 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 02	Fecha: 31-08-2016	
	<b>Dirección de Finanzas</b>		
	<b>Área de Estadística y Estudios Económicos</b>		
	Mantener Informado a los usuarios de todos los cambios que se realicen en las tablas de países, puertos y aranceles		

## 1.0 PROPÓSITO:

Informar al usuario de los cambios en la tabla arancelaria que sean creadas nuevas o cerradas a través de la Autoridad Nacional de Aduana.


## 2.0 RESPONSABLES:

Jefe del Área de Estadística y Estudio Económicos  
Auxiliar de Estadística Responsable de Administrar el DMC  
Secretaria

## 3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Jefe del Área de Estadística y Estudio Económicos o el Auxiliar de Estadística Responsable de Administrar la Declaración del Movimiento Comercial Electrónico (DMCE), recibe de la Autoridad Nacional de Aduana información de los cambios arancelarios aplicados en la tabla de aranceles, para su verificación y ajustes.
- 3.2 Una vez recibida la información el Auxiliar Estadístico procede a verificar en la página WEB de Aduana, los cambios e imprimirlos para la actualización en sus libros de Aranceles y realiza los cierre de los aranceles que fueron eliminados dentro de la tabla de aranceles del DMCE.
- 3.3 El Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos da instrucciones a la Secretaria para realizar un memorando y enviarlo a la Dirección de Operaciones Comerciales para la publicación en el espacio de anuncios del DMCE sobre los nuevos cambios de los Aranceles para conocimiento de los usuarios.
- 3.4 La Secretaria procede a registrar en el libro control de referencia y genera el memorando para solicitar el anuncio de los cambios en los aranceles el sistema DMCE; una vez elaborado el memorando lo entrega al Jefe del Área de Estadística y Estudio Económicos para su firma y lo remite a la Dirección de Finanzas para su visto bueno.
- 3.5 La secretaria recibe el memorando con el visto bueno del Director de Finanzas, procede a registrarlo en el libro control de correspondencia y lo envía a la Dirección de Operaciones Comerciales, responsable de levantar la publicación en el sistema DMCE. Una vez enviado el memorando la Secretaria archiva su copia.

Código: P-D.F.-A.E.E.E.-05	Aprobado por:	Página 1 de 2
----------------------------	---------------	---------------

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 02	Fecha: 31-08-2016	
	<b>Dirección de Finanzas</b>		
	<b>Área de Estadística y Estudios Económicos</b>		
Mantener Informado a los usuarios de todos los cambios que se realicen en las tablas de países, puertos y aranceles			

#### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Informe de la Autoridad Nacional de Aduana
	Libro de Código Arancelarios
	Libro Control de Referencia
	Libro Control de Correspondencia

#### 5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
21-05-12	Modificación del propósito 1.0
31-08-16	Modificación de numerales 2.0, 3.1 – 3.5 4.0 se incluyen libros controles