


|   |  |                         |                                 |
|---|--|-------------------------|---------------------------------|
|  | <b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>   |                         | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |
|   | <b>Revisión 02</b>   | <b>Fecha: 12-7-2018</b> |                                 |
|   | <b>Dirección de Operaciones Comerciales</b>  |                         |                                 |
|   | <b>Departamento de Movimiento Comercial</b>  |                         |                                 |
|   | Creación y suspensión de Claves de Operación<br>a las empresas que se establezcan en la Zona Libre de Colón. |                         |                                 |

**1.0 PROPÓSITO:**

Crear o suspender las cuentas de las empresas para realizar operaciones comerciales en el sistema DMCE.


**2.0 RESPONSABLES:**

Directora de Operaciones Comerciales  
 Agente de Atención de Llamadas  
 Jefe del Departamento de Contabilidad  
 Administrador del Sistema DMCE.  
 Asesoría Legal.

**3.0 PROCEDIMIENTO:**

- 3.1 El Supervisor le entrega a los Verificadores de Carga Comercial un celular, el cual debe estar cargado para mantener el escaneo de trámite comercial efectivo. También se les entrega un bloque de tarjeta a los Verificadores de las diferentes puertas y una vez revisado y todo esta correcto serán trasladado a su puesto de trabajo. De hallarse alguna anomalía se procederá a realizar los cambios o ajustes correspondientes.
- 3.2 Una vez verificado y autorizado la carta , se le entrega al administrador del Sistema o a los Agentes de Llamadas del DMCE, para la creación de la cuenta.
- 3.3 En caso que la información de un contenedor lleno no sea la correcta y ya sea una hora en que la empresa esté cerrada, el Verificador retiene el contenedor en el área de Aduana y hace un informe referente a la situación del mismo si es un contenedor vacío se deja afuera del área.
- 3.4 El Usuario confirma por email o vía telefónica el recibo de la información de su acceso al DMCE, una vez confirmada se procede a registrar el nombre de la persona con la cual se confirmó el recibo de la cuenta y la fecha.
- 3.5 En caso de la suspensión de una clave de operaciones se recibirá la información, por medio de un memorando ya sea de Asesoría Legal o del Departamento de Contabilidad, solicitando la suspensión, reactivación o anulación de una clave de operación de la empresa, esta instrucción será registrada con el nombre, fecha y hora de la solicitud y el motivo específico de la misma.
- 3.6 Al finalizar cada jornada de trabajo de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., los Verificadores de Carga en las Deltas (puertas) hacen el cambio de turno (tarjeta y celulares), al turno correspondiente 2:00 p.m. a 10:00 p.m. se hace un control de las tarjetas

|                                      |               |               |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Código:<br><b>P-D.O.C.-D.M.C.-15</b> | Aprobado por: | Página 1 de 2 |
|--------------------------------------|---------------|---------------|

|   |  |                         |                                 |
|---|--|-------------------------|---------------------------------|
|  | <b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>   |                         | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |
|   | <b>Revisión 02</b>   | <b>Fecha: 12-7-2018</b> |                                 |
|   | <b>Dirección de Operaciones Comerciales</b>  |                         |                                 |
|   | <b>Departamento de Movimiento Comercial</b>  |                         |                                 |
|   | Creación y suspensión de Claves de Operación<br>a las empresas que se establezcan en la Zona Libre de Colón. |                         |                                 |

que se utilizaron y las que se están dejando en las Deltas, se hace el informe de los celulares, igual se hace con la Delta 12 apenas cierra que es entrada al área de la Zona Libre France Field, pasan a la Delta 11 (puerta), las tarjetas donde son entradas y salidas, al turno de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.

#### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Código | Título |
|--------|--------|
|        |        |
|        |        |

#### 5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

| Fecha     | Modificación                                     |
|-----------|--|
| 27/6/18   | Modificación de los numerales 3.1,3.2, 3.3 y 3.6 |
| 12/7/2018 | Actualización de los numerales 2.0 y 3.2         |
|           |  |