



AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ

Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares
Departamento de Concesiones

PREGUNTAS FRECUENTES Y ACLARACIONES

Requisitos para solicitar Licencia de Operación como Proveedor de Servicios Marítimos Auxiliares

Documento de orientación al usuario
Versión 1.0 — Agosto de 2026

Presentación

Este documento reúne las preguntas más frecuentes recibidas por el Departamento de Concesiones respecto de los requisitos para solicitar la Licencia de Operación como proveedor de servicios marítimos auxiliares, así como las aclaraciones aplicables a cada uno de ellos.

Las respuestas siguen el orden de los listados oficiales de requisitos (RLO) publicados por la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares, los cuales se organizan en cinco secciones: I. Requisitos Generales; II. Requisitos Técnicos; III. Documentación Aplicable al Servicio; IV. Compromiso sobre la Prestación del Servicio; y V. Facultades de Inspección y Verificación.

Los requisitos varían según la operatividad del servicio (flotante, terrestre, instalación o técnico-especializado) y su nivel de riesgo. Por ello, el solicitante deberá verificar siempre el listado de requisitos correspondiente al servicio específico que pretende brindar. Este documento tiene carácter orientativo y no sustituye el listado oficial de requisitos ni la normativa vigente.

Contenido

A.	Generalidades del trámite	Preguntas 1–12
B.	Poder Especial Notariado (Requisito 01)	Preguntas 13–16
C.	Memorial de Solicitud (Requisito 02).....	Preguntas 17–20
D.	Certificado de Persona Jurídica (Requisito 03)	Preguntas 21–22
E.	Declaración Jurada de Composición Accionaria (Requisito 04)	Preguntas 23–29
F.	Documentación de Identidad (Requisito 05)	Preguntas 30–32
G.	Aviso de Operación (Requisito 06).....	Preguntas 33–35
H.	Certificación de la Caja de Seguro Social (Requisito 07)	Pregunta 36
I.	Manual de Procedimientos Operativos (MPO)	Preguntas 37–40
J.	Plan de Emergencias y personal designado	Preguntas 41–51
K.	Documentación ambiental.....	Preguntas 52–56
L.	Documentación aplicable al servicio.....	Preguntas 57–58
M.	Relación y documentación del equipo flotante	Preguntas 59–64
N.	Relación y documentación del equipo terrestre.....	Preguntas 65–68
O.	Documentación de las instalaciones.....	Preguntas 69–71
P.	Carta de compromiso y personal operativo.....	Preguntas 72–76
Q.	Facultades de inspección y verificación	Preguntas 77–78
R.	Garantías.....	Preguntas 79–82
S.	Inicio de facturación.....	Preguntas 83–84

Total: 84 preguntas frecuentes.

A. Generalidades del trámite

1. ¿Qué es la Licencia de Operación y quién la otorga?

Es la autorización que habilita a una empresa a prestar un servicio marítimo auxiliar dentro de las áreas de competencia de la Autoridad Marítima de Panamá. El trámite se gestiona ante el Departamento de Concesiones y la aprobación corresponde a la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares, mediante resolución administrativa.

2. ¿Dónde debe presentarse la solicitud?

La solicitud debe presentarse ante el Departamento de Concesiones de la Autoridad Marítima de Panamá, en la sede principal de la institución.

3. ¿Cuál es el horario para presentar la solicitud?

La solicitud se recibe de 8:00 a. m. a 2:30 p. m. Este horario responde a que, al momento de la presentación, el analista asignado y el abogado de la institución deben revisar la documentación para verificar si cumple con los requisitos establecidos y, de ser así, dar ingreso y recibido a la solicitud por parte de la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares.

Se recomienda presentarse con suficiente antelación al cierre del horario, a fin de permitir la revisión completa del expediente el mismo día.

4. ¿Cómo está organizado el listado de requisitos?

Todos los listados siguen la misma estructura, con independencia del servicio solicitado:

- I. Requisitos Generales: documentación legal que constituye la base de la solicitud.
- II. Requisitos Técnicos: documentos evaluados por las áreas técnicas competentes (Concesiones, Seguridad e Higiene Portuaria y Prevención y Control de la Contaminación).
- III. Documentación Aplicable al Servicio: relación del equipo flotante, terrestre o de las instalaciones, así como permisos y certificaciones de otras entidades.
- IV. Compromiso sobre la Prestación del Servicio: carta de compromiso del representante legal.
- V. Facultades de Inspección y Verificación: potestades de la Dirección General durante y después del trámite.

No todos los servicios contienen las cinco secciones. Los servicios que no utilizan equipo flotante, terrestre ni instalaciones propias no incluyen la sección de Documentación Aplicable al Servicio.

5. ¿La documentación debe presentarse en algún orden específico?

Sí. La documentación debe organizarse y entregarse en el mismo orden establecido en el listado de requisitos, a fin de facilitar su revisión y verificación por parte del Departamento de Concesiones.

6. ¿Qué significa “datos completos”?

Para efectos de este trámite, se entiende por datos completos:

- Nombre completo.
- Domicilio.

- Teléfono.
- Correo electrónico.
- En caso de persona jurídica: Folio, RUC y demás datos registrales correspondientes.

7. ¿Se aceptan documentos con tachones, borrones, firmas incompletas o información inconsistente?

No. Los documentos deben presentarse de forma clara y legible, sin tachones, borrones ni firmas incompletas. La información debe ser consistente entre todos los documentos que integran la solicitud, en particular los datos de la empresa, el domicilio y la descripción del servicio.

8. ¿Qué significan los campos “Operación” y “Riesgo” que aparecen en la ficha del servicio?

Ambos campos determinan qué requisitos técnicos aplican al servicio solicitado:

- Operación (operatividad): indica el medio con el que se presta el servicio, que puede ser flotante, terrestre, en instalación o técnico-especializado.
- Riesgo: indica el nivel de riesgo asociado a la actividad (alto, medio o bajo).

De la combinación de ambos dependen, entre otros, la exigencia de planes ambientales, la designación de un Responsable Profesional o Especialista y la documentación del equipo.

9. ¿Todos los servicios tienen los mismos requisitos?

No. Los requisitos generales (numerales 01 al 07) son comunes a todos los servicios. Los requisitos técnicos y la documentación aplicable al servicio varían según la naturaleza de la actividad, el área de operación, la operatividad, el nivel de riesgo y los equipos utilizados. Por ello debe consultarse siempre el listado correspondiente al servicio solicitado.

10. ¿Los requisitos identificados como “si aplica” son opcionales?

No. La expresión “si aplica” significa que la exigencia depende de las condiciones concretas de la operación, no de la voluntad del solicitante. Cuando la condición se verifica, el requisito es obligatorio. Corresponde a las áreas técnicas competentes determinar su aplicabilidad.

11. ¿La empresa debe contar con una oficina física?

Sí. La empresa deberá contar con una ubicación física debidamente señalizada e identificada, la cual deberá coincidir con el domicilio consignado en el Aviso de Operación y en el memorial de solicitud.

12. ¿Qué es la tarifa indicada en la ficha del servicio?

Es el canon aplicable al servicio autorizado. Su estructura varía según el servicio y puede establecerse por empresa autorizada, por nave o equipo, por unidad despachada o por área de operación, con periodicidad mensual o anual. La tarifa aplicable es la señalada en la ficha del servicio y se formaliza en la resolución que autoriza la licencia.

B. Poder Especial Notariado (Requisito 01)

13. ¿Se acepta un poder general para este trámite?

No. Para este trámite debe presentarse un Poder Especial Notariado. No se aceptan poderes generales.

14. ¿Qué debe contener el Poder Especial Notariado?

El poder debe contener, como mínimo:

- Datos completos del poderdante.
- Datos completos del apoderado legal e idoneidad del abogado.
- En caso de persona jurídica: datos completos, Folio y RUC.
- Objeto del poder, especificando el trámite y el servicio solicitado.
- Facultades expresas para gestionar el trámite.

15. ¿Qué facultades debe incluir el poder?

El poder debe facultar al apoderado para realizar, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Presentar la solicitud.
- Retirar documentos.
- Subsanan observaciones.
- Recibir notificaciones.
- Dar seguimiento al trámite.
- Realizar cualquier otra gestión relacionada con la solicitud.

16. ¿Qué ocurre si el abogado designa un pasante?

Deberá adjuntarse una nota simple de autorización firmada por el abogado responsable, junto con la copia de cédula del pasante.

C. Memorial de Solicitud (Requisito 02)

17. ¿A quién debe dirigirse el memorial?

El memorial debe dirigirse al Director General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares, solicitando formalmente la licencia de operación.

18. ¿Qué debe contener el memorial?

El memorial debe contener:

- Datos completos del representante legal.
- Datos completos del apoderado legal, cuando aplique.
- Datos completos de la empresa, incluyendo Folio y RUC.
- Objeto de la solicitud, especificando el trámite y el servicio solicitado.
- Descripción detallada de las actividades a realizar.
- Área donde se prestará u operará el servicio.

19. ¿Qué nivel de detalle debe tener la descripción de actividades?

La descripción debe permitir identificar claramente qué servicio pretende brindar la empresa, cómo lo realizará, dónde operará y con qué medios contará. Descripciones genéricas o que se limiten a repetir el nombre del servicio no cumplen con este requisito.

20. ¿Debe indicarse el área de operación?

Sí. Debe señalarse el área donde se prestará el servicio, ya que de ella dependen tanto la tarifa aplicable como la exigencia de autorizaciones de terceros, tales como la Autoridad del Canal de Panamá o las administraciones portuarias correspondientes.

D. Certificado de Persona Jurídica (Requisito 03)

21. ¿Qué vigencia debe tener el Certificado de Persona Jurídica?

Debe haber sido expedido por el Registro Público de Panamá dentro de los tres (3) meses previos a la presentación de la solicitud.

22. ¿Qué información debe reflejar el Certificado de Persona Jurídica?

Debe indicar, entre otros datos:

- Representante legal.
- Directores.
- Dignatarios.
- Capital autorizado.
- Apoderado general, cuando corresponda.

E. Declaración Jurada de Composición Accionaria (Requisito 04)

23. ¿Qué es la Declaración Jurada de Composición Accionaria y por qué se solicita?

Es un documento notariado, emitido por el agente residente de la sociedad, mediante el cual se acredita quiénes son los accionistas de la empresa y si cumplen con el porcentaje mínimo de participación nacional panameña. Se solicita porque la Ley de Cabotaje exige que las empresas que prestan determinados servicios marítimos dentro de aguas jurisdiccionales panameñas cumplan con ese porcentaje mínimo.

24. ¿Cuál es el porcentaje mínimo requerido y qué ocurre con el porcentaje restante?

La empresa debe acreditar que al menos el setenta y cinco por ciento (75%) de sus accionistas son nacionales panameños. El veinticinco por ciento (25%) restante puede corresponder a nacionales de otros países, siempre que esos países no mantengan medidas discriminatorias contra nacionales panameños o contra empresas con capital panameño.

25. ¿El requisito aplica a la nave o a la empresa?

Aplica a la empresa solicitante, no directamente a la nave. La nave es el medio utilizado para prestar el servicio, pero la composición accionaria que se verifica es la de la sociedad que solicita la licencia.

26. ¿A qué servicios aplica este requisito?

Aplica cuando la empresa solicita prestar servicios marítimos auxiliares mediante equipo flotante o actividades vinculadas al cabotaje o al comercio interior en aguas jurisdiccionales panameñas, conforme a la

Ley de Cabotaje. Por esa razón el requisito se enuncia con la expresión “si aplica”: su exigibilidad depende de la naturaleza del servicio y no opera de forma automática en todos los casos.

27. ¿Aplica aunque la embarcación sea pequeña, como una lancha de doce pasajeros?

Puede aplicar. El tamaño de la embarcación no es el criterio determinante; lo relevante es la naturaleza del servicio que prestará la empresa y si se trata de una actividad regulada dentro de aguas jurisdiccionales panameñas.

28. ¿Quién debe emitir la declaración y cada cuánto debe presentarse?

Debe ser emitida por el agente residente de la sociedad y estar debidamente notariada. Deberá presentarse anualmente o cuando la Autoridad Marítima de Panamá lo requiera dentro del proceso correspondiente.

29. ¿Qué ocurre si cambia la composición accionaria?

Cualquier cambio en la composición accionaria o en el control de la sociedad deberá ser notificado a la Autoridad Marítima de Panamá.

F. Documentación de Identidad (Requisito 05)

30. ¿Qué documentos de identidad deben presentarse?

Deberán presentarse, según corresponda:

- Copia de cédula o pasaporte del representante legal.
- Copia de cédula e idoneidad del abogado que presenta la solicitud.
- Copia de cédula del pasante, cuando aplique.
- Documentación que acredite al apoderado general, cuando aplique.

31. ¿Cómo se acredita al apoderado general?

Mediante escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá. No es suficiente una nota o autorización privada.

32. ¿Qué ocurre si la solicitud es presentada por una sociedad civil de abogados?

Deberá adjuntarse copia simple del Certificado de Persona Jurídica actualizado de la sociedad civil de abogados, así como copia de la cédula e idoneidad del abogado firmante.

G. Aviso de Operación (Requisito 06)

33. ¿Quién emite el Aviso de Operación y qué debe reflejar?

Es emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias (MICI) y debe reflejar una actividad económica acorde con el servicio solicitado. Si la actividad declarada no guarda relación con el servicio, la solicitud será objeto de observación.

34. ¿El domicilio del Aviso de Operación debe coincidir con el del memorial?

Sí. El domicilio indicado en el Aviso de Operación debe coincidir con el señalado en el memorial de solicitud y con la ubicación física de la empresa.

35. ¿El Aviso de Operación debe estar firmado?

Sí. Debe contar con la firma del declarante y del representante legal, según corresponda.

H. Certificación de la Caja de Seguro Social (Requisito 07)

36. ¿Qué certificación debe presentarse de la Caja de Seguro Social?

Deberá presentarse certificación que acredite a la empresa como patrono debidamente registrado ante la Caja de Seguro Social.

I. Manual de Procedimientos Operativos (MPO)

37. ¿Qué es el Manual de Procedimientos Operativos (MPO)?

Es el documento mediante el cual la empresa describe cómo prestará el servicio solicitado. Debe ser acorde con la naturaleza, el alcance y las condiciones reales del servicio.

38. ¿Qué debe permitir el MPO?

El manual deberá permitir, como mínimo:

- Identificar con precisión el servicio a prestar.
- Describir el procedimiento operativo.
- Delimitar el alcance de la operación.
- Establecer la organización del personal operativo.
- Sustentar los aspectos técnicos aplicables.

39. ¿Qué estructura puede tener el MPO?

Podrá incluir portada, control de versiones, índice, glosario, fotografías y anexos, según corresponda. La estructura es flexible, siempre que el contenido permita verificar los elementos señalados en la pregunta anterior.

40. ¿Se acepta un manual genérico o de otra empresa?

No. El manual debe corresponder a la operación real de la empresa solicitante y adaptarse a la naturaleza, alcance, riesgo y condiciones del servicio que se pretende prestar.

J. Plan de Emergencias y personal designado

41. ¿Qué exige el Departamento de Seguridad e Higiene Portuaria?

Exige, según la naturaleza del servicio y el nivel de riesgo, la presentación de un Plan de Emergencias o de una nota de compromiso, así como la designación del Responsable Profesional o Especialista y del Encargado Operativo, con su respectiva documentación de respaldo.

42. ¿Cuándo se presenta el Plan de Emergencias y cuándo una nota de compromiso?

Deberá presentarse uno de los siguientes documentos, según la naturaleza del servicio, el área de operación y las condiciones aplicables:

- Plan de Emergencias, elaborado conforme al servicio a brindar, el área de operación y las actividades que realizará la empresa; o
- Nota de Compromiso mediante la cual el solicitante se obliga a adoptar y cumplir el Plan de Emergencias de la instalación marítima, portuaria, edificio u oficina donde realizará sus operaciones.

43. ¿Qué debe adjuntarse si se presenta la nota de compromiso?

Deberá adjuntarse copia del Plan de Emergencias de la instalación marítima, portuaria, edificio u oficina correspondiente.

44. ¿En qué formato se entrega el Plan de Emergencias?

Cuando el listado de requisitos del servicio así lo indique, el Plan de Emergencias deberá entregarse en formato digital, en dispositivo USB o CD.

45. ¿Quién es el Responsable Profesional o Especialista?

Es el profesional idóneo designado por la empresa que responde por el criterio técnico de la operación, por los documentos que suscribe y por la aptitud del personal a su cargo. La profesión exigida depende del servicio: puede tratarse de un ingeniero químico, ambiental, sanitario, naval, mecánico, civil, eléctrico, electrónico, industrial o de telecomunicaciones, o de un arquitecto, según la actividad, el proceso o el sistema intervenido.

46. ¿Qué documentación debe presentarse del Responsable Profesional o Especialista?

Deberá presentarse:

- Nota de nombramiento.
- Identificación.
- Idoneidad, licencia o certificado vigente.

47. ¿Todos los servicios requieren un Responsable Profesional o Especialista?

No. Su designación se exige únicamente cuando el servicio requiere criterio técnico especializado, conforme al listado de requisitos aplicable. Cuando el listado no contempla esta figura, tampoco se exige su documentación.

48. ¿Quién es el Encargado Operativo?

Es la persona designada por la empresa, con experiencia comprobada en la actividad específica del servicio, que organiza y supervisa las labores, sirve de enlace ante la Autoridad y comprueba las credenciales del personal asignado a la operación.

49. ¿Qué documentación debe presentarse del Encargado Operativo?

Deberá presentarse:

- Nota de nombramiento.
- Identificación.
- Evidencia de experiencia.
- Según corresponda, título académico, técnico, diplomado o certificación que respalde su formación.

50. ¿Puede una misma persona ejercer ambas funciones?

Sí. Ambas funciones son distintas, pero pueden recaer en una misma persona, siempre que cumpla con los requisitos exigidos para cada una de ellas.

51. ¿El Encargado Operativo sustituye las licencias o credenciales del personal?

No. El Encargado Operativo no reemplaza las licencias, idoneidades, certificaciones ni acreditaciones exigidas individualmente al personal que ejecuta la operación.

K. Documentación ambiental

52. ¿Qué documentación ambiental debe presentarse?

Según la naturaleza del servicio, el tipo de nave, su arqueo bruto y las operaciones a realizar, deberá presentarse uno de los siguientes documentos:

- Plan de Contingencia por Contaminación.
- SOPEP — Plan de Emergencia a Bordo en caso de Contaminación por Hidrocarburos.
- Plan de Gestión de Basura.

Este requisito se identifica como “si aplica”, por lo que su exigibilidad depende de las condiciones concretas de la operación.

53. ¿Cuándo aplica el Plan de Contingencia por Contaminación?

Aplica a embarcaciones, empresas u operadores que, por la naturaleza del servicio u operación, representen riesgo de contaminación y que no estén sujetos a la presentación del SOPEP.

54. ¿Cuándo aplica el SOPEP?

Aplica a todo buque petrolero de 150 AB o más y a todo buque no petrolero de 400 AB o más. Debe encontrarse debidamente aprobado por la Administración correspondiente.

55. ¿Cuándo aplica el Plan de Gestión de Basura y qué debe contemplar?

Aplica a buques de arqueo bruto igual o superior a 400 AB y a todo buque autorizado a transportar quince (15) personas o más. Deberá contemplar la gestión, segregación, almacenamiento, manejo y disposición de los desechos generados a bordo.

56. ¿En qué formato deben entregarse estos documentos y quién determina cuál aplica?

Deberán entregarse en formato digital, en dispositivo USB o CD. La determinación del documento aplicable corresponde a las áreas técnicas competentes, a partir del tipo de servicio, las características de las naves o equipos y las condiciones de operación declaradas.

L. Documentación aplicable al servicio

57. ¿Qué se entiende por documentación aplicable al servicio?

Es la relación, documentación, permisos, certificaciones o autorizaciones que resulten exigibles para el servicio solicitado, incluidos los emitidos por otras autoridades competentes. Comprende, según el caso, la documentación del equipo flotante, del equipo terrestre o de las instalaciones donde se desarrollará la actividad.

58. ¿Todos los servicios requieren la misma documentación adicional?

No. La documentación adicional depende de la naturaleza del servicio, el área de operación, el tipo de actividad, el nivel de riesgo y los equipos utilizados. Los servicios que no emplean equipo flotante, terrestre ni instalaciones propias no incluyen esta sección en su listado de requisitos.

M. Relación y documentación del equipo flotante

59. ¿Qué información debe contener el listado de naves?

El listado deberá incluir, como mínimo:

- Tipo de nave.
- Nombre de la nave.
- Capacidad.
- Tonelaje bruto y neto.
- Eslora y manga.
- Número IMO.
- Patente de Navegación.
- Distintivo de llamada, cuando aplique.
- Nombre del propietario.

60. ¿Qué evidencia fotográfica debe presentarse?

Deberán presentarse fotografías de cada nave en las que se observe claramente su nombre completo.

61. ¿Qué documentación de la nave debe presentarse y con qué vigencia?

Deberá presentarse la siguiente documentación, emitida por la Dirección General de Marina Mercante, la cual deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la solicitud:

- Patente de Navegación.
- Licencia de Estación de Radio.
- Paz y Salvo.
- Certificado de Aptitud.

62. ¿Qué ocurre si la nave no es propiedad del solicitante?

Deberá presentarse contrato de fletamento debidamente notariado, en el que se identifiquen las partes, los datos de la embarcación y el período de vigencia del contrato.

63. ¿Qué ocurre si se utilizarán naves extranjeras?

Deberá presentarse la documentación de la bandera de origen, junto con el Certificado de Aptitud emitido por la Dirección General de Marina Mercante.

64. ¿Cuándo se requiere autorización de la Autoridad del Canal de Panamá?

Cuando las operaciones impliquen el uso de aguas o riberas del Canal de Panamá. En ese caso deberá presentarse copia del correo electrónico o de la nota de autorización emitida por la Autoridad del Canal de Panamá.

N. Relación y documentación del equipo terrestre

65. ¿Qué información debe contener el listado de equipos terrestres?

El listado deberá incluir, como mínimo:

- Tipo de equipo.
- Chasis.
- Placa.
- Marca.
- Color.
- Nombre del propietario.

66. ¿Qué evidencia fotográfica y documentación del equipo deben presentarse?

Deberán presentarse fotografías del equipo terrestre en las que se observe claramente la placa visible, así como copia del registro único vehicular de cada equipo.

67. ¿Qué ocurre si el equipo no es propiedad del solicitante?

Deberá presentarse el contrato correspondiente con el transportista.

68. ¿Qué requisitos adicionales aplican al transporte y suministro de agua?

Además de la documentación general del equipo terrestre, deberá presentarse:

- Permiso Sanitario de Operación (PSO) o Certificado de Inspección Sanitaria del Equipo, expedido por el Ministerio de Salud (MINSa) para la actividad de transporte y distribución de agua de consumo.
- Constancia de la fuente de abastecimiento y calidad: factura o constancia de compra en toma autorizada (IDAAN o planta certificada) y análisis de laboratorio del agua. Las empresas de primera vez deberán presentar copia de la solicitud en trámite ante el MINSa.
- Permiso de Uso o Extracción Hídrica o Concesión: copia de la resolución vigente emitida por el Ministerio de Ambiente (MiAMBIENTE) a favor de la empresa o de su proveedor autorizado.
- Rotulación del equipo: certificación o declaración de equipo dedicado exclusivamente a uso no potable o industrial, cuando corresponda.

O. Documentación de las instalaciones

69. ¿Qué debe presentarse cuando el servicio se presta en una instalación?

Deberá presentarse, según corresponda:

- Evidencia fotográfica de las instalaciones donde se desarrollará la actividad.
- Certificación de seguridad emitida por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá, conforme a las normas NFPA, cuando aplique.
- Permiso sanitario de operación expedido por el Ministerio de Salud, cuando la actividad sea de interés sanitario o represente riesgo para la salud pública o el medio ambiente.
- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Ambiente, tales como Estudio de Impacto Ambiental, Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) u otro documento ambiental aplicable.

70. ¿La certificación del Cuerpo de Bomberos se exige siempre?

No. Se exige cuando la naturaleza de la instalación o de la actividad lo requiera conforme a las normas NFPA aplicables. Corresponde a las áreas técnicas competentes verificar su exigibilidad.

71. ¿Quién determina si se requiere instrumento de gestión ambiental?

El Ministerio de Ambiente, conforme a la normativa ambiental vigente. La Autoridad Marítima de Panamá verifica que el instrumento presentado se encuentre aprobado y corresponda a la actividad declarada.

P. Carta de compromiso y personal operativo

72. ¿Qué debe indicar la carta de compromiso?

La carta debe hacer constar el compromiso de la empresa de:

- Prestar el servicio en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- Utilizar personal idóneo, certificado o acreditado, cuando la actividad así lo requiera.
- Dotar al personal operativo de la indumentaria y los equipos de protección personal requeridos, identificados con el nombre y logo de la empresa.

- Presentar fotografías de los equipos de protección personal disponibles.
- Mantener disponibles los documentos, registros o certificaciones que acrediten el cumplimiento técnico, operativo y de seguridad de las herramientas, equipos o maquinarias utilizadas.

73. ¿Quién debe firmar la carta de compromiso?

Debe ser firmada por el representante legal de la empresa solicitante.

74. ¿Qué equipos de protección personal deben acreditarse fotográficamente?

Entre otros, según la actividad:

- Casco con barbiquejo.
- Chaleco salvavidas.
- Guantes.
- Botas de seguridad antiestáticas y antideslizantes, con puntera y entresuela reforzada.
- Cintas refractivas.

75. ¿Qué documentación del personal debe presentarse una vez aprobada la licencia?

Una vez aprobada la licencia de operación, el proveedor del servicio deberá presentar al Departamento de Control y Seguimiento la información del personal operativo, con indicación de funciones o cargos, así como la documentación de identidad, migratoria, laboral, técnica o profesional que resulte aplicable, la cual comprende, según el caso:

- Lista del personal operativo y sus funciones o cargos.
- Copia del documento de identidad personal.
- Copia del carné de migración y permiso de trabajo, en caso de personal extranjero.
- Copia de idoneidad, licencia, certificación o acreditación, cuando corresponda.
- Cualquier otra documentación emitida por autoridad competente o entidad habilitada.

76. ¿Debe actualizarse esa información durante la vigencia de la licencia?

Sí. La información del personal deberá actualizarse ante el Departamento de Control y Seguimiento cada vez que se contrate o se desvincule un colaborador. Mantener actualizado el listado del personal con que cuenta la empresa forma parte de las obligaciones del proveedor durante toda la vigencia de la licencia de operación.

Q. Facultades de inspección y verificación**77. ¿La Autoridad Marítima de Panamá puede realizar inspecciones?**

Sí. Cuando el servicio requiera el uso de naves, equipos o conocimientos especializados, la Dirección General podrá realizar inspecciones.

78. ¿La Autoridad puede solicitar documentos adicionales?

Sí. La Dirección General podrá solicitar evidencias, certificaciones o aprobaciones emitidas por la Autoridad Marítima de Panamá o por otras entidades competentes, conforme a la normativa vigente.

R. Garantías

79. ¿Cuándo deben presentarse las garantías?

Las garantías deberán presentarse una vez el proveedor del servicio sea notificado, conforme a lo establecido en la resolución administrativa que autoriza la licencia de operación.

80. ¿Qué garantías pueden ser requeridas y quién determina sus montos?

Según el tipo de servicio y el riesgo de la operación, podrán requerirse:

- Póliza de Responsabilidad Civil.
- Póliza de Contaminación.
- Póliza de Incendio.
- Fianza de Cumplimiento.

Los montos serán calculados y establecidos en la resolución administrativa que autoriza el servicio.

81. ¿La fianza puede ser bancaria o emitida por una aseguradora?

Sí. La fianza podrá consistir en garantía bancaria, bono o fianza emitida por una compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizada.

82. ¿Se puede consignar la fianza ante la institución?

Sí. En caso de consignación, corresponderá a un solo pago por el término de diez (10) años renovables, sin cargos adicionales.

S. Inicio de facturación

83. ¿Cuándo inicia el ciclo de pago de la tarifa?

El ciclo de pago de la tarifa inicia una vez se haya suscrito el Acta de Inicio de Operación.

84. ¿La aprobación de la licencia inicia automáticamente la facturación?

No. El inicio de la facturación está vinculado a la suscripción del Acta de Inicio de Operación, no a la aprobación de la licencia.

Consulte el listado de requisitos de su servicio

Este documento responde las dudas más frecuentes, pero los requisitos exigibles dependen del servicio específico que usted pretenda brindar. Antes de presentar su solicitud, consulte el listado oficial de requisitos correspondiente a su servicio, donde encontrará la ficha del servicio, la tarifa aplicable y la documentación exacta que deberá acompañar.

Los listados de requisitos para solicitar licencia de operación como proveedor de servicios marítimos auxiliares están disponibles en:

<https://www.amp.gob.pa/servicios/puertos-e-industrias-maritimas-auxiliares/>

También puede solicitarlos y aclarar cualquier duda sobre su trámite en el Departamento de Concesiones de la Dirección General de Puertos e Industrias Marítimas Auxiliares, en la sede principal de la Autoridad Marítima de Panamá.

Orden de presentación. toda la documentación deberá organizarse y entregarse en el mismo orden establecido en el listado de requisitos del servicio solicitado, a fin de facilitar su revisión.