



Sistema de Marina Mercante

Registro de Buques

Manual de Usuario (Versión de Prueba)





ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN
2.	ACCESO AL SISTEMA
3.	MÓDULO DE REGISTRO DE BUQUES Y LICENCIA DE RADIO
3.1.	CREACIÓN DE SOLICITUDES DE ABANDERAMIENTO4
3.2.	CREACIÓN DE SOLICITUDES PARA PATENTE Y LICENCIA DE RADIO REGLAMENTARIA14
3.2.1.	PATENTE REGLAMENTARIA14
3.2.2.	LICENCIA DE RADIO REGLAMENTARIA16
3.3.	CREACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA PÓRROGA DE PATENTE Y LICENCIA DE RADIO18
3.3.1.	PRÓRROGA DE PATENTES18
3.3.2.	PRÓRROGA DE LICENCIA DE RADIO19
3.4.	CREACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RENOVACIÓN DE PATENTES Y LICENCIA DE RADIO
3.5.	REGISTRO DE ANÁLISIS TÉCNICO DE BUQUES TANQUEROS213.5.1.REGISTRO DE UN ANÁLISIS TÉCNICO213.5.2.CONSULTA DE ANÁLISIS TÉCNICO ANTERIOR22
3.6.	APROBACIÓN DE SOLICITUDES243.6.1.APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE PATENTE243.6.2.APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE RADIO25
3.7.	EMISIÓN DE CERTIFICADOS
3.8.	COMPLETAR DOCUMENTACIÓN PENDIENTE26
3.9.	PAGO DE TARIFAS
4.	REGISTRO DE INGRESOS POR SERVICIO
4.1.	REGISTRO DE DOCUMENTOS DE INGRESOS POR SERVICIO
4.2.	APLICACIÓN DE RECIBOS DE PAGO
4.3.	APLICACIÓN DE CREDITOS Y ADELANTOS
4.4.	ACTUALIZAR EL ESTADO DE CUENTA DEL BUQUE





1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Marina Mercante, bajo el marco del Proyecto Modernización y Automatización de la Autoridad Marítima de Panamá, está concebido para facilitar y mejorar la gestión de las principales tareas realizadas por la Dirección General.

El sistema se compone de los siguientes módulos básicos:

- Registro de buques y Licencia de Radio
- Certificaciones
- Inspecciones ASI
- Ingresos por Servicios

2. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema desde cualquier computadora dentro de la red interna de AMP, el usuario del sistema debe realizar los siguientes pasos:

- 1. Abrir una ventana de un explorador web como el Internet Explorer.
- 2. Escribir en el cuadro del Dirección del explorador web la dirección URL donde se aloja la aplicación. El URL de la aplicación puede tener la siguiente forma:

http://[SERVIDOR DE APLICACION]:[PUERTO]/coreWeb

Al realizar esto, aparecerá la página inicial del sistema.

3. MÓDULO DE REGISTRO DE BUQUES Y LICENCIA DE RADIO

En este módulo se realizan las tareas relacionadas al registro o inscripción en la Marina Mercante Nacional de los buques cuyos propietarios soliciten el permiso de abanderamiento.

Aquí se contemplarán los siguientes procesos:

- 1. Creación de solicitudes de abanderamiento
- 2. Creación de solicitudes para patentes y licencias de radio reglamentarias
- 3. Creación de solicitudes para la prórroga y renovación de patentes y licencia de radio
- 4. Registro de análisis técnico de buques tanqueros
- 5. Aprobación de solicitudes
- 6. Emisión de certificados
- 7. Completar documentación pendiente
- 8. Pago de tarifas
- 9. Registro de ingresos por servicio.





3.1. CREACIÓN DE SOLICITUDES DE ABANDERAMIENTO

Para el alta de solicitudes de abanderamiento, el solicitante deberá completar una serie de formularios en línea y proporcionar en forma digital los documentos requeridos para cada trámite. El registro de esta información se realizará en pocos pasos de acuerdo al tipo de solicitud que se esté gestionando, los mismos se detallan a continuación:

Paso 1. Inicio

Para iniciar el alta de solicitudes, el usuario debe:

- 1. Seleccionar el tipo de abanderamiento que desea
 - efectuar. Entre las opciones están:
 - Abanderamiento Especial de Prueba.
 - Abanderamiento Especial por Asignación.
 - Abanderamiento Especial por Desguace
 - Abanderamiento Especial por Entrega
 - Abanderamiento Especial por Fletamento
 - Abanderamiento Regular de Buques

Nota:

Para abanderamientos especiales, excepto abanderamiento especial por fletamento, sólo aplican buques de servicio exterior. En pantalla se podrá observar el control que aplica el sistema para cumplir con este punto.

- 2. Seleccionar el tipo de servicio que brindará la nave, servicio interior o exterior.
- 3. Presionar botón **Continuar** para iniciar el trámite.

Dirección	AUTORIDAD MARÍTIMA DE PARAHÁ I General de Marina Mercante	Witte L C
Alta de Abanderan	siento de Buque	
scio Búsquede Detos	Generales Datos Licencia Radio. Equipos de Radio. Documentos Requeridos - Pinalica	clón
Para sint de não uma muesta	solisitud, reliene to sampos y puise effection Continuar.	
Solisitudes para Regist	n de Buque	
Tipo de nolicitud *		
SELECCIONE		
Tipo de servisio *		
C Interior C Ext	stior	
* campo abligatorio		
CANDOLAR IN		CONTRINAD I/D
	Tipo de solicitud *	Santanan ()
	Abanderamiento Especial de Prueba	
	Abanderamiento Especial por Asignación	
	Abanderamiento Especial por Entrega	
	Abanderamiento Especial por Fletamento	
	Licencia de Radio Regular (Patente Provisional)	
	Patente de Navegación Reglamentaria	





Paso 2. Datos Generales

El usuario procederá con la captura de las generales de la solicitud y características del buque:

musia de desen mores soluti	out a realized	ne lost compron y police	of botton Contin						
Agente Russdante *									
Agente Resi	onnto	1	elifono	54	r Fetter		Carreo niesti	0.0400	100
									2
									Dates
Propietarios *									
Bombre	Pails		Birosside	÷		Teléfono	749	Carros electr	ênico
									2
									hance
Overage 7									
open ann									
Hombre		Keléfons	Fai			Curreo eler	drānāsā-		
									1
									Dates
Caracteristicas del luoron									
ingeneration of the second second					Harriben antari		Back	and Anderlor	
empre de soque.		INDRESSAR DVI			Hennere aster	we _	- ieg	seo Amerior	
Clasificación *		SubClesification*			H" MAD T	St de Caso			
SELECTIONE		SELECCIONE			1				
Caranterísticas del buque									
Hombre del Isague *		- accesses to the second se			Bembre attart	64	Reg	etro Anterior	
1999 1999		DENILICAR DA			Ecol.		15711		
Clasticaction *	-	SubClassReaction*		-	N. WO'.	S ^a du Case			
DELECTIONE	23	TREFECTIONE		22	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Datas Construcción									
Nombre constructor *	-	Lugar.*			Mot				
SELECCIONE		SELECCIONE				E ¿Buque de s	uuve cenebra	cción T	
Nombre reconstructor	-	Lugar		-	Allo	Materiel del cos	9965.	ADI	poesta quila *
SELECCIONE	-	SELECTIONE		-		JEFFECCIONE		-	
Medides									
Tonelaje			Propulsión						
Tuneleje bruto * Tonaleje nat	ia.ª Ter	alaja maerte *	Súmero de	Mate	m Merca Fabric	antes + :	Obstrax pr	r Potencia	Velocided
L'annual L'annual			mutores *	- Inte	BLCCOM		marter -	insidence ,	(unport) .
La secol visco				locr	ecolone -	21	81	-71	
Constant Manual	Burn		-	11200	1000				
rande. Mende.	Punk		FELECCION	. retui		-	T		
and the second sec	1.		1. Norsemere			-	*		
Buque con Descuente									
Reque con Direcuente (Aplica direcuente? 🗖									
Reque con Descuente ¿Aplica descuento? 🗖 Il'Resolución		Freche							
Nagasi con Descuente Agélica descuente? 🗖 IP Resolución		Peche Resolución							
Reque con Bescuente (Aplica disecuente? 🗖 IP Resolución		Proche Resolución							





a. Cómo se realiza la captura de Generales de la Solicitud.

Para la captura de agente residente, propietarios y operador, la mecánica es la misma. El usuario podrá:

Bürquede Datos Ge	nerales Datos Lic	ende Radio Equipos d	le Medio	Documentos	Requeridos	Finelizedón		
era dar de alta una nueva sol	icitud, reliene los can	gos y pulse el bolón Conti	nuar.					
Agente Residente *								
Agente R	ic a idiontic	Teléfono	Past	Toles		Correo ele	ctránico	
								burner
Propietarios *								
Sombre	Pain	Direcció	in .		Teléfono	Pas	Correo electrónico	
								4
								burner
0perador 4								
Nombre	Teh	fono Pas			Carreo e	fectránico		
								122

- Realizar una búsqueda de la información, si ésta ya se encuentra registrada. De este modo se ahorra tiempo en captura de datos. Para esto, el usuario debe:
 - 1. Presionar el botón buscar que aparece en el formulario que aparece en la imagen superior.
 - 2. El sistema despliega la siguiente pantalla de búsqueda. El usuario sólo debe seguir las instrucciones para obtener los resultados esperados.
 - 3. Finalmente, seleccionar de la lista de resultados el registro deseado presionando el botón 💌.

Sel	l agente rezid	ente no aparece en la l	ista presione el bo	tón innearter y	ziga laz instru	ECONE.	
804	iqueda						
Apt	nte Residente	•		_			
							Implar buscar
ingn Sele Si el	ence el nombre ecte el nombre eccione del las lagente recid	a del agante recidente e lado el agante recident erde no apanece en la l	pue lo reprezente y e. iste presione el bol	prezione el bo	lán Busecar. sign las instru	odanez.	
ingo Sele Si el Bús	ence Lon ix eco el nombre ecclore del la i agente recid aqueda	e del agente residente tado el agente resident tette no agantece en la l	pue lo represente y e. iste presione el bol	presione el bo	lân Busecar. sign las instru	odanez.	
Engr Sale Si al Ape	esce el nombre acte el nombre actione del las lagende recid squecte arte Recidente mòre se) a del agente residente o teda el agente resident erte no spanco en la l	pue lo represente y e. Ista presione el bol	presione el bo tín Inserter y	lón Busecar. sign las instru	odanes.	Irque buser
Erge Sale Si el Aga Cor	encolum ix exe el nombre ecclore del la egente recid squeda este Residente mbre so	a del agente residente o teda el agente resident arte no aganece en la l • •	pue lo represente y e. Inte presione el bot	r presione el bo	tin Dumcar. sign las Instru Fan	Tem Después de ingresar el parámetro de	lingtar bezear





Insertar un nuevo registro. En caso de que la búsqueda no devuelva resultados, el sistema habilita la opción para registrar la información. El usuario sólo debe seguir las instrucciones que se despliegan en pantalla.

Investore of biogenerative protectore black hearter rights followatives: Biogenerative of anyone child hearter of anyone of anyone of anyone of anyone of anyone of anyone child hearter of anyone of anyone child hearter of anyone of								
Biologica de la parte recentre to converse en toto in benefier y egolos habitationantes : Presione el botón insertar para el registro de los datos. Presione el botón insertar para el registro de los datos. Presione el botón insertar para el registro de los datos. Presione el botón insertar insertar para el registro de los datos. Presione el botón insertar insertar insertar y esplos de fiele a transmittationante insertar insert	. Ingrese el nontire Seleccione del liste	del agente residente (ado el agente resideol	que lo representa y presione o	i bolûn Busear.				
Agents Reducts** Presione el botón insertar para el registro de los datos. Concentration Detes Concentration Concentratin Detes Concentration). Si el agente reside	nte no aparece en la	ista presione el botón Insert a	r y signilas instrucci	ones.			
Binagania Pressione el botón insertar para el registro de los datos. Binagania Pressione el botón insertar para el registro de los datos. Binagania Binagania Binagania								
Agente Residente Detec Conception Action france Detec Conception Action france Reserved Detec Conception Action france Teles Conception Action france Reserved Detec Conception Action france Teles Conception Action france Reserved Detec Conception Action france Teles Conception Action france Reserved Detec Conception Action france Teles Conception Action france Reserved Teles Conception Action france Teles Conception Action	Disqueda				Presione	el botón ins	ertar	
	Agente Residente	*			para el r	egistro de lo	s datos.	
	Lozan						Instan barran	ince tax
Concernantial Concern							index criter	
Contract Outers Conserving Dates Locanta Rada Equippes de Rada Documentos Requendos Pendisación Regiment Unitar Regiment Unitar Teléfonos* Fais Teléso Contrac monotificación di presta dispositiva e nati Regiment Unitar Regiment Unitar Teléfonos* Fais Teléso Contrac monotificación* Regiment Unitar Teléfonos* Fais Teléso Contrac monotificación* Fais Contract Reduction Teléfonos* Fais Teléso Contract monotificación* Fais Contract Reduction Contract Reduction Regiment Reduction Contract Reduction Fais Regiment Resolution Contract Reduction Contract Reduction Fais Contract Reduction Fais Regiment Resolution Contract Reduction Contract Reduction Contract Reduction Fais Contract Reduction Fais Regiment Resolution Contract Reduction Contract Reduction Fais Continuar Con el alta de solicitual Teles Contract Reduction Continuar Con el alta de solicitual Contract Reduction Fais <td>CANCELAR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	CANCELAR							
Outer Seamenter Dates Leands Radio Equipes de Radio Desamenter Requendor Pendinación Represe de solucitadores Ingrese al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar. Ingrese al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar. Ingrese al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar. Reserve facestender Deter Leands Radio Equipada de Radio Decementer Requeridos Finalizadon Reserve facestender Deter Leands Radio Equipada de Radio Decementer Requeridos Finalizadon								
Agente Residente Correo dobti Guardar Agente Basilionità Teléficioni à Teléficioni a Absolucione prestore el teléficioni à Teléficioni à Teléficioni a Teléficioni à Teléficioni a Teléficion		Datas Demender	nature Learning Bache	Paridanan da Bur	die Dreuwe	eries flateneries	Finalmania	
Agente Residente d'alle se de la consulta d'arren en la la de solicitud.		Dama para an		Construction and the	and provident			
Agente Residente ' Testion ' Testing outside the state outside the s	ingrose co squienti	ee datoo y preeione e	e bosón Guardar.					
Agente Residente Televo Fee Correct onto into Alege Prestores Alexander Ingresse al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar. Contractiva Datos Generales Datos Licenda Rado Equipor de Rado Decementar Requeridos Finalizadón Contractiva Datos Generales Datos Licenda Rado Equipor de Rado Decementar Requeridos Finalizadón Contractiva Datos Generales Datos Licenda Rado Equipor de Rado Decementar Requeridos Finalizadón Contractiva Datos Generales Datos Licenda Rado Equipor de Rado Decementar Requeridos Finalizadón Contractiva Operativa Notacidades Continuan contractor Requeridos Finalizadón Continuan contel alta de solicitud. Contractiva Datos Licenda Rado Equipor de Rado Decementar Requeridos Finalizadón Contractiva Continuan contel alta de solicitud. Continuan contel alta de solicitud Contentar Requeridos Finalizadón Contractiva Datos Generales Datos Licenda Rado Equipor de Rado Contractor Requeridos Finalizadón Contractiva Contractiva Contracto de Contere Requeridos Finalizadón	Registrar Dates	1						
Erretore: Abogado: 915 1900 oreantageoremente aveza obligature: Ingrese al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar. oreantageoremente de Scoparde Debos Generades: Datos Licenda Rado Equipos de Rado Decumentos Requeridos Finalización de Scoparde Debos Generades: Datos Licenda Rado Equipos de Rado Decumentos Requeridos Finalización de Scoparde Debos Generades: Datos Licenda Rado Equipos de Rado Decumentos Requeridos Finalización de segues Debos Generades: Datos Licenda Rado El sistema solicitará la confirmación de los datos. Presione el botón Guardar: para continuar con el alta de solicitud. de segues Debos Generades: Datos Licenda Rado Equipos de Rado Decumentos filados descetar lice Detec Generades: Datos Licenda Rado El sistema solicitará la confirmación de los datos. Presione el botón Guardar: para continuar con el alta de solicitud. descetar lice Detec Generades: Datos Licenda Rado Equipos de Rado Descetará	Agente Reside	de *		Teléfono *	Fee	Teles	Correo elestrónico *	6
Ingrese al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar	Catolone Abogat	dos		315-1100		- I FILM	ce ese fa @contine ret	
Ingrese al menos los datos requeridos y luego presione el botón Guardar.								
requeridos y luego presione el botón Guardar.	Paul a condition				Ingrese	al menos los	datos	
Doton Guardar. Doton Guardar	[conversionite]				requerio	los y luego p	resione el	L surger and the
Agente Scolaurde Dates Licenda Radio Equipos de Radio Decumentos Requeridos Finalización Agente Scolaurde Corrisone Abegados 35-188 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. Marce Lan IX Corrisone Abegados 25-188 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Fee Corrisone Abegados 25-188 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Fee Corrisone Abegados Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. Corros destróneire Contro de Radio Dournentes Requeridos Storaure de data una susce astáctual, referes los campos y paíse elbátón Continuar. Se prosigue con el alta de solicitud	Contraction of the local division of the loc				boton G	uardar.		P. Borner and D.
Batos Generales Datos Licencia Rado Equipos de Rado Documentos Requeridos Finalización Corrisone Abogados Setti seguro prestore el botón Guardar Si deses facer correcciones prestore el botón Valuer. Agerris Rasidente Corrisone Abogados Si 1988 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. Encenceun la Necessaria Datos Generales Datos Licencia Rado Equipos de Rado Documentos Requeridos Finalización								
Bitsquedi Dates Generaties Dates Licenda Radio Equipos de Radio Decumentos Requesidos Finalización Agente Residente Corrisone Abogados 255-188 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. Indexester Correctedente Corrisone Abogados 255-188 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Telex Correct electróniese consulta@eersione.net Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. Indexectantix Correcte destróniese consulta@eersione.net Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. Indexectantix Correcte destróniese Ensistema solicitará la continuar con el alta de solicitud.								
Control of a control of a control of contro of contro of control of control of control of control of control		Darkers Comments	Pakes Lineada Rada	Caula en de De	die Deserver	ante e Die er se delere	Paulianda	
		Datist Galastan	Datos Licencia Madas	и воднаров ди ка	idia Documi	entos Helgulendos	Finanzacion	
S está segaro prestore el botón Guardar. Si desen hacer correcciones prestore el botón Valver. Agente Residente Agente Residente Agente Residente Se stá segaro prestore el botón Guardar para confirmación de los datos. Feis Teles Correo electrónico Outros de de store consulta@correione.net VOLNER Concellan IX Outros de de store necese solicitud, referes los campos y paíse elbatón Continuar. Per a de de store necese solicitud, referes los campos y paíse elbatón Continuar. Agente Residente *	Extax son las del	as del Agente Resir	lente que vela ingrecar.					
Agente Residente Coreione Abogetos Telérone 255-1988 Fei confirmación de los datos. Teles: Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. INCLUER: Concentratione net O Norganda Dates Generales Dates Licencia Radia El sistema solicitará la confirmación de los datos. Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. INCLUER: Contenta Radia Equipor de Radia Doumentes Requeridos Norganda Dates Generales Dates Licencia Radia Equipor de Radia Doumentes Requeridos Pers dar de sita una narces enficitual, referes los campes y paíse elbatón Centinuar. Se prosigue con el alta de solicitud Agente Residente *	Si está seguro pr	extone el botón Guer	der . Si dezes hezer correccio	mes presione el botó	n Volver.			
Agente Residente Corcione Abogatos Tatiénana 255-1938 Fei Connectione destructiones Connectione destructiones consulta@corcione.net Connection consulta@corcione.net VOLUER for Connection consulta@corcione.net VOLUER for Connection consulta@corcione.net VOLUER for Connection consulta@corcione.net Connection consu	Agente Resid	eantes						
Tatiéname 355-5580 El sistema solicitará la confirmación de los datos. Feit Correo destrônise consultaĝeoreione.net Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. INCLUER Correo destrônise consultaĝeoreione.net ouvroan la continuar con el alta de solicitud. INCLUER Correo destrônise consultaĝeoreione.net ouvroan la continuar con el alta de solicitud. INCLUER Correo destrônise contentas Radia Equipor de Radio Documentos Requeridos In Norgarda Dates Generales Datos Licencia Radia Equipor de Radio Documentos Requeridos Enalización	Agente Resid	ente	Consione Abogados					
Frei Conneo destrônise consultaĝeoreione.net Confirmación de los datos. Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud. NOLMER Generalez ouenten la O Minguede Dates Generalez Dates Licencia Radia Equipor de Radio Documentos Requeridos Finalización Para dar de site una nueva solicitud, referes los campes y para elbatón Centinuar. Se prosigue con el alta de solicitud Se prosigue con el alta de solicitud	Teléfono		315-1100		El sister	na solicitará	a	
Presione el botón Guardar para continuar con el alta de solicitud.	Fee				confirma	ación de los d	latos.	
Continuar con el alta de solicitud. Continuar con el alta de solicitud. Continuar con el alta de solicitud.	Correo electro	único.	consulta@corcione.net		Presione	e el botón Gu	ardar para	
Concellar IX Oueroan IX					continua	ar con el alta	de solicitud.	
CANCELAN IX OUNTOAN OUNTOAN IX OUNTOAN	VOLVER 1	8						
CANCELAN IX OUARDAN I OUARDAN								
io Mirgueda Dates Generales: Dates Licencia Radio Equipos de Radio Documentos Requeridos: Finalización Para de de als una nueve solicitud, reliene los campos y palas el batón Centinuar. Agentes Residente *	CANCELAR X							OUARDAR IP
is Mirgueda Dates Generales Dates Licencia Radia Equipos de Radio Documentos Requeridos Finalización Para de de als una nueva solicitud, reliene los campos y palas el batón Centinuar. Agente Residente *								
io Micquede Dates Generales Dates Licencia Radio Equipos de Radio Documentos Requeridos Finalización Para de de als una nueve solicitud, reliene los campos y pulse el batón Centinuar. Agente Residente *								
lo ligrende Dates Generales Dates Ligencia Radio Equipos de Radio Documentos Requeridos Finalización Para de de als una nueva solicitud, reliene los campos yputos elbdón Continuar. Agente Residente *								
Para de de als une nueve solicitud, reliens los campos y puise el batón Centinear. Agente Residente *	cio Bürgunda	Datas Generales	Datos Licencia Radio	Equipor de Ra	dio Dooum	intos Requeridos	Finalización	
Agente Residente * Se prosigue con el alta de solicitud	Para der de alle un	a nueve solicitud.	reliens to campos voutos	el botón Continuer				
Agente Associates -					Se pro	sigue con el a	alta de solicitud	
	Agente Resider	//// ·						

Concione Abogados

315-1100

consulta@concione.red

2 b.0





Se continua con la captura de las características del buque:

lombre del buque *			Nombre ante	rior	Registi	o Anterior *	
11014- •	VERIFICAR (ES			10 de Cenere			
Jasticación *				Nº de Casco	_		
SELECCIONE 💌	SELECCIONE	<u>•</u>					
Deteo Construcción							
lombre constructor *	Lugar *		Año *				
SELECCIONE	SELECCIONE	•		🗆 ¿Buque de n	ueva construcci	ión?	
lombre reconstructor	Lugar		Año	Material del caso	:0 *	Año p	uesta quilla *
SELECCIONE	SELECCIONE	-		SELECCIONE		-	
Medidas							
Tonelaje		Propulsión					
Tonelaie bruto * Tonelaie neto * To	pelaje muerto *	Número de	otor(Marca/Eabri		Cilindroe por	Potencia	Velocidad
		motores *		cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
		motores *	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
limensiones		motores *	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones		motores *	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
)imensiones islora * Manga * Punt	tal *	Organización re	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones	tal *	Organización re	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones Islora * Manga * Punt Ruque con Descuento	tal *	Motores * M Organización re SELECCIONE	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones Solora * Manga * Punt Buque con Descuento	tal *	Organización re	SELECCIONE	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones Eslora * Manga * Puni Buque con Descuento	tal *	Organización re	seleccione	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones Eslora * Manga * Punt Buque con Descuento 2 Aplica descuento ?	tal * Fecha Resolución	Organización re	seleccione	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *
Dimensiones Eslora * Manga * Puni 3uque con Descuento ;Aplica descuento?	tal * Fecha Resolución	Organización re SELECCIONE	seleccione	cante) *	motor *	máquina *	(nudos) *

Para esto, el sistema realizará algunas validaciones de los datos suministrados, tales como:

- Verificar que el nombre de la nave que se ingresa no coincida con el nombre de un buque abanderado.
- Verificar que sea ingresado el registro o bandera a la cual está renunciando el buque.
- Validar que el Nº IMO sólo sea requerido para buques de servicio exterior con más de 100 ton. Brutas.
- Verificar que las dimensiones registradas sean: eslora mayor que la manga, y ésta menor al puntal.
- Verificar a través del N^o de casco si al buque le aplica descuento por pertenecer a un grupo económico.
- Verificar que se haya ingresado el Nº de resolución y la fecha de resolución que certifica el descuento a aplicar a la tarifa por abanderamiento que se solicita.





Datos Adicionales

Existen datos adicionales que se solicitan de acuerdo a la clasificación del buque, por ejemplo si es de pesca:

Características del buque			
Nombre del buque *	VERIFICAR	Nombre anterior	Registro Anterior *
Clasificación * PESCA	SubClasificación * Pesca artesanal	Nº IMO * Nº de Casco *	
Nº Licencia Pesca * Fecha Licencia *	Arte Pesca * Área	a Pesca * Coorde	enadas Pesca * Especie Pesca *

De acuerdo al tipo de solicitud, en el caso de abanderamiento especial por fletamento:

Fletamento			
Nombre del Fletador *	Término fletamento *	Meses *	Correo electrónico *
Autoridad *	Fecha Patente *	Nº Patente *	Registro Pais *

En el caso de abanderamiento especial por asignación, sólo son requeridos algunos datos de la nave:

Dasqueda Dato	s Generales Dat	tos Licencia Radio	Equipos de Radi	o Documentos Re	queridos Finalización		
Propietarios *							
Nombre	País	Dirección	Teléfono	Fax	Correo elect	rónico	
							buscar
Características del bu	que						
Nombre del buque *			Cl	asificación *	SubC	Clasificación *	
		VERIFICAR	s	ELECCIONE	I SEL	ECCIONE	-
Medidas							
Medidas Tonelaje				Dimensiones			
Medidas Tonelaje Tonelaje bruto *	Tonelaje neto	* Tonelaje	e muerto *	Dimensiones Eslora *	Manga *	Puntal *	
Medidas Tonelaje Tonelaje bruto *	Tonelaje neto	* Tonelaje	e muerto *	Dimensiones Eslora *	Manga *	Puntal *	
Medidas Tonelaje Tonelaje bruto *	Tonelaje neto	* Tonelaje	e muerto *	Dimensiones Eslora *	Manga *	Puntal *	





b. Confirmar Datos Generales

Una vez ingresados y validados los datos generales, el sistema pide al solicitante la confirmación de la información suministrada. Si el usuario requiere realizar correcciones, se le habilitado en pantalla la opción para la edición de datos.

Alta de Abanderar	niento de Buqu	ė						
Output Output	Generales Dates	Gendy Radio Equiper	de Rad	Desumento	y Ranguaridan	Prostection		
initiat Abardiscombatto I rouge Servicie Exterior	legalar (Patenta Proz N° 540: 0012787	noteral) Pactor 27/46/200	three of	VANCOUVER C	HEMICAL TASK			
Sta břenický svenistní Sidese hecer saneckine	lli es correcta presione s presione el bolón Vali	el totto Costinuar ver						
serve functions								
Againtic Residents								
Apon	fic Residente	Temfone	(Car	Tries		Carrest silector	edce .	
COMENCE	eva a vodetveroo	200.908			101	and CONSIGNING	OWAL TON	
Propietation								
Nonden	Pain	lice	colto		Teléfono	Fill	Corros electrónico	
Non Parille		CONFICTION AND DECOMPOSITION	ALS DE LA	PRISA ALENDON, PAMERE, REPUBLI	(a. 922-975-9780	07019-008	acusateningentes con its	
Operador								
	artifica .	Teléfore	Pet		Cim	ress infectivities		
0.2710	COMPRESS	3777308			WPTHRA	WENERING WAL	2019	
Caracteristicas del buy	NE							
Renders del buque VANCOUVER CHEMICAL	TANK	thre anterior		Registra Anton CANADA	ur			
Clearfisación TANOIERD	Subi Tura	Secilización parto de Stéatdo da Carbón		6012767	#7 de Cesso 18521211	Volor cetestral		
Batos Construcción Rumbre constructor CONSTRUCTOR 1	Logar ALEMANA	Añe 1000		Nombra racon	atractor	Luger	Aria.	
Maderial del casco	Ans puesta	dana Yanén	e de nes	as crimitin acción	0			
and a compo								
		100400-020						
Methdae	eje neto Tonelaju m	Propulsión aerto: Hárnera de motorio 2	Me	ter (Marca Teleto recario 1	canto) Cilinatrus 100	i por mutter Po Ini 10	toncia Valocadud (sualor iquina 106.0	9
Mediciae Teoretajo Teoretajo truta Teoret 136800.) 13550	13606.4							
Mezikdae Tenelaju trutis Travat 19560.0 09560	M 136660.4							
Medicae Tonetajn Tonetajn brute Tonad 19660-0 19550 Demonstrance Edica	Manga	Puntal	Organ	izanión resonaci	ide .			





Paso 3. Datos de Licencia de Radio

1. El sistema solicita al usuario las características básicas de la licencia de radio que requiere el buque:

Dirección General de Marina Mercante Devela ta de Abanderamiento de Buque ta de Abanderamiento de Buque ta de Abanderamiento de Buque ta de Abanderamiento Regelar (Patente Provessad) Pedra 17/16/007 taujor VANCOUVER CIEMACAL TARK terretes bienes "INCO BESTER terretes terretes bienes "INCO BESTER terretes terretes teretes terretes terretes terre	
ta de Abanderamiento de Buque Detection de la parte Detection de la parte Detection de la parte Descrito de la part Descrito de la	
Defect	
Adversional Regular (Patients Provincessa) Paris 27/10/007 Oscar: VARCODATE CIENTICAL TABE Inter Services Editories Interventional Intervention de Radie Provisional Interventional de Radie Provisional de Radie Provisional de Radie Provisional de Radie Pr	
Licencia do Radie Previsional re de la da Un marea anticitad, refiera la compos yodan elledo. Certinaar No Regenere Licencia Regenere Licencia Pressiona Pressio	
ne de la vila Las ausais actilistad, reliena las campos y polas elizión. Centinear No Registero Licensia Deschinitara Licensia de Ballo Internava de Banda Presión C Telegrifico País Bioresaño País Bioresaño País Paíse P asser	
No Registere Licensis Caracteristicae Licensis de Balle Interview de Banudia P Telegrificio P Melli P Mell	
Caracteristicae License de Ratie Internave de Ramada P Telegration de ratificae P Telegration de ratificae Participae ratificae	
Pression C Teleprinto Pais E Martin P Mart P Sattona Amazanat Pais Concernance and Concer	1
Concessionarie Pairs Bit resolute Teléfono Tail Canton electritativo PREAMO: CO JANON 41H-AVENUE; FRELAND TOWER; DITHIFLICON 01222-0254-0548 PRELAND/goldeau. COM Inflaction on proceedenci?	
PNEARD CO 34903 41H AVENUE, FIRLAND TOVER, NITHITLOOR 51222 2554-5545 PNEARDQOREL CON Seriados no Casos do Emergencia	0
Certactes es Casso de Emergencia Codes * Para * Descolin * Talés sevo notes * Para * Descolin * Talés sevo notesan al frangersis 24 tense * Natures de pasajeros Hono (tenosean gasas, com	298
Certades es Casos de Energencia C contector el processo? contes * Pass * Dirección * Taléto terro notestan I Frangeros 24 terras * Corres dechrinos * Natures de pasaeros terros de terros de contest de con	1.010 ⁻¹
Instant [®] PARLANA PARLANAPPAR	
DAVID RODANAN PANAMA PANAMA PANAMA PANE AVE. NGOENES DE LA ROSA, ESKING 807 (3191) NE Energenzia 24 terras. ⁴ Corran electrónico ⁴ Námero de processor VISTICO (ERIDENAN BANAS, COM	lines.
N Diseguesia 24 home * Carress discholines * Namera de pasagiress H9100 (DRDDAAR gaaat, com	101100
He1100 DRIDEMAR (BMAL, COM	
Peor villagilisto	

2. Al presionar Continuar, se solicita nuevamente la confirmación de la información suministrada:

	nesse de se	ulmo				
		ten lasocie llado Equipos de Radio Dosumentos	Requerides Pina	lescian		
utut. Altenderumlertin R Vitit: Servicio Esterior	egidər (Palantıs N° MƏ BIRZ707	Provisional) Partie 27/10/2017 Datase WARCODVER CH	IMICAL TANK			
Licencia de Radio P	revisional					
ta información summatrial desea factar consectament	e en correcta pres o presione el bolizi	tone of Eastern Combination Wollver				
Caracteristicas Licence	dic Radio					
III Ho Requiere Lices	scia					
Distintivo de Bamedo		Requiere equipos de radio	Autoride	d encargo	de de la contabilidad *	
F Toterlânico C	Telegráfico	P MMSI P HEDP F SATCOM AMARSAT	AUTORE	001		
Concessionaria	Pain	Bruccón	Talititorio	Pas .	Corres electrórico	
PHLMD TO	Philippe	atte detaile, Parland Toward, fath re.008	MZIE OWARTHIN		HILLINGONE, CON	
Contastes en Casos de	Emergencia					
Contactar al propie	farte?					
Nombre	0.41/10	ROBMAN				
Paix"	PARAN	M.				
Takétono -	315116	NUCLES OF CARMING SEPARATION				
Tel limergensie 24 hor	an 215110	and a second				
CARL CONTRACTOR OF THE OWNER OF T	DROOM	IANDMAR.COM				
Correo allectrónice						





Paso 4. Documentos requeridos

Se presentan documentos requeridos de acuerdo al tipo de abanderamiento solicitado. Para esto:

- 1. El sistema despliega listado de documentos requeridos.
- 2. El usuario procede con la digitalización de los mismos mediante la utilización de un escáner, el cual permitirá incluso digitalizar varias páginas de un mismo documento. En pantalla, el solicitante podrá distinguir claramente cuáles documentos son de entrega obligatoria y cuáles con posibilidad de entrega a plazo. Los primeros aparecen resaltados en granate. Los segundos en negro.

Un dato importante que deberá suministrar el usuario es la fecha de expiración de los documentos, tal como se observa en la imagen.

3. Finalizada la digitalización, el usuario presiona el botón **Continuar**.

-	AUTORIONO MARITIKA DE PARAHA					
Dir	Dirección General de Marina Mercante					
Alta de Abai	nderamiento de Buque					
r. Erector	Enter Avenues Server Server Telle Tanker St. 7415	muntos Requestõos Finalización				
alchut Allandern Arshite Servicie I	minuto Regular (Pulanta Providend) Pactor 27/16/387 Dagler VARCO Status Nº 940-3852737	INTR CIEMICAL TARK				
Pario escanser u Una vez escanses Cuando haye esca	n doeumento, pute el billo Escanoar del locumento correspondente. Is un documento, podrá eleuatizarla judiando el loción imágenes correspondent aneado todos los ilocumentos cuite Aseptia					
	Bacamerica Requiridos	Focka de Espiración Ese	cencadu			
10,000	Carrillicade IGS (SMC - Sefery Management Carrillicate)					
-	Nimera 860					
-	Castillizado 3099 (International OI Poliution Prevention) con Perma A (P	urma II				
ISCENE	Certilicodo IKS (2005 - Dosument of Compliance)	<u></u>				
-	Contificado CSR (Continuos Spropolo Record)					
-	Certificada IB3C potensialianal Ship Security Certificates	(<u> </u>				
-	Poder del Abogadu (notariado y autenticado)					
-	Resolución (Buques con descuento)					
	Doctamanto de Verria Jadiciel					
	Contificado do Canadación dos Booletro Astrolar					





Paso 5. Comprobante de alta de abanderamiento.

1. El sistema generará un documento comprobante del registro de la solicitud de abanderamiento.

El comprobante llevará un código de barras para identificar a través del lector.

2. El usuario procede con la impresión del documento y presiona el botón Continuar para finalizar el proceso.

Nota importante:

Para agilizar cualquier tipo de trámite que un buque gestione en adelante, no se requerirá que el solicitante detalle nuevamente la información capturada en el abanderamiento, pues con sólo proporcionar su número de patente y/o licencia de radio, el buque es identificado por el sistema y el usuario sólo deberá proporcionar información concerniente al trámite que solicite, siempre y cuando no ocurra un cambio y su documentación se encuentre al día.





3.2. CREACIÓN DE SOLICITUDES PARA PATENTE Y LICENCIA DE RADIO REGLAMENTARIA

Para el alta de solicitudes de patente y licencia de radio reglamentaria, el solicitante deberá completar una serie de formularios en línea y proporcionar en forma digital los documentos que tenga pendiente de entrega. El registro de esta información se realizará en pocos pasos de acuerdo al tipo de solicitud que se esté gestionando, los mismos se detallan a continuación:

3.2.1. PATENTE REGLAMENTARIA

Para realizar la solicitud de patente reglamentaria se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona de la lista desplegable en el alta el tipo de solicitud **'Patente de Navegación Reglamentaria'**.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 2. Búsqueda de Patente Vigente del buque

- 1. El sistema despliega una lista de patentes provisionales de buques que aun no se han reglamentado.
- 2. El usuario selecciona de la lista el registro correspondiente a la patente provisional de su buque.

Paso 3. Datos Generales

- 1. El sistema despliega una consulta con los datos de agente residente, propietario, operador y características de la nave.
- 2. El usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 4. Generales de Licencia de Radio

- 1. El sistema despliega una consulta con las generales de la licencia de radio asignada en el abanderamiento.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 5. Documentos Requeridos

- El sistema despliega los documentos requeridos para completar el trámite. Entre estos documentos, se listarán aquellos que hayan sido entregados durante o posterior al abanderamiento y el usuario podrá desplegar una vista preliminar de cada uno de ellos al presionar el botón MÁGENES A. Los documentos pendientes de entrega y que deben ser presentados de manera obligatoria para el trámite de la patente reglamentaria presentarán el botón escanear para su digitalización.
- 2. El usuario procede con la digitalización de los documentos faltantes.
- 3. Una vez finalizado el proceso de escaneo o digitalización, presiona el botón **Continuar**.

Paso 7. Notificación

- 1. El sistema despliega en pantalla un documento comprobante del alta de solicitud de patente reglamentaria.
- 2. El usuario imprime comprobante y presiona el botón MIMENÚ III para finalizar.





	HIGH I C
Dirección General de Marina Mercante	Oparadari
Alta de Solicitudes	
non Résounde Datos Generales Datos Usansie Radio Equipos de Retile Doosmentos Reque	ndoz Anakosokin
Para de de sta una anexa solicitud, refese los campos y puise elícito: Cambraia	
Soundures para Repotro de Bagae	
SELECCIONE	
SELECCIONE	
Abandeumienti Grpenial per Adgitation	
Abandeum lenda Especial per Estrega Abandeum lenda Especial per Estrega	
Abardeumiente Regular (Patene Providional)	
e Paterze de Maregatièn Regliniestaria.	
Polnoga de Lisencia de Radio Provizional	Constance (c)
unconstructed	The second s





3.2.2. LICENCIA DE RADIO REGLAMENTARIA

Para realizar la solicitud de licencia de radio reglamentaria se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario debe seleccionar de la lista desplegable en el alta de solicitudes el tipo de solicitud **'Licencia de Radio Reglamentaria'**.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 2. Búsqueda de Licencia de Radio Vigente del buque

- 1. El sistema despliega una lista de licencias de radio provisionales vigentes de buques que no han reglamentado su licencia de radio.
- 2. El usuario selecciona de la lista el registro correspondiente a la licencia de radio provisional de su buque.

Paso 3. Datos Generales

- 1. El sistema despliega una consulta con los datos de agente residente, propietario, operador y características de la nave.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 4. Generales de Licencia de Radio

- 1. El sistema despliega una consulta con las generales de la licencia de radio asignada en el abanderamiento.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 5. Equipos de Radiocomunicación

- 1. El sistema despliega un formulario para la captura de los equipos de radio que posee la nave a bordo.
- 2. Una vez ingresados los equipos, el usuario debe presionar el botón Continuar.

Paso 6. Emisión de Documento Comprobante

- 1. El sistema despliega en pantalla un documento comprobante del alta de solicitud de licencia de radio reglamentaria.
- 2. El usuario imprime comprobante y presiona el botón MIMENÚ III para finalizar.





лотовоно ниятыни ос рикини	WIND 1 CEN
Dirección General de Marina Mercante	Operator
Alta de Solicitudes	
Nicon Búzeunde Détox Generales Détox Lisencie Radio Espisor de Radio Documentos Requeritos Prosécución	
Paro de de ide un nerve exilizitad, referer los nampos y palos effectos Gandinear	
todicitudes para Registro de Buque	
Tero de solicitud '	
SELECCIONE .	
All And Num Hords: Elegina (a) Markovich All And Num Hords: Elevina (a) Markovich All And Num Hords: Elevina (a) All Markovich All And Num Jacks: All All All All All All All All All Al	[CONTINUER_10]

🕤 👘 Dirección Ge	eneral d	le Marina Mercant	e			Operadori	
~							
Uta de Solicitudes							
		Debos Licencie Riedio 🔤	Equipes de Radio 🛛 🛛	ocumentos Requeridos	Pinelizeción		
Solicitud 2004840 Solicitud Pr nicre del Duque: PERSEPORE I 140: 365221	etxontes des l Letras de P	Nevegeción Reglementer India LT-R2-00914 Tipo	ria Pecha: 30/10/2002 Servicio: Exterior				
Liconcia de Radio Reala	mentari						
cicencie de natiti regia	interesting and a	•					
atale los equipos de radiocomuni	icación del	buque. No olvide indicar la c	centidad de equipos con l	os que cuente.			
MMISI I NBOP I SATCO	M-IHMARS	IAT .					
Equipos de Radio							
Equipos de Radio	Cant •	Fabricants *	Modelo H ^a	Potencie(Watta)	Procusacia *	Emision *	here
Equipes de Radio	Carit *	Pabricants *	Modulo H ^e	Potencia(Wetts)	Precuencia * 198 ta 163 MHz	Emision *	berar
Equipos de Radio	Cant • 0	Pabricants *	Modelo H ^e	Potencia(Wetta)	Procusancia * 196 to 163 MHz	Emision *	bute bute
Equipos de Radio Equipos * VHF VHF DSC(arcende) VHF DSC(arcende)	Cant * p p p	Palaricante *	Modelo IV	Potencia@Watts) *	Procusocia * 198 ta 163 MHz	Emision *	berar berar berar
Equipose de Radio Equipose * VHF VHF VHF VHF DSQ(ancendes) VHF DSQ(ancendes) Fortable incompt hance invest	Cant * p p p	Fabricanta *	Modelo IP	Potencia(Watta)	Processocia * 199 to 163 MHz 199 3 - 199 85 MHz	Emision *	berar berar berar berar
Equiptes de Radio Equipos * VHF VHF DEC(encendes) VHF DEC(encendes) Portable incomp tancos into HF (HF Radio Telephiny/FT	Carti * p p p p	Pabricante *	Modelo IP 1	Putencis(Welfs)	Processed a * 199 to 163 MHz 199 3 - 199 85 MHz 1.6 - 27.5 MHz	Emision*	bara bara bara bara bara bara
Explores de Balle Espaipese * UHF DEC(encendes) UHF DEC(encendes) UHF DEC(encendes) HF (HF Radio Tolephere/RT Toleco/HEDT)	Cant * D D D D D D	Palaricanto *	Modelo IP 1	Potencie(Welfig)	Processed a * 199 to 163 MHz 199 3 - 199 85 MHz 1.6 - 27 5 MHz	Emission *	bara bara bara bara bara bara bara
Explores de Ballo Espaipose * VHF VHF DSC(encendes) VHF DSC(encend	Cant * 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Palaricanto *	Madala H	Potencia(Walting *	Processnels* 190 to 103 MHz 190 3- 190 55 MHz 1.6-27.5 MHz	Emission *	barar barar barar barar barar barar barar
Explores de Ballo	Carrt * 0 0 0 0 0 0 0	Palaricanis *	Madela H	Potencia(Welfa)	Processes * 1980 to 105 MHz 1980 3 - 1980 86 MHz 1.6 - 27.5 MHz	Emission *	bara bara bara bara bara bara bara
Equipose de Badio Equipose * VHF DSC(ences de 0) VHF DSC(ences de 0) VHF DSC(ences de 0) INF (DSC)ences de 0) INF (HF Radio Tolepheny (HT Tolec (HBDP) INF / HF INF / HF	Cant * 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Palaricania *	Madala H	Putencia(Welfa)	Pressumels * 198 ts 165 MHz 198 3 - 198 26 MHz 1 <i>6</i> - 27.5 MHz	Emision *	berg berg berg berg berg berg berg berg
Equiptes dis Radio Equiptes dis Radio Unif Unif Unif DSC(encended) Unif Fortable Inconstration Mit (HIF Radio Telepheny (HT Telex (HBDP) Mit) Hif) Hif) DSC SeRT	Cant * 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Palaricanta *	Madalo H ^a	Putencis(Welflo)	Procumels * 198 ts 165 MHz 198 3 - 198 85 MHz 1 <i>8</i> - 27.5 MHz	Emision *	burg burg burg burg burg burg burg burg
Equipos de Radio Equipos * VHF VHF DSC(encendes) VHF DSC(encendes) MHF (HF Radio Tolepheny()T Tolec(NBDP) MF7 HF7 MF7 HF7 SART Radar	Cant * 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Pabricants *	Models IP 1	Potencie(Wetta) *	Precouncia * 199 to 105 MHz 199 3- 199 55 MHz 1.6 - 27.5 MHz	Emision *	bara bara bara bara bara bara bara bara
Explayers die Radio Explayers * VHF VHF DEC(encendes) VHF DEC(encendes) VHF DEC(encendes) VHF DEC(encendes) VHF DEC(encendes) VHF DEC(encendes) VHF Hadio Telephere/(HT Telecr(HEDF) VHF J HF J DEC SART Reder Reder	Cant * 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Palaricanita *		Potencie(Welfa)*	Precouncia * 199 ta 165 MHz 199 3- 199 26 MHz 18-27 5 MHz 3090 MHz 9410 MHz	Emision *	borg borg borg borg borg borg borg borg





3.3. CREACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA PÓRROGA DE PATENTE Y LICENCIA DE RADIO

Para el alta de solicitudes de prórrogas, el solicitante deberá indicar principalmente el tiempo de vigencia de la misma que puede ser hasta tres (3) meses para la prórroga patente provisional y de tres (3) meses definidos para la licencia de radio. El registro de esta información se realizará en pocos pasos de acuerdo al tipo de solicitud que se esté gestionando, los mismos se detallan a continuación:

3.3.1. PRÓRROGA DE PATENTES

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona de la lista desplegable en el alta de solicitudes el tipo de solicitud **'Prórroga de Patente Provisional'** o **'Prórroga de Patente Reglamentaria'**.
- 2. El usuario proporciona el Nº la Patente Provisional o Reglamentaria vigente del buque para el cual se solicita la prórroga de acuerdo al tipo de solicitud seleccionado en el punto anterior. Igualmente indica la Letra de radio que le ha sido asignada y el número de meses plazo de prórroga que le permitirá completar los documentos requeridos ya sea para la reglamentación o renovación de la patente.
- 3. El usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 2. Datos Generales

- 1. El sistema despliega una consulta con los datos de agente residente, propietario, operador y características de la nave.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 3. Emisión de Documento Comprobante

- 1. El sistema despliega en pantalla un documento comprobante de la solicitud de prórroga.
- 2. El usuario imprime comprobante y presiona el botón MIMENÚ III para finalizar.

	BOTOROOD MARITUR (M. PRESSO)	- ###E14
Disection General de Marina M	ercarte	Classifier
Atte de Solicitudes		
ee, blands, barrant barrant	the test where the end of the second	
Paradia in dia managina di dia (nome na managina Submani para Ragima di diasa Tanàng ang ang ang ang ang ang ang ang ang a	SELECCIONE Abanderamiento Especial por Fletamento Abanderamiento Regular (Patente Provisi Licencia de Radio Reglamentaria Patente de Navegación Reglamentaria Patente Provisional por Asignación Prórroga de Licencia de Radio Provisiona Prórroga de Licencia de Radio Reglamen Prórroga de Patente Provisional	on: tari





3.3.2. PRÓRROGA DE LICENCIA DE RADIO

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona de la lista desplegable en el alta de solicitudes el tipo de solicitud **'Prórroga de Patente Provisional'** o **'Prórroga de Patente Reglamentaria'**.
- 2. El usuario proporciona el Nº la Patente Provisional o Reglamentaria vigente del buque para el cual se solicita la prórroga de acuerdo al tipo de solicitud seleccionado en el punto anterior. Igualmente indica la Letra de radio que le ha sido asignada y el número de meses plazo de prórroga que le permitirá completar los documentos requeridos ya sea para la reglamentación o renovación de la patente.
- 3. El usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 2. Licencia de Radio

- 1. El sistema despliega una consulta de las generales de la licencia de radio asignada a la nave.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 3. Emisión de Documento Comprobante

- 1. El sistema despliega en pantalla un documento comprobante de la solicitud de prórroga.
- 2. El usuario imprime comprobante y presiona el botón MIMENÚ I para finalizar.





3.4. CREACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA RENOVACIÓN DE PATENTES Y LICENCIA DE RADIO

3.4.1. RENOVACIÓN DE PATENTE REGLAMENTARIA

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona de la lista desplegable en el alta de solicitudes el tipo de solicitud **'Renovación de Patente Reglamentaria'**.
- 2. El sistema solicita el Nº de patente reglamentaria a renovar y letras de radio asignadas al buque.
- 3. El usuario ingresa los datos solicitados y presiona el botón Continuar.

Paso 2. Datos Generales

- 1. El sistema despliega una consulta del agente residente, propietario, operador y características de la nave.
- 2. El usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 3. Documentos requeridos

- 1. El sistema despliega listado de los documentos que han sido entregados. El sistema permitirá la digitalización de los documentos faltantes.
- 2. El usuario digitaliza nuevos documentos y presiona el botón Continuar.

Paso 4. Emisión de Documento Comprobante

- 1. El sistema despliega en pantalla un documento comprobante del alta de la solicitud.
- 2. El usuario imprime comprobante y presiona el botón MIMENU Dara finalizar.

3.4.2. RENOVACIÓN DE LICENCIA DE RADIO REGLAMENTARIA

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona de la lista desplegable en el alta el tipo de solicitud **'Renovación de Licencia de Radio Reglamentaria'**.
- 2. El sistema solicita el Nº de patente reglamentaria asignada y letras de radio de la licencia a renovar.
- 3. El usuario ingresa los datos solicitados y presiona el botón **Continuar**.

Paso 2. Licencia de Radio

- 1. El sistema despliega una consulta de las generales de la licencia de radio asignada a la nave.
- 2. El usuario digitaliza nuevos documentos presiona el botón **Continuar**.

Paso 4. Emisión de Documento Comprobante

- 1. El sistema despliega en pantalla un documento comprobante del alta de la solicitud.
- 2. El usuario imprime comprobante y presiona el botón MIMENÚ III para finalizar.





3.5. REGISTRO DE ANÁLISIS TÉCNICO DE BUQUES TANQUEROS

El Análisis Técnico IIOPP es un mecanismo de evaluación que realiza la Dirección de Seguridad para determinar si una embarcación que solicita abanderarse o que realiza cualquier otro trámite regular a través del sistema de Marina Mercante, cumple de forma rigurosa con las normas internacionales de seguridad marítima, prevención y control de contaminación.

Este análisis técnico sólo aplica para buques tanqueros, ya que éstos son los más propensos a provocar contaminación de los mares si no presentan las condiciones óptimas para el transporte de productos químicos y de petróleo.

Para hacer más efectivos en el cumplimiento de estas normas de seguridad marítima, el nuevo sistema identificará de forma automática si el buque es candidato a que se le realice un análisis técnico. Para esto, se le pedirá al solicitante en el alta de la solicitud que se encuentre gestionando, la entrega del Certificado de IOPP con su forma A o B según sea el caso.

Una vez registrada la solicitud, se procede al levantamiento del análisis técnico accediendo a la opción **`Análisis Técnico IOPP'** que aparece en el menú principal del sistema. El proceso sigue como veremos a continuación:

3.5.1. REGISTRO DE UN ANÁLISIS TÉCNICO

Paso 1. Búsqueda de solicitudes

1. El técnico realiza la búsqueda de las solicitudes recientemente registradas en el sistema, cuyas naves

requieren del análisis técnico indicando algunos parámetros de búsqueda y presiona el botón buscar.

- 2. El sistema despliega resultado de la búsqueda.
- 3. El sistema despliega en pantalla las solicitudes pendientes.
- 4. El técnico selecciona una de las solicitudes listadas presionando en el botón 🚞

Paso 2. Análisis Anteriores

- 1. El sistema despliega los análisis IOPP aprobados o rechazados que se le hayan realizado a la nave.
- 2. El técnico presiona el botón NUEVO ANÁLISIS | 🔊

Paso 3. Datos del Análisis

- 1. El sistema presenta un formulario para el ingreso del detalle del análisis a efectuar.
- 2. El técnico completa el formulario. Para esto, deberá verificar la documentación proporcionada por la organización reconocida o cualquier otra fuente válida que brinde la información que necesita.

Condiciones

a. El técnico podrá registrar las condiciones que presenta el buque y que infringen la leyes internacionales de seguridad marítima.

Documentos Faltantes

b. El técnico selecciona el estado de análisis **'Documentación Pendiente'** y el sistema habilita una sección donde el usuario podrá indicar los documentos faltantes para el análisis.

Estado del Análisis

El técnico deberá indicar uno de los siguientes estados:

- **Aprobado**: Para indicar que la evaluación realizada fue satisfactoria.
- **Documentación Pendiente**: Si hacen falta documentos para completar el análisis.





Rechazado: Para indicar que la evaluación realizada no fue satisfactoria. El abanderamiento es rechazado hasta que el buque cumpla con las condiciones de seguridad señaladas.

Paso 4. Confirmar Datos

- 1. El sistema despliega los datos ingresados por el usuario para su Confirmación.
- 2. El técnico confirma los datos. En caso de que la información requiera de alguna corrección, el técnico debe presionar el botón **Volver**.

Paso 5. Enviar Correo

Sólo en los casos en que el análisis quede en los estados **Documentación Pendiente** o **Rechazado** se habilita la opción para enviar correo electrónico al represente del buque o entidad a la cual se le debe notificar alguna situación relacionada al análisis técnico.

- 1. El sistema despliega formulario para el envío de correo electrónico.
- 2. El usuario ingresa el destinatario y cuerpo del mensaje.
- 3. El usuario presiona el botón **Enviar Correo.** El usuario podrá enviar correo a diferentes destinatarios con solo editar el correo de destino.
- 4. Luego el botón **Continuar** para seguir el proceso.

Paso 6. Imprimir Memo

- 1. El sistema presenta la opción de **Previsualizar** el Memo que contiene los resultados del análisis.
- 2. El técnico presiona el botón PREVISUALIZAR a para obtener una vista preliminar del documento.
- 3. Luego, el técnico confirma si la emisión del memo se realizó sin problemas.
- 4. El técnico presiona el botón Continuar.

Paso 7. Finalización

Fin del proceso.

3.5.2. CONSULTA DE ANÁLISIS TÉCNICO ANTERIOR.

Paso 1. Búsqueda de solicitudes

- 5. El técnico realiza la búsqueda de las solicitudes recientemente registradas en el sistema, cuyas naves requieren del análisis técnico.
- 6. El sistema despliega en pantalla las solicitudes pendientes.
- 7. El usuario selecciona una de las solicitudes listadas presionando en el botón 📂

Paso 2. Análisis Anteriores

- 1. El sistema despliega los análisis IOPP aprobados o rechazados que se le hayan realizado a la nave.
- 2. El usuario selecciona de la lista el análisis técnico que desea consultar, y sólo para su consulta, con excepción de aquellos que aparezcan en estado **Documentación Pendiente** los cuales sí podrán ser editados.

Paso 3. Datos del Análisis

Consulta

- 1. El sistema presenta la consulta del análisis técnico seleccionado.
- 2. El usuario presiona **Volver** para regresar al listado anterior.

Edición de Análisis en estado 'Documentación Pendiente'

- 1. El sistema presenta formulario con los datos del análisis seleccionado.
- 2. El usuario completa el análisis. El proceso continúa con los pasos como se han descrito desde el **Paso 3** en el punto 3.2.7.





Direcci	ón General de Ma	rina Mercante		Operadors	
Análisis Técnico	IOPP				
ectoner Solicitud Am	élata Anteriorea Del	os del Amálisis Confirmación Envier	comeo Imprimir Nem	o Pinelizeción	
d Saladard 7004700 Sal	durt Abanderamiente	o Resultar (Dataseta Drazinianal) - Factor 314	10 12 00 7		
Nombre del Buque: LAS OL Nº MO: ESEE457	AS Letras de Madio: Ti	so Servicio: Exterior			
Fecha solunación 4	Estarlo de la solicituri de	e endicio *	Asianedo a *		
	SELECCIONE				-
Nº KIPP *	Fecha mólisis *	Fechn emisión * Válido hesta *	Entido por 4		
Fecha entrega *	Tipo de tanquero *	Producto que transporta * PETROLEO CRUDO	Peso nuerto *		
Hidrosarburos	- Angeline	TERRETO CHART			
Tipo de castor		Catagoria petrolero *	Fourtringida *		
C Sercilo C Dable		Cold Cold Cold	C si C No		
Fechnitope HGO *	Fecha tope NonH00				
]			
Cintillo de restricción					
				*	
				v	
En rann de ser recharad	ta, indicasa al motivo dal raz	tern			
	all sector and an and			*	
1				×	
Condiciones del anál	islin .				
		Benericetie			

Registro De Analisos Técnico





3.6. APROBACIÓN DE SOLICITUDES

Todas las solicitudes registradas en el sistema requerirán de una aprobación, en la cual una persona autorizada y con los permisos correspondientes validará que la información y documentos presentados en los diferentes trámites son válidos. Toda esta información se mostrará en modo consulta para su evaluación.

3.6.1. APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE PATENTE

Para realizar la aprobación de solicitudes de patentes provisionales, reglamentarias, prórrogas y renovaciones de patentes se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona la opción 'Autorización de Patente de Navegación' del menú del sistema.
- 2. El sistema despliega las solicitudes de patentes gestionadas que están pendientes de autorización.
- 3. El usuario selecciona de la lista la solicitud que requiere ser atendida presionando el botón 🖃

Paso 2. Datos Generales

- 1. El sistema despliega a modo consulta las generales de la nave, propietario(s), operador y representante legal y cualquier otro dato adicional de acuerdo al tipo de solicitud(abanderamiento por fletamento, abanderamiento de buques de pesca, etc).
- 2. El usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 3. Estado Fiscal

Sólo se muestra en los casos de solicitudes de patente reglamentaria, prórrogas y renovaciones.

- 1. El sistema presenta una consulta que indicando si el estado fiscal de la nave, es decir, si está paz y salvo.
- 2. El usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 4. Documentos requeridos

- 1. El sistema despliega el listado de los documentos que han sido entregados como requisito de la solicitud.
- 2. El usuario presiona el botón MÁGENES a para obtener una vista preliminar de cada documento presentado y verificar la validez del mismo (fecha de expiración, etc).
- 3. El usuario presiona el botón **Aceptar** para dar su aprobación o **Rechazar** para denegar la solicitud.

Aprobación de la solicitud

El sistema asigna el número de patente, letras de radio y MMSI si se trata de una solicitud de abanderamiento o patente reglamentaria; y reasigna el número de patente en caso de prórrogas y renovaciones.

Rechazo de la solicitud

En caso de rechazo, el sistema solicita el motivo y el estado en que permanecerá la solicitud:

- **Documentos faltantes**: En caso de que algún documento se encuentre por ejemplo expirado o no sea legible.
- **Rechazo definitivo**: El rechazo de la solicitud es determinante.

El sistema solicita la confirmación de esta información.

Paso 5. Finalización

Fin del proceso.





3.6.2. APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE RADIO

Para realizar la aprobación de solicitudes de licencia de radio de provisionales, reglamentarias, sus prórrogas y renovaciones se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Inicio

- 1. El usuario selecciona la opción 'Autorización de Licencia de Radio' del menú del sistema.
- 2. El sistema despliega las solicitudes de licencia de radio gestionadas que están pendientes de autorización.
- 3. El usuario selecciona de la lista la solicitud que requiere ser atendida presionando el botón 💻.

Paso 2. Datos Generales

- 1. El sistema despliega a modo consulta las generales de la licencia de radio asignada y en modo edición algunos datos que requieren ser capturados para la emisión de la misma.
- 2. El usuario presiona el botón Continuar.

Paso 3. Resolución

- 1. El sistema solicita la confirmación de los datos ingresados.
- 2. El usuario presiona el botón Aceptar o Rechazar. Presiona el botón Volver para hacer correcciones.

Aprobación de la solicitud

Se presentan los códigos de patente y licencia de radio que han sido asignados.

Rechazo de la solicitud

El sistema solicita el motivo de rechazo.

Paso 4. Finalización

Fin del proceso.





3.7. EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Desde esta opción de menú se podrá realizar la impresión de los certificados que han sido

Paso 1. Búsqueda

- 1. El sistema habilita una búsqueda de los certificados pendientes de emisión.
- 2. El usuario indica los parámetros de búsqueda y presiona el botón buscar.
- 3. El sistema despliega resultado de la búsqueda.
- 4. El usuario selecciona el certificado a emitir presionando el botón 💻

Paso 2. Imprimir

- 1. El sistema muestra opción para obtener vista preliminar del documento.
- 2. El usuario presiona el botón Previsualizar e Imprimir.
- 3. El sistema despliega el documento en pantalla.
- 4. El usuario presiona el botón **Confirmar Impresión**.

Paso 3. Confirmación

- 1. El sistema solicita al usuario que confirme si emitió o no el documento de forma satisfactoria.
- El usuario presiona el botón Emisión Correcta o Emisión Errónea dependiendo de cómo resultó la emisión del mismo.

Paso 4. Finalización

Fin del proceso.

3.8. COMPLETAR DOCUMENTACIÓN PENDIENTE

Opción habilitada para la entrega de documentos faltantes para el trámite de una solicitud.

Paso 1. Búsqueda

- 1. El sistema habilita una búsqueda de las solicitudes con documentación pendiente.
- 2. El usuario indica los parámetros de búsqueda y presiona el botón buscar.
- 3. El sistema despliega resultado de la búsqueda.
- 4. El usuario selecciona la solicitud que requiere ser atendida presionando el botón 💻

Paso 2. Documentos requeridos

- 1. El sistema despliega listado de documentos requeridos.
- 2. El usuario procede con la digitalización de los mismos mediante la utilización de un escáner, el cual permitirá incluso digitalizar varias páginas de un mismo documento. En pantalla, el solicitante podrá distinguir claramente cuáles documentos son de entrega obligatoria y cuáles con posibilidad de entrega a plazo. Los primeros aparecen resaltados en granate. Los segundos en negro. Un dato importante que deberá suministrar el usuario es la fecha de expiración de los documentos, tal como se observa en la imagen.
- 3. Finalizada la digitalización, el usuario presiona el botón **Continuar**.

Paso 3. Finalización

Fin del proceso.





3.9. PAGO DE TARIFAS

Opción para el cobro de tarifas por trámites de solicitud.

Paso 1. Seleccionar la solicitud

- 1. El personal de cobro realiza la búsqueda de la solicitud teniendo como parámetros de ID de solicitud, nombre del buque, el Número IMO, agente residente, el tipo de solicitud, fecha de solicitud.
- 2. El sistema despliega en pantalla las solicitudes.
- 3. El usuario selecciona una solicitud presionando el botón 🖃

Paso 2. Impresión de Recibos

- El usuario tendrá la posibilidad de modificar o asignar el monto del recibo.
- 1. El usuario deberá indicar la forma de pago ya sea Efectivo o Cheque.
 - Si el pago es con Efectivo, ingrese el monto y la observación.
 - Si el pago es con Cheque, ingrese el monto, la observación, el Nº de cheque y el nombre de la entidad bancaria.

Se deberá ingresar el campo **observación** la cual podrá ser modificado, también se deberá llenar el campo de **recibo a nombre de**.

2. Pulse el botón Continuar.

Paso 3. Confirmar Recibos

- 1. A continuación se desplegará en pantalla toda la información registrada en modo consulta para que el usuario verifique y confirme la información registrada.
- 2. Si el usuario está seguro de ingresar los datos debe presionar el botón Guardar, de lo contrario si desea hacer correcciones deberá presionar el botón Volver.

Paso 3. Finalización

El sistema despliega un mensaje de "Se ha finalizado correctamente el proceso de Pago de Tarifas."





4. **REGISTRO DE INGRESOS POR SERVICIO.**

4.1. REGISTRO DE DOCUMENTOS DE INGRESOS POR SERVICIO

Paso 1. Seleccionar el buque

- 1. El personal de cobro realiza la búsqueda del buque al cual se le realizará la transacción, teniendo como parámetros de búsqueda el Nombre del Buque, el Nº IMO o la Letra de Radio.
- 2. El sistema despliega en pantalla los buques.
- 3. El usuario selecciona una de los buques listados presionando en el botón 💻.

Paso 2. Registrar Transacción

- 1. El usuario tendrá la posibilidad de asignarle Créditos y Débitos a una nave según lo considere necesario, para tal efecto deberá seleccionar el tipo de transacción.
 - Adelanto (Tipo Crédito)
 - Nota de Crédito (Tipo Crédito)
 - Nota de Débito (Tipo Débito)
 - Otros Cargos (Tipo Débito)

En el caso que se seleccione el tipo de Transacción Otros Cargos, se desplegará un listado de cargos, para que el usuario seleccione el tipo de cargo que se le asignará al buque.

- 2. Si el tipo de transacción seleccionada es Tipo Crédito, se deberá indicar la forma de pago.
 - Si el pago es con Efectivo, ingrese el monto y la observación.
 - Si el pago es con Cheque: ingrese el monto, observación, Nº de cheque y el nombre de la entidad bancaria.
- 3. Si el tipo de transacción seleccionada es Tipo Débito, se deberá ingresar el monto del Débito y una Observación.
- 4. Pulse el botón Continuar.
- 5. A continuación se desplegará en pantalla toda la información registrada en modo consulta para que el usuario verifique y confirme la información registrada.
- 6. Si el usuario está seguro de ingresar los datos debe presionar el botón Guardar, de lo contrario si desea hacer correcciones deberá presionar el botón Volver.

Paso 3. Finalización

1. El sistema despliega un mensaje de "Se ha finalizado correctamente el proceso de Registro de Documentos Ingresos por Servicio."





4.2. APLICACIÓN DE RECIBOS DE PAGO

Paso 1. Seleccionar el buque

- 1. El personal de cobro realiza la búsqueda del buque al cual se le realizará la transacción, teniendo como parámetros de búsqueda el Nombre del Buque, el Nº IMO o la Letra de Radio.
- 2. El sistema despliega en pantalla los buques.
- 3. El usuario selecciona una de los buques listados presionando en el botón 📄

Paso 2. Registrar Transacción

- 1. El sistema manejara un indicador para las naves que tengan el Estado de Cuenta actualizado o no.
- 2. En el caso de que el buque seleccionado no tenga el Estado de Cuenta actualizado, el sistema desplegará en el momento de que se trate de registrar un Recibo a una nave el siguiente mensaje:

Este buque no tiene el Estado de Cuenta actualizado ¿Desea generar una solicitud de actualización del Estado de Cuenta para este buque?

Si el usuario presiona el botón de continuar solicitará la actualización del Estado de Cuenta del Buque, lo cual cancelará la transacción actual de registro del Recibo, hasta que esta solicitud sea atendida por el personal de cobros en Panamá.

Si el usuario presiona el botón de Cancelar cancelará la transacción actual de registro de Recibo y no generará la solicitud de actualización del Estado de Cuenta del Buque.

- 3. En el caso de que el buque seleccionado tenga el Estado de Cuenta actualizado, se deberá indicar la forma de pago ya sea **Efectivo** o **Cheque**.
 - Si el pago es con **Efectivo**, el usuario deberá ingresar el monto y la observación.
 - Si el pago es con Cheque, el usuario deberá ingresar el monto, la observación, el Nº de cheque y el nombre de la entidad bancaria.
- 4. En la parte inferior se desplegará automáticamente el listado de los débitos que tenga pendiente de pago el Buque. El usuario deberá desglosar el Monto del Recibo de Pago, entre los débitos, ya sea cancelando en su totalidad uno o varios débitos ó abonando al saldo de uno o varios débitos.
- 5. Luego de haber aplicado y desglosado el monto del recibo entre el listado de los débitos pendientes de pago, el usuario deberá presionar el botón de continuar.
- 6. A continuación se desplegará en pantalla toda la información registrada en modo consulta para que el usuario verifique y confirme la información registrada.
- 7. Si el usuario está seguro de ingresar los datos debe presionar el botón Guardar, de lo contrario si desea hacer correcciones deberá presionar el botón Volver.

Paso 3. Finalización

1. El sistema despliega un mensaje de "Se ha finalizado correctamente el proceso de Aplicación de Recibos de Pago."





4.3. APLICACIÓN DE CREDITOS Y ADELANTOS

Paso 1. Seleccionar el buque

- 1. El personal de cobro realiza la búsqueda del buque al cual se le realizará la transacción, teniendo como parámetros de búsqueda el Nombre del Buque, el Nº IMO o la Letra de Radio.
- 2. El sistema despliega en pantalla los buques.
- 3. El usuario selecciona una de los buques listados presionando en el botón 💻

Paso 2. Seleccionar Crédito

- 1. Automáticamente al seleccionar la nave y presionar el botón de continuar, se desplegará una pantalla en la cual se listarán los documentos tipo Crédito que tenga el buque a su favor.
- 2. En el caso de que no exista algún crédito para este buque el usuario deberá presionar el botón de Cancelar para cancelar la transacción, de otro modo el usuario deberá seleccionar una de los Créditos listados

presionando en el botón 💻.

Paso 3. Aplicar Crédito

- 1. El sistema desplegará en pantalla automáticamente el monto original del Crédito, el saldo que tanga pendiente por aplicar y el usuario podrá modificar este monto para aplicar la totalidad del saldo pendiente de aplicar ó una porción de éste.
- En la parte inferior se desplegará automáticamente el listado de los débitos que tenga pendiente de pago el Buque. El usuario deberá desglosar el Monto del Saldo pendiente de aplicar, entre los débitos, ya sea cancelando en su totalidad uno o varios débitos ó abonando al saldo de uno o varios débitos.
- 3. Luego de haber aplicado y desglosado el monto Saldo pendiente de aplicar entre el listado de los débitos pendientes de pago, el usuario deberá presionar el botón de continuar.
- 4. A continuación se desplegará en pantalla toda la información registrada en modo consulta para que el usuario verifique y confirme la información registrada.
- 5. Si el usuario está seguro de ingresar los datos debe presionar el botón Guardar, de lo contrario si desea hacer correcciones deberá presionar el botón **Volver**.

Paso 4. Finalización

El sistema despliega un mensaje de "Se ha finalizado correctamente el proceso de Aplicación de Créditos y Adelantos."





4.4. ACTUALIZAR EL ESTADO DE CUENTA DEL BUQUE

Paso 1. Seleccionar el buque

- 1. El personal de cobro realiza la búsqueda del buque al cual se le actualizará el estado de cuenta, teniendo como parámetros de búsqueda el Nombre del Buque, el Nº Imo o la Letra de Radio.
- 2. El sistema despliega en pantalla los buques.
- 3. El usuario selecciona una de los buques listados presionando en el botón 💻

Paso 2. Confirmar Actualización

1. El sistema desplegará el siguiente mensaje

¿Desea cambiar el Estado de Cuenta del buque a Actualizado?

Si el usuario presiona el botón de continuar actualizará el Estado de Cuenta del Buque a Actualizado, lo cual permitirá que a este buque se le puedan realizar transacciones de cobros tanto en Panamá como en los consulados.

Si el usuario presiona el botón de Cancelar cancelará la transacción y no se actualizará el Estado de Cuenta del Buque.

Paso 3. Finalización

El sistema despliega un mensaje de "Se ha actualizado el Estado de Cuenta del Buque".