	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:03	Fecha:09-03-2012	
	Dirección de Operaciones Comerciales		
	Departamento de Movimiento Comercial		
Control de salidas aéreas			

1.0 PROPOSITO:

Controlar las salidas aéreas de las empresas establecidas en la zona libre.

2.0 RESPONSABLES:

Oficinista de Tráfico Comercial

Oficinista de Tráfico Comercial (Supervisor)

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 El Oficinista de Tráfico Comercial recibe el documento de salida que trae la persona de la empresa, la cual tramita los documentos.

3.2 El Oficinista de Tráfico Comercial verifica:


- 3.2.1 Fecha del día
- 3.2.2 Nombre de la empresa
- 3.2.3 Número de clave
- 3.2.4 Vuelo de la salida de mercancía
- 3.2.5 Número de la factura
- 3.2.6 La empresa exportadora
- 3.2.7 País de destino y puerto de destino
- 3.2.8 Nombre del destinatario
- 3.2.9 Firma del exportador
- 3.2.10 Descripción de la mercancía
- 3.2.11 Cantidad de bulto / verificado
- 3.2.12 Arancel y Valor F.O.B.
- 3.2.13 Peso bruto en kilos
- 3.2.14 Número de cantidad

3.3 Si la documentación no cumple con los datos arriba mencionados se rechaza la documentación.

3.4 De estar completo el trámite o documento el Oficinista de Tráfico Comercial procede a ingresar los datos en la computadora, firmar y sellar los mismos, luego se manda el original con la factura a la Sección de Archivo Comercial y la copia al Departamento de Estadística.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Declaración de movimiento comercial

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:03	Fecha:09-03-2012	
	Dirección de Operaciones Comerciales		
	Departamento de Movimiento Comercial		
Control de salidas aéreas			

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
08-11-04	1.1 modificado 3.2 modificado 3.3 eliminado 3.5 modificado
09-05-08	Se modificó el punto 2.0 Se fusionaron los puntos 3.1, 3.2 y 3.3 Se modificó el punto 3.4 Se modificaron los puntos 3.5 y 3.6 Se eliminaron documentos de referencia 4.0
09-03-12	Modificado el punto 3.4