismos Regionales y subregionales de ordenación de pesca.
- Otros Detalles a Considerar como Tipo de Abanderamiento ante la Marina Mercante de la AMP.
- Revisiones en la Dirección de Ordenación y Manejo Integral.
  - Expedientes anteriores
  - Cuotas de pesca
  - Objeción o No al registro de buques
- Observaciones y/o Recomendaciones.
  - Incluir información sobre actividades previas del buque.
  - Confirmar que el operador del buque no está vinculado a una lista IUU.
- Validación del Documento por parte de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.
- Visto Bueno (VoBo) por la Administración General o Despacho Superior.

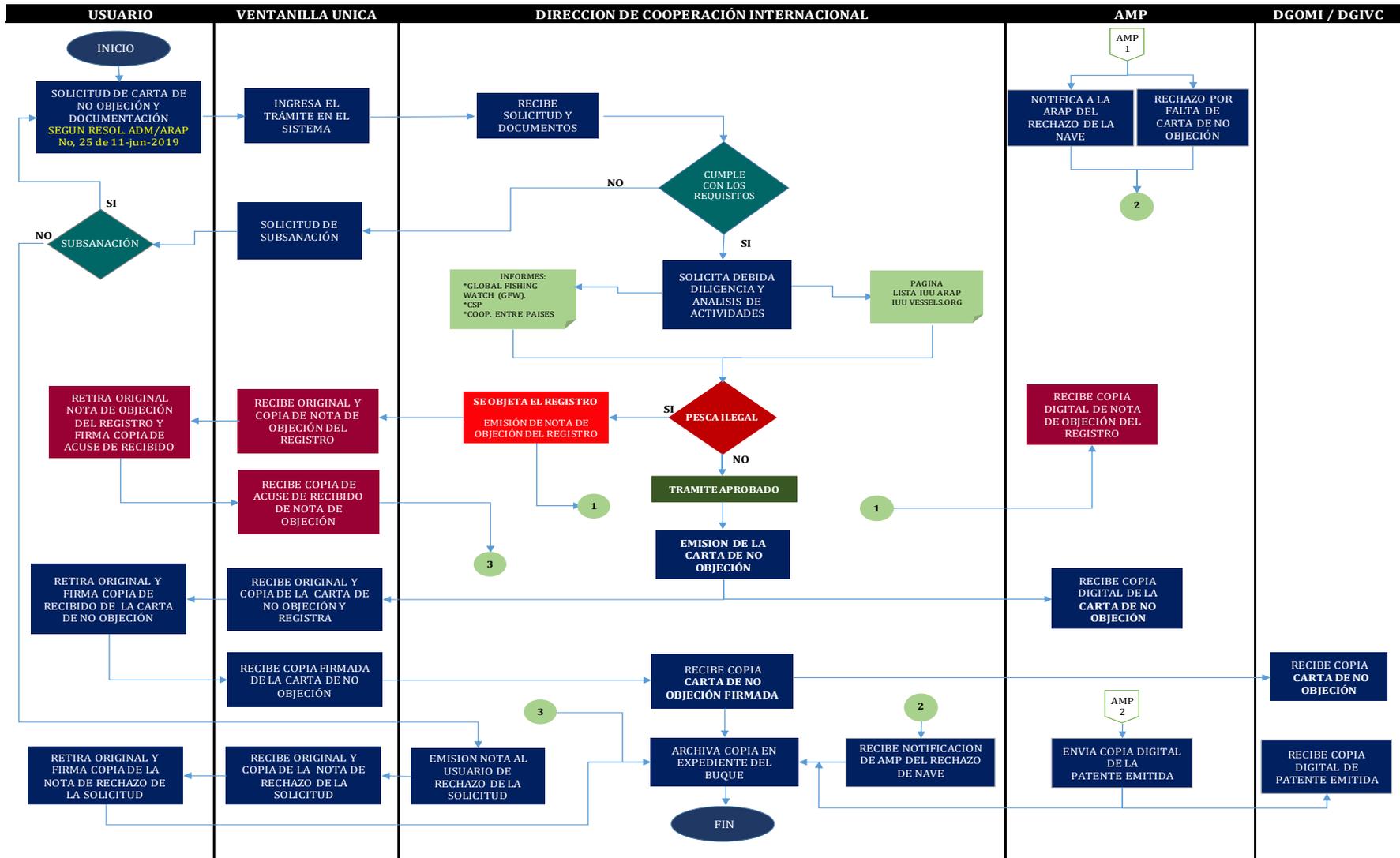
La revisión y análisis de la información recabada que permita detectar que el buque no ha estado involucrado en posibles actividades INDNR es un trabajo realizado por el Equipo de Análisis Técnico de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, quienes recopilarán los resultados que concluyen con la expedición de la *Carta de No Objeción*, y que posteriormente deberá contar con la firma del Director General o en su defecto a quien designe, para certificar los resultados concluidos, posteriormente se remite al Despacho Superior de ARAP para el visto bueno del Administrador General, garantizando la confiabilidad del resultado de la investigación realizada.

La *Carta de No Objeción* firmada por el Director General de Cooperación Técnica Internacional o en su defecto a quien designe y con sello fresco de la institución, se dirigirá al Director General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, la cual se remitirá de manera virtual por medio de correo al director y personal de la Dirección General de Marina Mercante, al Usuario, al Director General de Ordenación y Manejo Integral, y al Director General de Inspección, Vigilancia y Control de la ARAP.

Una vez que la Carta de No Objeción es remitida a la Dirección General de Marina Mercante de la AMP, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional tiene un plazo de 30 días, período de validez del documento, para recibir respuesta si la solicitud del registro ha sido aceptada o rechazada por parte de la Dirección de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá.

X. MAPA DE PROCESO

**AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ**  
**DIRECCION DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**  
**FLUJO DE PROCESO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE NO OBJECCIÓN PARA EL REGISTRO DE NAVE**



## XI. DOCUMENTACIÓN DEL FLUJO DE PROCESO PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE NO OBJECCIÓN PARA EL REGISTRO DE BUQUES.

### 1. OBJETIVO

Establecer el proceso y mecanismos de control para la Expedición de una Carta de No Objeción para el registro de buques por la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP), y a su vez, definir parámetros para los buques que pretendan ingresar al registro de buques ante la Autoridad Marítima de Panamá (AMP), no hayan sido identificados como buques que han realizados actividades de pesca ilegal, No Declarada, No Reglamentada (INDNR), en detrimento a las normas y medidas de ordenación vinculadas a la pesca.

### 2. ALCANCE

El presente documento será aplicado a toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que presente una solicitud de No Objeción ante la ARAP, para el registro de buques que se dediquen a la pesca, actividades relacionadas con la pesca o actividades conexas ante la Dirección de la Marina Mercante de la AMP, dentro y fuera de las aguas jurisdiccionales de la República de Panamá.

### 3. BASE LEGAL

Decreto Ejecutivo No. 131 de 14 de abril de 2020, que establece y reglamenta las licencias de captura y actividades relacionadas a la pesca para naves de pabellón nacional, de servicio internacional y dicta disposiciones para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada, no reglamentada (INDNR).

### 4. TERMINOS Y DEFINICIONES

**Flujo de Proceso:** Representación gráfica de un proceso, identificada con símbolos que contienen una breve descripción de cada etapa del proceso.

**Global Fishing Watch (GFW):** Organización fundada por Google que utiliza una herramienta transformadora para identificar la actividad pesquera y verificar que las flotas estén pescando de manera sostenible y responsable.

**Lista IUU:** Tabla que contiene enlistada las embarcaciones relacionadas a la pesca, que han realizado actividades de pesca ilegal no declarada no reglamentada (INDNR), publicadas por los diferentes Organismos Regionales de Ordenación Pesquera (OROP's) y países que participan en la actividad.

**Carta de No Objeción:** Documento emitido por la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP), a través de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, en el cual expresa su no objeción o impedimento para el registro de buque ante la Autoridad Marítima de Panamá, a través de la Dirección de Marina Mercante.

**Pesca Ilegal:** Actividades extractivas realizadas por embarcaciones nacionales o extranjeras en aguas bajo la jurisdicción de un Estado, sin el permiso de éste, o contraviniendo sus leyes o reglamentos.

**Subsanación:** Corrección o enmienda del incumplimiento de una acción.

**Trámite:** Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.

**Usuario:** Individuo que utiliza o trabaja con algún objeto o dispositivo o que usa algún servicio en particular.

**Ventanilla Única (V.U.):** Oficina que facilita a través de un único punto de contacto la recepción de todos los documentos de una entidad para el desarrollo de una actividad de servicios.

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

No	Actividad (Flujo de Proceso)	Descripción de la Actividad	Responsable	Documento o Registro
		Inicio del Proceso		
1		El usuario solicita mediante un memorial o nota, una carta de No Objeción a la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá (ARAP). Se adjunta documentos del buque.	Usuario	Memorial de Solicitud y documentos del buque.
2		Ingreso del Memorial y documentación adjunta, para iniciar el trámite en la Autoridad de los Recursos Acuáticos (ARAP).	Usuario Ventanilla Única - ARAP	Entrada de la Solicitud al Sistema de V.U.
3		Se envía la documentación aportada por el Usuario a la Dirección responsable de realizar el trámite correspondiente.	Ventanilla Única Oficina de Cooperación Técnica Internacional (DCI)	Solicitud y documentación
4		<p>Se analiza la documentación presentada por el Usuario, si cumple o no con la información requerida por la Autoridad.</p> <p>Si la documentación cumple con los requisitos solicitados por la Autoridad, se inicia la debida diligencia y se procede con lo indicado en la actividad 11.</p> <p>Si la documentación no cumple con los requisitos solicitados por la Autoridad, continúa en la actividad 5.</p>	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Solicitud y Documentación
5		Se solicita la subsanación del trámite con la documentación requerida por la Autoridad en un término no mayor a ocho (8) días hábiles	Oficina de Cooperación Técnica Internacional. Ventanilla Única.	Correo electrónico
6		<p>El Usuario deberá subsanar el trámite con la documentación requerida por la Autoridad en el término indicado.</p> <p>De contar con documentos de subsanación del trámite, el proceso inicia nuevamente en la Actividad 1.</p> <p>De no contar con documentos de subsanación y vencido el término se rechaza de plano la solicitud.</p>	Usuario	<p>Memorial de Solicitud y documento del buque.</p> <p>Correo Electrónico</p>

7		<p>Se emite una nota dirigida al Usuario, donde indica el motivo o razón por la que se rechazó la solicitud el trámite.</p>	<p>Oficina de Cooperación Técnica Internacional</p>	<p>Nota firmada de rechazo de la solicitud.</p>
9		<p>Se envía original y copia de la nota de rechazo a Ventanilla Única para ser entrega al Usuario.  El Usuario recibe original de nota y firma la copia de recibido y entrega a Ventanilla Única.</p>	<p>Ventanilla Única  Usuario</p>	<p>Original y copia de la Nota de rechazo.</p>
10		<p>La Dirección de Cooperación Internacional recibe copia de acuse de recibido y archiva en el expediente del buque.  Finaliza el proceso.</p>	<p>Oficina de Cooperación Técnica Internacional</p>	<p>Copia de la nota de rechazo</p>
11		<p>Se inicia el proceso de investigación sobre las actividades realizadas por el buque en cuestión, de acuerdo al trámite del Usuario.  Verificación del buque, para conocer si ha incurrido en actividades contrarias a las normativas vinculadas a la pesca, en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inclusión en lista IUU de cada Organismo Regional de Ordenación Pesquera (OROP), página web: <a href="https://www.iuu-vessel.org">https://www.iuu-vessel.org</a>.</li> <li>2. informe de Evento utilizando herramientas de la Organización Internacional Global Fishing Watch (GFW), página web: <a href="https://www.globalfishingwatch.org">https://www.globalfishingwatch.org</a>.</li> <li>3. Informe de eventos por el Centro de Seguimiento de Pesca (CSP) de la ARAP.</li> <li>4. Información de actividades solicitadas a otros países.</li> </ol>	<p>Oficina de Cooperación Técnica Internacional.</p>	<p>Lista de buques con actividades IUU de OROP y ARAP.  Reporte de Evento de ARAP o GFW.  Informe de Actividades por parte de otros países.</p>
12		<p>Se analiza la información producto de la investigación de las actividades del buque, si el mismo ha incurrido o no en actividades de Pesca Ilegal.  Si el buque ha incurrido en Pesca Ilegal, se objeta la solicitud, y se pasa a la Actividad 13.</p>	<p>Oficina de Cooperación Técnica Internacional</p>	<p>Informes de Actividades producto de la debida diligencia</p>

		Si el buque no ha incurrido en Pesca Ilegal, se aprueba el trámite. Continúa en la Actividad 16.		
13		Se procede con la confección de una nota que “Objeta” el ingreso del buque al registro de la AMP.	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Nota firmada por el Director de DCI
14		Se entrega nota que “Objeta” el ingreso del buque, en original y copia a Ventanilla Única para el Usuario, y se envía una copia digital a la AMP	Oficina de Cooperación Técnica Internacional Ventanilla Única AMP	Original y copia de la nota firmada. Correo Electrónico
11		El Usuario retira original de la nota de objeción del registro, firma la copia de acuse de recibido para ser entrega a Ventanilla Única.	Usuario	Original y copia de nota.
15		Ventanilla Única recibe la copia firmada por el Usuario, de la nota objeción del registro, como acuse de recibido.	Ventanilla Única	Copia de la nota
16		Se inicia el proceso de aprobación de la Carta de No Objeción de Registro.	Oficina de Cooperación Técnica Internacional.	Carta de No Objeción
17		Se procede con la Emisión de la Carta de No Objeción para su respectiva aprobación.	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Carta de No Objeción
18		Se remite copia digital de la Carta de No Objeción a la Dirección General de Marina Mercante de la AMP con copia al usuario.	Oficina de Cooperación Técnica Internacional. Dirección General de Marina Mercante de AMP	Copia Carta de No Objeción digital Correo Electrónico
19		Se remite original y copia de la Carta de No Objeción a la oficina de Ventanilla Única de la ARAP.	Oficina de Cooperación Técnica Internacional. Ventanilla Única	Original y Copia Carta de No Objeción

20		El Usuario retira Original de la Carta de No Objeción y firma copia para el acuse de recibido.	Usuario Ventanilla Única	Original y Copia Carta de No Objeción
21		Usuario entrega copia de la Carta de No Objeción debidamente firmada como Acuse de Recibido del trámite a la oficina de Ventanilla Única.	Usuario Ventanilla Única	Copia Carta de No Objeción
22		Ventanilla Única remite copia de Carta de No Objeción firmada por el Usuario a la Oficina de Cooperación Internacional de la ARAP.	Ventanilla Única Oficina de Cooperación Técnica Internacional.	Copia Carta de No Objeción
23		Se remite copias de la Carta de No Objeción a la Dirección General de Ordenación (DGOMI) y a la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Control (DGIVC).	Oficina de Cooperación Técnica Internacional DGOMI DGIVC	Copia Carta de No Objeción
24		Se archiva la copia del documento en el expediente del buque de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y se remite copia de dicha carta a la DGOMI y a la DGIVC.  Finaliza el Proceso.	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Copia Carta de No Objeción Expediente del buque
25	<p><b>AMP1</b></p>	AMP envía a la ARAP notificación de rechazo del trámite para el registro de buque, después de efectuar la debida diligencia o por falta de Carta de No Objeción emitida por ARAP.	Dirección de Marina Mercante de AMP Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Notificación de AMP Correo Electrónico
26		La Oficina de Cooperación Técnica Internacional recibe la notificación de rechazo del trámite para el registro de buque emitido por la Dirección de Marina Mercante de la AMP	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Notificación de AMP Correo Electrónico
27	<p><b>AMP2</b></p>	AMP envía a la ARAP copia digital de la Patente emitida del buque. La DCI remite documento a la Dirección de Ordenación (DGOMI) y al Dirección de Inspección (DGIVC), y archiva copia en el expediente del buque.	Dirección de Marina Mercante de AMP DCI/DGOMI/DGIVC	Copia Patente del buque. Correo Electrónico.

## 6. APROBACIÓN

El flujo de proceso y su contenido, fue elaborado en la Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Pesqueros Internacionales el día 29 de septiembre del 2020, por el Analista Técnico, Licenciado Mario Aguilar.

Se celebró una reunión en la modalidad de video conferencia con las instituciones involucradas, en especial lo relacionado al registro de buque, la Autoridad Marítima de Panamá, donde se presentó el flujo de Proceso y su contenido para el debido consenso.

Posteriormente, la documentación fue revisada por el Despacho Superior y aprobado por el Director de la Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Pesqueros Internacionales, Ing. Raúl Delgado el día 2 de octubre de 2020.

## **xii. ANEXOS**

**1. Formulario de Verificación de Buques para la Expedición de la Carta de No Objeción al Registro de Buques (F-CTI-001-20 versión 01).**

		<b>DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL</b>			<b>F-CTI-001-20 Vers.01</b>	
<b>FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE BUQUES PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CARTA DE NO OBJECCIÓN AL REGISTRO DE BUQUES</b>						
<b>A. DETALLES DEL BUQUE</b>						
1. Nombre Actual		2. Nombre a utilizar para el Registro (Si aplica)		3. IMO	4. Letra de Radio	5. MMSI
6. Tipo de Buque		7. Arte de Pesca		8. Año de Construcción	9. País de Construcción	
10. Nombre del Propietario		11. Dirección del Propietario			12. Email y Teléfono	
13. Nombre del Capitán		14. Nacionalidad del Capitán			15. Email y Teléfono	
<b>B. INFORMACIÓN PREVIA DEL BUQUE</b>						
16. Nombre(s) Anterior(es)		17. Propietario(s) / Armador(es)			18. Bandera(s) Previa(s)	
<b>C. DIMENSIONES DEL BUQUE</b>						
19. Eslora (m)	20. Manga (m)	21. Puntal (m)	22. Tonelaje Bruto	23. Tonelaje Neto	24. Capacidad de Bodega (m <sup>3</sup> )	
<b>D. LISTA DE PESCA INDNR (IUU)</b>						
25. OROP / RFMO	26. INCLUSIÓN ACTUALMENTE (SI / NO)		27. INCLUSIÓN PREVIAMENTE (SI / NO)		28. FECHA DE INCLUSIÓN	29. FECHA DE EXCLUSIÓN
ICCAT / CICAA						
IATTC / CIAT						
WCPFC / CPPOC						
SPRFMO / OROPFS						
NEAFC / CPANE						
NPFC / CPPN						
IOTC / CAOI						
CCAMLR / CCRVMA						
CCSBT / CCAS						
NAFO / OPAN						
WECAFC / COPACO						
SEAFO / OPAS						
SIOFA / APOIM						
CECAF / CPACO						
NASCO / OCSAN						



## 2. Instructivo de Llenado del Formulario de Verificación de Buques para la Expedición de la Carta de No Objeción al Registro de Buques.

La presente guía tiene la finalidad de instruir en el llenado del Formulario de Verificación de Buques para la Expedición de la Carta de No Objeción al Registro de Buques.

<b>A. DETALLES DEL BUQUE</b>	
1. Nombre Actual	Anotar el nombre del buque tal como aparece su patente
2. Nombre a utilizar para el Registro	Anotar el nombre del buque que se pretenda utilizar (si hay cambio de nombre) al momento en que se vaya a realizar el registro en Panamá
3. IMO	Anotar el número de identificación IMO del buque
4. Letra de Radio	Anotar la letra de radio del buque
5. MMSI	El número de identificación del servicio móvil marítimo o <b>MMSI</b> . Anotar la serie de nueve dígitos que identifica inequívocamente a cada estación del servicio móvil digital (estaciones costeras y estaciones de barco)
6. Tipo de Buque	Especificar tipo de buque según será registrado ante Marina Mercante de la AMP: Captura, carga refrigerada, tanquero o Apoyo a la Pesca
7. Arte de Pesca	Especificar arte(s) de pesca que utilizará en sus actividades
8. Año de Construcción	Indicar el año de construcción del buque
9. País de Construcción	Indicar el país donde se construyó el buque
10. Nombre del Propietario	Indicar el nombre del propietario actual del buque
11. Dirección del Propietario	Anotar la dirección de propietario
12. Email y Teléfono	Anotar el correo y número de teléfono del propietario
13. Nombre del Capitán	Indicar nombre del capitán del buque
14. Nacionalidad del Capitán	Indicar la nacionalidad de capitán
15. Email y Teléfono	Anotar el correo y número de teléfono del capitán del buque

<b>B. INFORMACIÓN PREVIA DEL BUQUE</b>	
16. Nombre(s) Anterior(es)	Anotar el o los nombres anteriores del buque tal como aparece en los registros, si hay cambio
17. Propietario(s) / Armador(es)	Anotar el o los nombres de los propietarios o armadores anteriores del buque, si hay cambio.
18. Bandera(s) Previa(s)	Anotar el o los nombres de los países al cual pertenecía el buque, si hay cambio
<b>C. DIMENSIONES DEL BUQUE</b>	
19. Eslora (m)	Anotar la eslora del buque en metros
20. Manga (m)	Anotar la manga del buque en metros
21. Puntal (m)	Anotar el puntal del buque en metros
22. Tonelaje Bruto	Anotar el tonelaje bruto del buque
23. Tonelaje Neto	Anotar el tonelaje neto del buque
24. Capacidad de Carga (m³)	Anotar la capacidad de carga en metros cúbicos
<b>D. LISTA DE PESCA INDNR (IUU)</b>	
25. OROP / RFMO	Indicar los Organismos Regionales en que puede estar listado el buque por pesca ilegal
26. Inclusión Actualmente (SI/NO)	Anotar con un “ <b>Si</b> ” o un “ <b>No</b> ” según sea el caso
27. Inclusión Previamente (SI/NO)	Anotar con un “ <b>Si</b> ” o un “ <b>No</b> ” según sea el caso
28. Fecha de Inclusión	Anotar la fecha en que la nave fue incluida dentro la lista del Organismo, Si la nave <b>ESTÁ O ESTUVO</b> enlistada.
29. Fecha de Exclusión	Anotar la fecha en que la nave fue excluida de la lista del Organismo, en el caso si <b>ESTUVO</b> enlistada.
<b>E. OTROS DETALLES A CONSIDERAR</b>	
Tipo de Abanderamiento	
30. Registro Permanente	Marcar si el tipo de abanderamiento es por registro permanente ante la AMP.
31. Registro Provisional	Marcar si el tipo de abanderamiento es por un registro provisional ante la AMP
32. Por Registro Especial	Marcar si el tipo de abanderamiento es por un registro especial del buque ante la AMP
33. Por Asignación	Marcar si el registro es por asignación.
34. Por Entrega	Marcar si el registro es por entrega del buque.

35. Por Venta	Marcar si el registro es por venta del buque
36. Por Desguace	Marcar si el registro es por desguace
37. Otro	Marcar si el tipo de abanderamiento es por otro motivo y especificar el tipo que solicita, si el mismo no se encuentra enmarcado en los anteriores.
38. Período de Abanderamiento	Indicar desde que fecha y hasta cuando solicita el abanderamiento.
<b>F. DIRECCION GENERAL DE ORDENACIÓN Y MANEJO INTEGRAL (DGOMI)</b>	
En esta sección se colocarán nombres y firmas de quienes validan la información del formulario en la DGOMI.	
39. Recibido DGOMI	Nombre o firma de quien recibe el formulario en la DGOMI
40. Fecha y Hora	Anotar fecha y hora de recepción del formulario en la DGOMI
41. Mantiene expediente anterior SI / NO	Seleccionar si el buque mantuvo o no expediente en la DGOMI.
42. En caso afirmativo, indique el periodo de vigencia del expediente: desde / hasta	Indicar el período (desde, hasta) que mantuvo expediente en la DGOMI.
43. Necesidad de cuota de pesca, según área declarada SI / NO	Selecciona si el buque es de captura y requiere o no cuota de pesca, de acuerdo a la OROP.
44. Número de cuotas	En caso de requerir, colocar la cantidad que requiere el buque.
45. Panamá cuenta con cuotas para este buque SI / NO	Seleccionar si Panamá cuenta o no con cuotas disponibles para asignar al buque.
46. Objeta el Registro SI / NO	Indicar si objeta o no que el buque sea ingresado al registro de buques panameño
47. Exprese si objeta o no el registro	Detallar el motivo de la objeción o conformidad con el registro del buque ante la AMP
48. Nombre del funcionario responsable	Colocar el nombre del funcionario de la DGOMI, que realiza el análisis de la información para el registro del buque.
49. Firma del Funcionario	Colocar la firma del funcionario que realiza el análisis para el registro del buque.
50. Fecha (dd/mm/aaaa)	Colocar la fecha en que se realizó el análisis por parte de la DGOMI.
51. Nombre del Director General de la DGOMI	Colocar nombre del Director General de la Dirección de Ordenación y Manejo Integral
52. Firma del Director General	Colocar firma del Director General de la DGOMI
53. Fecha (dd/mm/aaaa)	Colocar la fecha al momento de la firma del Director General de DGOMI

<b>G. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.</b>	
54. Explique	En este espacio se puede agregar comentarios o aportes explicativos que complementen los resultados de la evaluación. También se pueden sugerir acciones específicas con el objetivo de mejorar futuras evaluaciones o recomendar acciones que conlleven a indagar con mayor énfasis en la investigación. Además, se mencionará en este espacio los motivos de la inclusión o salida del buque de las listas INDNR.
<b>H. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	
En esta sección se colocarán nombres y firmas de quienes validan la información del formulario.	
55. Responsable DCTI	Colocar nombre del analista técnico o funcionario responsable de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional que realiza la verificación del buque.
56. Firma del Responsable DCTI	Colocar firma del analista técnico o funcionario responsable de la DCTI
57. Fecha (dd/mm/aaaa)	Colocar la fecha que firma el documento
58. Nombre del Director DCTI	Colocar nombre del Director de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional
59. Firma del Director	Colocar firma del Director de DCTI
60. Fecha (dd/mm/aaaa)	Colocar la fecha que firma el director.
<b>I. VoBo ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	
En esta sección se colocarán nombres y firmas de quienes reciben el documento en la Administración General para el Visto Bueno de la Administración General, con inclusión de sus fechas	
61. Recibido por	Colocar nombre o firma del funcionario que recibe el documento en el Despacho Superior o Administración General para el Visto Bueno (VoBo)
62. Firma	Colocar firma del funcionario que recibe el documento.
63. Fecha y hora (dd/mm/aaaa)	Colocar la fecha y hora cuando recibe en documento.
64. Nombre del Administrador General	Colocar nombre del Administrador General de la Autoridad.
65. Firma	Colocar firma del Administrador General de la Autoridad.
66. Fecha (dd/mm/aaaa)	Colocar la fecha que el Administrador General firma el documento para su visto bueno.

## Ejemplo 1: Plantilla de Carta de No Objeción.

Panamá, XX de XXXX de XXXX  
DGIVC/XXXX/XXXX

Licenciado/Ingeniero  
XXXXXXXXX  
Director General de Marina Mercante  
Autoridad Marítima de Panamá  
República de Panamá

Estimado Licenciado/Ingeniero XXXXX:

La presente tiene a bien saludarlo, y a su vez informarle que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, no tiene objeción para que el buque denominado **XXXXXXXXXX**, con el numero **IMO XXXXX**, sea registrado en el pabellón nacional ante la Marina Mercante panameña como abanderamiento **XXXXXX** de navegación ante la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá, de acuerdo a la petición presentada por el solicitante.

Agradecemos se indique en la patente, que dicho buque no está autorizado a efectuar actividades de pesca o apoyo a la pesca a menos que cuente con una licencia Internacional de pesca o de apoyo a la pesca la cual deberá solicitar una vez sea registrado el buque.

La presente nota, no es una autorización o licencia de pesca para que el buque en mención realice actividades de pesca o apoyo a la pesca o cualesquiera actos que se relacione a dichas actividades bajo la República de Panamá. Sin embargo, será objeto de seguimiento en materia de competencia de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, de conformidad a las normativas legales vigentes.

La no objeción declarada en el presente documento, queda vigente para efectuar el registro del buque en un periodo no mayor de treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de su expedición.

Sin otro particular,

c/c: Solicitante

## Ejemplo 2: Plantilla de Carta de Objeción.

Panamá, XX de XXXX de XXXX  
DGIVC/XXXX/XXXX

Licenciado  
NOMBRE DEL SOLICITANTE  
Representante Legal  
E.S.D.

Estimado Licenciado (Nombre del Representante legal):

Por este medio le informamos que, la Dirección de Cooperación y Asuntos Pesqueros Internacionales de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá le manifiesta su Objeción para que el buque (tipo de servicio: pesca, carga refrigerada, tanquero) denominado XXXXX con bandera actual de XXXX y número IMO XXXXX sea ingresado dentro de la flota pesquera panameña, al igual que para el registro de la nave ante la Marina Mercante de la República de Panamá, bajo un registro (provisional, permanente, especial por entrega, especial por desguace, etc.), según lo peticionado por el solicitante.

Esta decisión tiene su fundamento en los siguientes elementos:

1. Elemento 1
2. Elemento 2
3. ...(los que sean necesarios)

Sin otro particular, quien suscribe.