



GUÍA DE USUARIO ADMINISTRADORES PARA DMCE 2.0

LANZAMIENTO No 2.0 – 28th abril 2020

Entregado a:
Empresas de la Zona Libre

Presentado por:
CrimsonLogic Panama Inc.
Ciudad del Saber, Bldg. 239
Fort Clayton, Panamá

ROL	NOMBRE	FIRMA	FECHA (DD.MM.YYYY)
Programador	JUAN TORRES		28.04.2020

HISTORIAL DE LANZAMIENTOS

NÚMERO DE VERSIÓN	NÚMERO DE SOLICITUD DE CAMBIO ASOCIADO	FECHA (DD / MM / AAAA)	BREVE RESUMEN DE CAMBIOS
0.1			

REVISORES

S N	NOMBRE	POSICIÓN	EMPRESA	FIRMA	FECHA (DD/MM/ AAA)
1.					
2.					
3.					

APROBADORES

S N	NOMBRE	FIRMA	FECHA (DD/MM/ AAAA)
1.			
2.			
3.			
4.			

LISTA DE DISTRIBUCIÓN *(aplicable solo si se distribuyen copias impresas)*

NÚMERO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	NÚMERO DE VERSIÓN	NOMBRE DEL DESTINATARIO	FECHA (DD/MM/YYYY)

CONFIDENCIALIDAD

La información de este documento es absolutamente confidencial entre las partes y no se revelará a nadie más. Cualquier divulgación que viole esta sección se considerará una violación sustancial de la cláusula de confidencialidad y no divulgación entre las partes.

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	7
1.1.	REFERENCIAS	7
1.2.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	7
2.	REGISTRO	8
2.1.	COMPañÍA	8
2.1.1	ESCENARIO CREAR COMPañÍA	8
2.2.	USUARIO	11
2.2.1	ESCENARIO CREAR USUARIO	11
2.3.	ROL	14
2.3.1	ESCENARIO CREAR ROL	14
2.4.	GRUPO DE COMPañÍAS	16
2.4.1	ESCENARIO CREAR GRUPO DE COMPañÍAS	16
3.	MÓDULO DECLARACIONES.....	19
3.1.	BUSCAR DECLARACIÓN	19
3.1.1	ESCENARIO BUSCAR DECLARACIÓN	19
3.2.	VERIFICAR DECLARACIÓN	21
3.2.1	ESCENARIO COMPLETAR DECLARACIÓN	21
4.	MÓDULO REGISTRO DE CONTENEDORES	23
4.1.	BUSCAR CONTENEDORES	23
4.1.1	ESCENARIO BUSCAR CONTENEDOR	24
4.2.	VERIFICAR CONTENEDORES	25
4.2.1	ESCENARIO VERIFICAR CONTENEDOR	25
5.	MÓDULO PAGO	27
5.1.	AJUSTE DE PAGO	27
5.1.1	ESCENARIO CREAR AJUSTE DE PAGO	27
5.2.	APROBACIÓN DE AJUSTE DE PAGO	28
5.2.1	ESCENARIO APROBAR AJUSTE DE PAGO	28
5.3.	TRANSFERENCIA DE PAGO	29
5.3.1	ESCENARIO CREAR TRANSFERENCIA DE PAGO	30
5.4.	APROBAR TRANSFERENCIA DE PAGO	30
5.4.1	ESCENARIO APROBAR TRANSFERENCIA DE PAGO	30
5.5.	CONSULTA DE BALANCE	31
5.5.1	ESCENARIO CONSULTAR BALANCE	31
6.	REGISTRO DE AUDITORÍA.....	33
6.1.	REGISTROS DE SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA	33
6.1.1	ESCENARIO SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA	33
7.	TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE	35
7.1.	TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE	35
7.1.1	ESCENARIO CREAR TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE	35
8.	PRODUCTO	37

8.1. CREAR PRODUCTO	37
8.1.1 CREAR PRODUCTO	37
9. INVENTARIO	39
9.1. INVENTARIO MAESTRO	39
9.1.1.ESCENARIO VER INVENTARIO	39
10. MÓDULO MANTENIMIENTO DE CÓDIGO	40
10.1. MANTENIMIENTO DE CÓDIGO	40
10.1.1.ESCENARIO BUSCAR CÓDIGOS	40
10.1.2.ESCENARIO AGREGAR CÓDIGOS	41
11. MÓDULO CÓDIGO ARANCELARIO	43
11.1. GESTIONAR CÓDIGO ARANCELARIO	43
11.1.1.ESCENARIO AGREGAR CÓDIGOS ARANCELARIO	43
11.2. VER CÓDIGO ARANCELARIO	44
11.2.1.ESCENARIO VER CÓDIGOS ARANCELARIOS	44
12. INFORMES GERENCIALES	45
12.1. INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL	45
12.1.1.ESCENARIO VER INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL	45
12.2. REPORTE UAF	47
12.2.1.ESCENARIO VER REPORTE UAF	47
12.3. REPORTE DE RASTREO DE CONTENEDOR	48
12.3.1.ESCENARIO VER REPORTE DE RASTREO DE CONTENEDOR	48
12.4. PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS	49
12.4.1.ESCENARIO VER PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS	49
12.5. INFORME ESTADÍSTICO	50
12.4.1.ESCENARIO VER INFORME ESTADÍSTICO	50
12.6. REPORTE DE TRANSACCIONES DE PAGO	51
12.4.1.ESCENARIO VER REPORTE DE TRANSACCIONES DE PAGO	51
13. REPORTES AVANZADOS	52
13.1. REPORTES AVANZADOS	52
13.1.1.ESCENARIO VER REPORTES AVANZADOS	52

TABLE DE DIAGRAMAS

ILUSTRACIÓN 1: Módulo Registro	8
ILUSTRACIÓN 2: Vista de PANTALLA COMPAÑÍA	9
ILUSTRACIÓN 3: Vista de PANTALLA Crear COMPAÑÍA (Detalles de la COMPAÑÍA)	9
ILUSTRACIÓN 4: Vista de PANTALLA Crear COMPAÑÍA (Detalles de contacto)	10
ILUSTRACIÓN 5: Vista de PANTALLA Crear COMPAÑÍA (Otros Detalles)	10
ILUSTRACIÓN 6: Vista de PANTALLA USUARIOS	11
ILUSTRACIÓN 7: Vista de PANTALLA Crear USUARIOS (Detalles personales)	12
ILUSTRACIÓN 8: Vista de PANTALLA Crear USUARIOS (Detalles del usuario)	12
ILUSTRACIÓN 9: Vista de PANTALLA Crear USUARIOS (Detalles rol)	13
ILUSTRACIÓN 10: Vista de PANTALLA Crear USUARIOS (Notificar Contraseña)	13
ILUSTRACIÓN 11: Vista de PANTALLA Rol	14
ILUSTRACIÓN 12: Vista de PANTALLA Crear rol (Detalles del rol)	15
ILUSTRACIÓN 13: Vista de PANTALLA Crear rol (privilegios del rol)	15
ILUSTRACIÓN 14: Vista de PANTALLA Crear rol (filtros del rol)	16
ILUSTRACIÓN 15: Vista de PANTALLA Grupo de COMPAÑÍA	17
ILUSTRACIÓN 16: Vista de PANTALLA Crear Grupo de COMPAÑÍA (encabezado)	17
ILUSTRACIÓN 17: Vista de PANTALLA Crear Grupo de COMPAÑÍA (COMPAÑÍA)	18
ILUSTRACIÓN 18: Módulo DECLARACIONES	19
ILUSTRACIÓN 19: Vista de pantalla Buscar declaraciÓn	20
ILUSTRACIÓN 20: BOTÓN DE BÚSQUEDA	20
ILUSTRACIÓN 21: Vista de pantalla verificar declaraciÓn	21
ILUSTRACIÓN 22: Vista de pantalla completar declaraciÓn	21
ILUSTRACIÓN 23: Vista de pantalla completar declaraciÓn	22
ILUSTRACIÓN 24: Vista de pantalla completar declaraciÓn (botón salvar)	22
ILUSTRACIÓN 25: Módulo registros de contenedor	23
ILUSTRACIÓN 26: Vista de pantalla Buscar contenedor	24
ILUSTRACIÓN 27: BOTÓN DE BÚSQUEDA	25
ILUSTRACIÓN 28: Vista de pantalla verificar contenedor	25
ILUSTRACIÓN 29: Vista de pantalla completar contenedor	26
ILUSTRACIÓN 30: Vista de pantalla completar contenedor (formulario)	26
ILUSTRACIÓN 31: Módulo Pago	27
ILUSTRACIÓN 32: vista DE PANTALLA ajuste de pago	27
ILUSTRACIÓN 33: Formulario de ajuste de pago	27
ILUSTRACIÓN 34: vista DE PANTALLA APROBACION ajuste de pago	29
ILUSTRACIÓN 35: Formulario de aprobacion de ajuste de pago	29
ILUSTRACIÓN 36: vista DE PANTALLA transferencia de pago	30
ILUSTRACIÓN 37: Formulario de Transferecia de pago	30
ILUSTRACIÓN 38: vista DE PANTALLA APROBACION transferencia de pago	31
ILUSTRACIÓN 39: Formulario de aprobacion de Transferencia de pago	31
ILUSTRACIÓN 40: Vista DE LA pantalla consulta de balance	32
ILUSTRACIÓN 41: Módulo SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA	33
ILUSTRACIÓN 42: Vista de pantalla SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA	34
ILUSTRACIÓN 43: Vista de pantalla SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA (DETALLES)	34
ILUSTRACIÓN 44: Módulo TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE	35
ILUSTRACIÓN 45: Vista de PANTALLA TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE (encabezado)	36
ILUSTRACIÓN 46: Vista de PANTALLA TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE (Artículos)	36
ILUSTRACIÓN 47: Módulo Producto	37
ILUSTRACIÓN 48: Vista de PANTALLA CREAR PRODUCTO	38

ILUSTRACIÓN 49: Módulo Inventario	39
ILUSTRACIÓN 50: Vista de pantalla Inventario	39
ILUSTRACIÓN 51: Módulo Mantenimiento de CÓDIGO	40
ILUSTRACIÓN 52: Vista de pantalla buscar CÓDIGO	41
ILUSTRACIÓN 53: Vista de pantalla Agregar CÓDIGO	42
ILUSTRACIÓN 54: Formulario para agregar CÓDIGO	42
ILUSTRACIÓN 55: Módulo CÓDIGO arancelario	43
ILUSTRACIÓN 56: Vista de pantalla Agregar CÓDIGO arancelario	43
ILUSTRACIÓN 57: Formulario para agregar CÓDIGO arancelario	44
ILUSTRACIÓN 58: Vista de pantalla buscar CÓDIGO arancelario	44
ILUSTRACIÓN 59: Módulo Informes gerenciales	45
ILUSTRACIÓN 60: Vista DE PANTALLA INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL	46
ILUSTRACIÓN 61: Vista DE PANTALLA REPORTE UAF	47
ILUSTRACIÓN 62: Vista DE PANTALLA REPORTE DE RASTREO DE CONTENEDOR	48
ILUSTRACIÓN 63: Vista de pantalla PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS	49
ILUSTRACIÓN 64: Vista DE PANTALLA INFORME ESTADÍSTICO	50
ILUSTRACIÓN 65: Vista DE PANTALLA REPORTE DE TRANSACCIONES DE PAGO	51
ILUSTRACIÓN 66: Módulo REporte avanzado	52
ILUSTRACIÓN 67: vista de pantalla reportes avanzados	52

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es orientar al usuario y mostrarles el flujo de los distintos escenarios que se pueden presentar dentro de cada módulo del sistema DMC 2.0.

La aplicación DMC se utiliza para la gestión de bienes en la ZLC. Incluye la administración, la incorporación de usuarios, la gestión de entrada y salida de mercancías, la transformación, el seguimiento de las mercancías en las instalaciones de CFZ.

1.1. REFERENCIAS

ARTEFACTO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES

1.2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

CÓDIGO	DEFINICIÓN	OBSERVACIONES
DMCE	Declaración de Movimiento Comercial	Aplicación web para administrar todas las transacciones electrónicas en la Zona Libre de Colón
Documento DMCE	Documentos generados por la aplicación DMCE	Al comienzo del proyecto, el sistema solo genera 3 tipos : salida, entrada y transferencia
UI	Interfaz de usuario	

2. REGISTRO

El sistema DMCE 2.0 cuenta con un módulo llamado **Registro**, el mismo nos permite crear compañías, usuarios, roles y grupos de compañías para la Zona Libre de Colón.

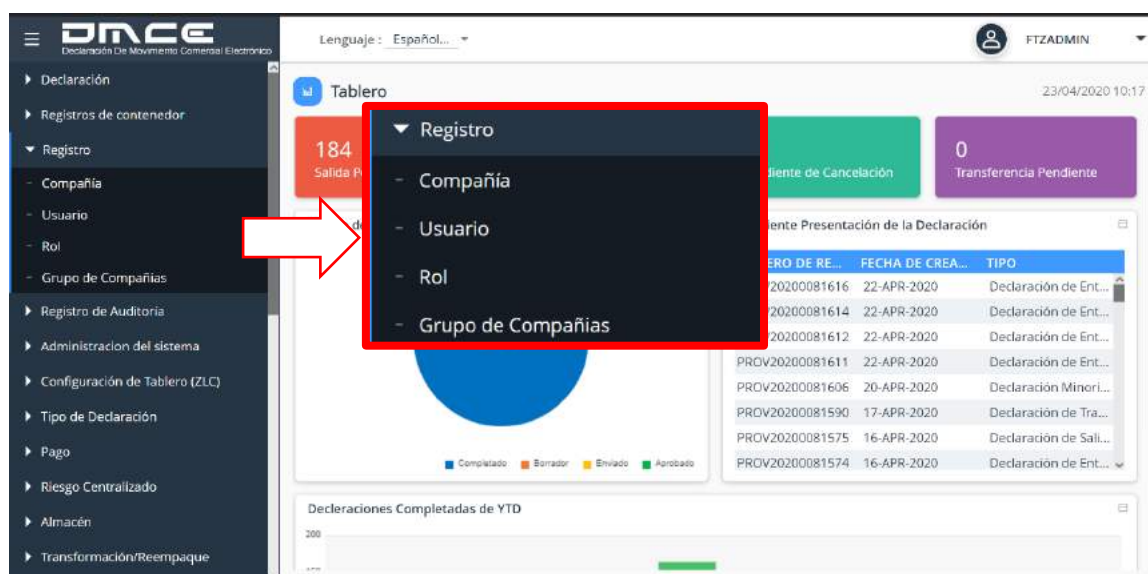



ILUSTRACIÓN 1: MÓDULO REGISTRO

2.1. COMPAÑÍA

Esta opción llamada **Usuario** nos permite registrar nuevas compañías de la Zona Libre de Colón al sistema DMCE 2.0.

2.1.1 ESCENARIO CREAR COMPAÑÍA

1. Selecciona la opción Compañía.
2. El sistema nos desplegará una pantalla con las compañías registradas, clic en el botón  para agregar una nueva compañía.

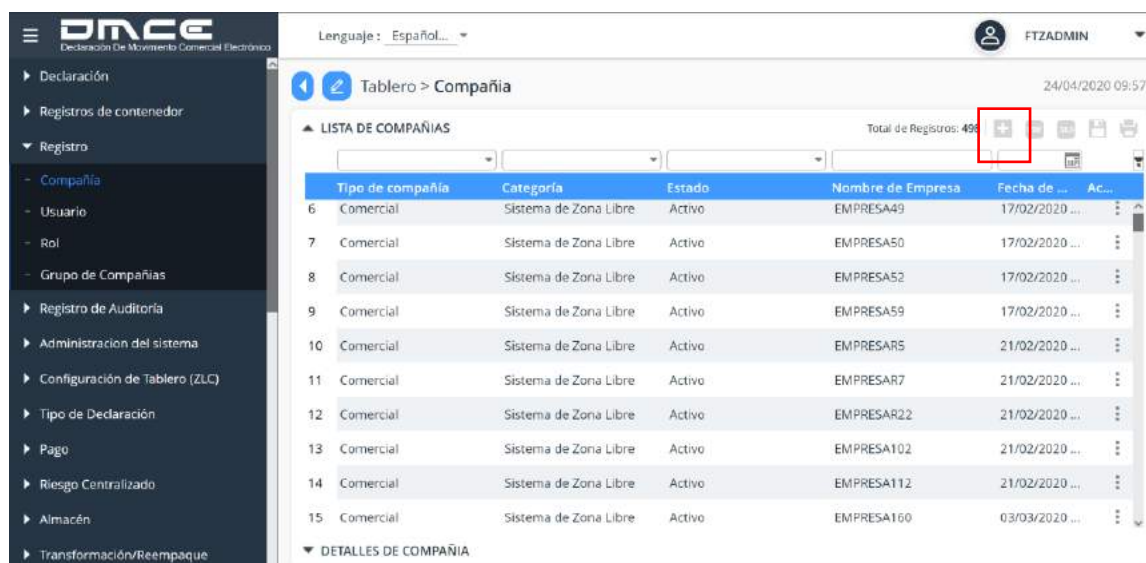


ILUSTRACIÓN 2: VISTA DE PANTALLA COMPAÑÍA

3. El sistema mostrará una pantalla que contiene pestañas donde debe ingresar los datos requeridos para crear la compañía, estas pestañas son:

- **Detalles de la Compañía**

Se ingresan los principales datos de la compañía, tales como tipo de compañía, Nombre de la compañía, clave de operación, etc.

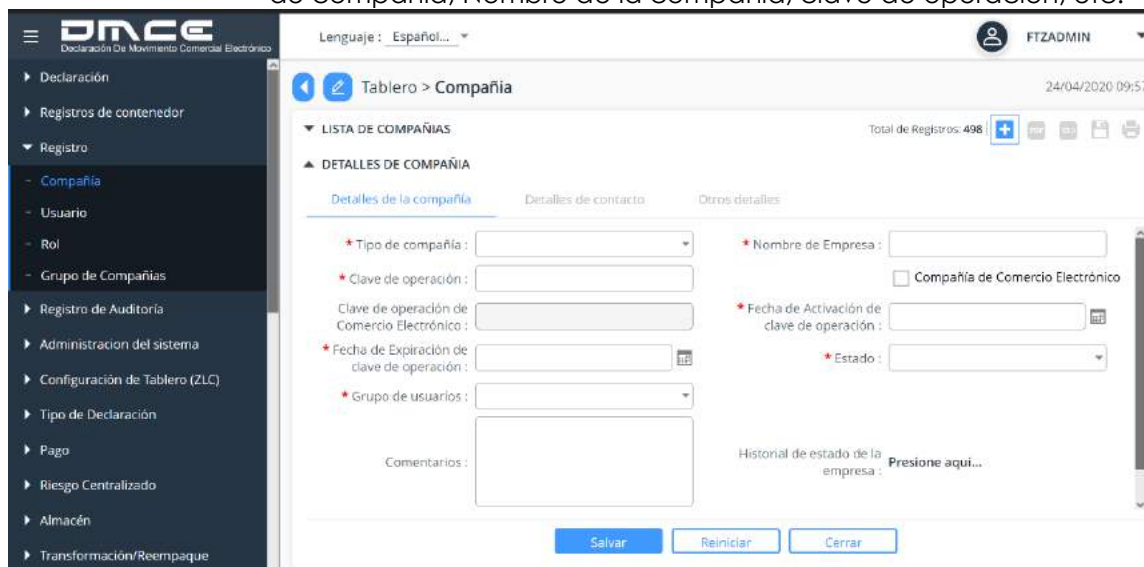



ILUSTRACIÓN 3: VISTA DE PANTALLA CREAR COMPAÑÍA (DETALLES DE LA COMPAÑÍA)

- **Detalles de Contacto**

Se ingresan los datos de la persona responsable de la compañía, haz clic en el botón , el sistema desplegará un formulario con los datos necesarios tales como Tipo de identificación, Número de identificación, Nacionalidad, Primer Nombre, Segundo Nombre, Apellido, Género, Correo Electrónico 1, Correo Electrónico 2, Correo Electrónico 3, Número de teléfono 1, etc.

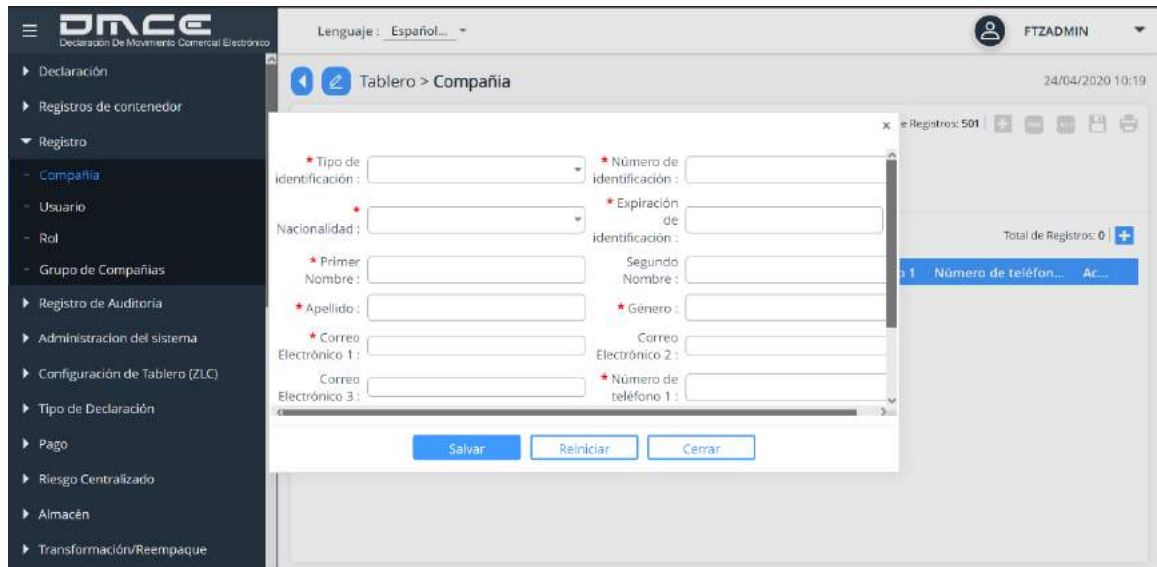


ILUSTRACIÓN 4: VISTA DE PANTALLA CREAR COMPAÑÍA (DETALLES DE CONTACTO)

- **Otros Detalles**

En este formulario se ingresa información adicional sobre la compañía, datos como Registro único de contribuyentes, balance mínimo, patrocinador, etc.

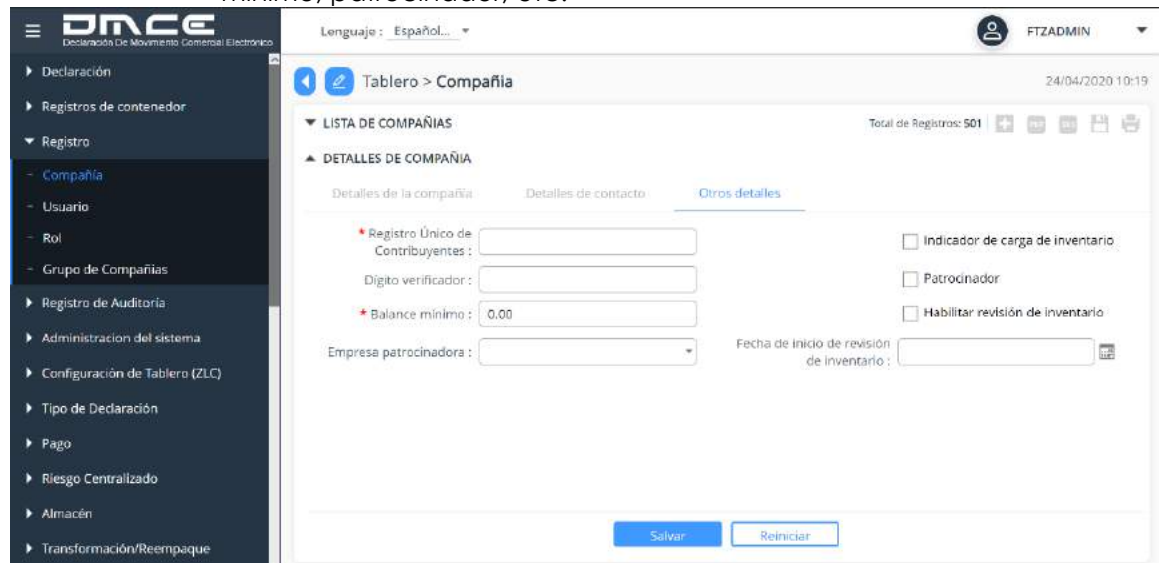



ILUSTRACIÓN 5: VISTA DE PANTALLA CREAR COMPAÑÍA (OTROS DETALLES)

2.2. USUARIO

Esta opción llamada **Usuario** nos permite crear los usuarios para las compañías de la Zona Libre de Colón y asignarle los roles necesarios a cada uno de ellos.

2.2.1 ESCENARIO CREAR USUARIO

1. Selecciona la opción Usuario.
2. El sistema nos desplegará una pantalla con los usuarios que pertenezcan a la compañía, clic en el botón  para agregar un nuevo usuario.

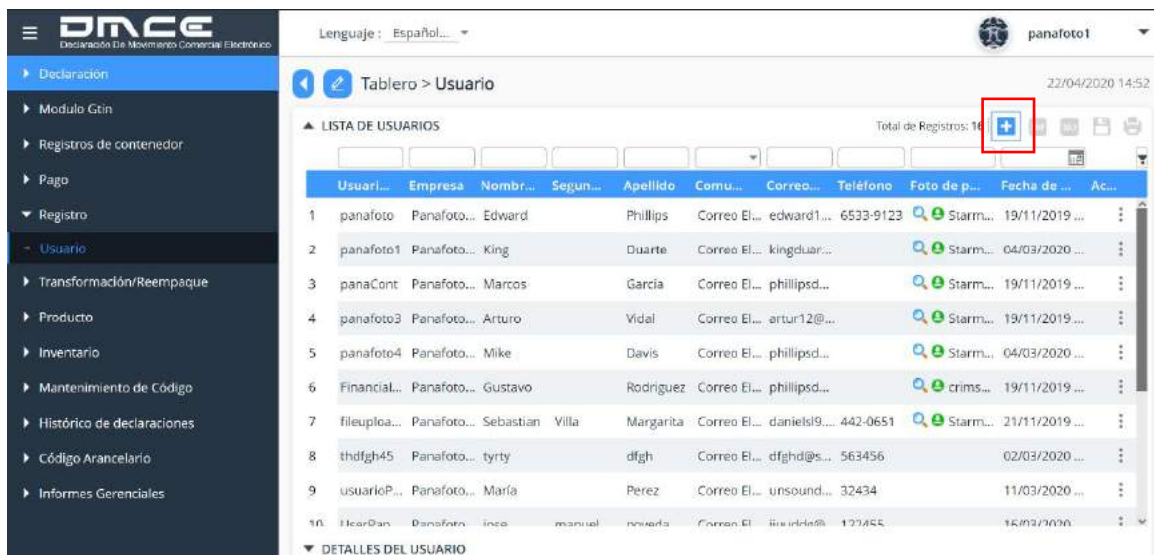


ILUSTRACIÓN 6: VISTA DE PANTALLA USUARIOS

3. El sistema mostrará una pantalla que contiene pestañas donde debe ingresar los datos requeridos para crear el usuario, estas pestañas son:

- **Detalles Personales**

Se ingresan los datos personales de la persona responsable de este usuario.

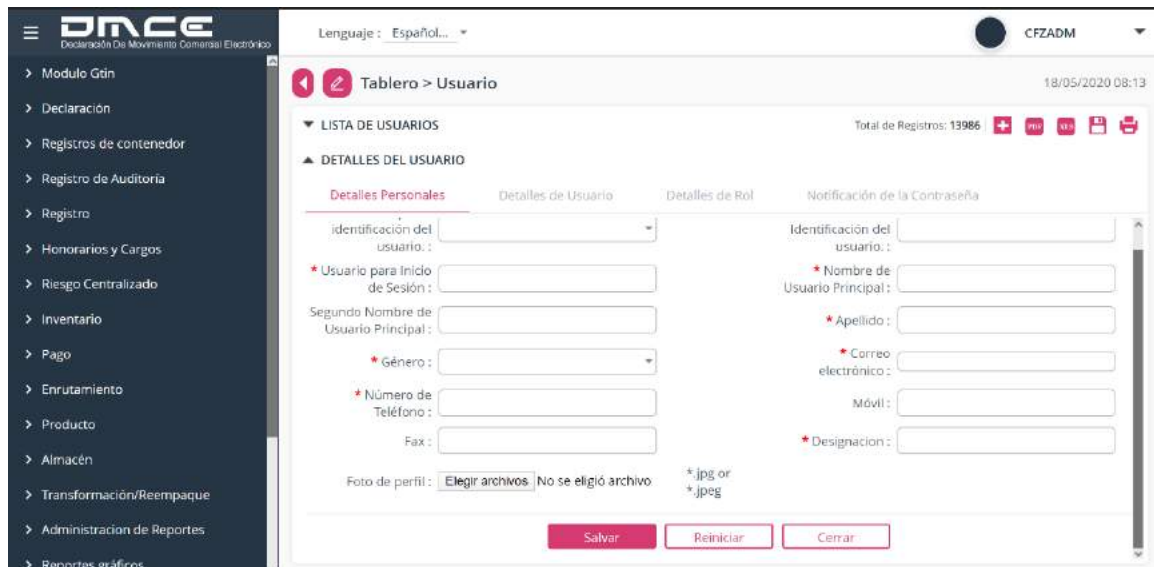


ILUSTRACIÓN 7: VISTA DE PANTALLA CREAR USUARIOS (DETALLES PERSONALES)

- **Detalles del Usuario**

Se ingresan los datos del usuario como empresa, estado y departamento.

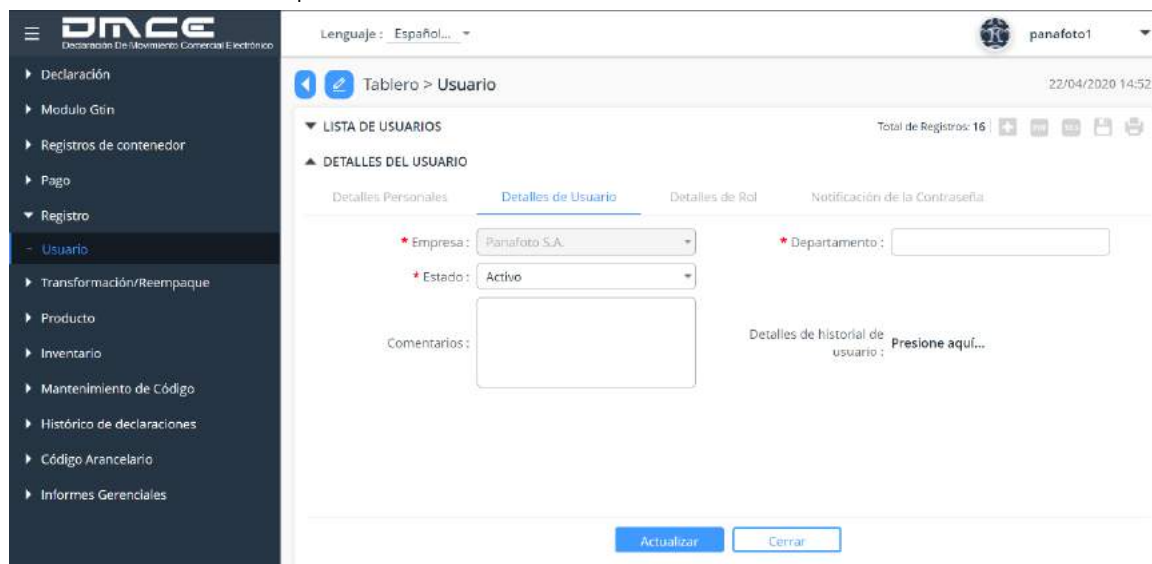



ILUSTRACIÓN 8: VISTA DE PANTALLA CREAR USUARIOS (DETALLES DEL USUARIO)

- **Detalles de Rol**

Se asignan los roles que tendrá el usuario que estamos creando. Para agregar un Rol , clic en el botón , el sistema desplegará un listado donde seleccionamos los roles necesarios para este usuario.

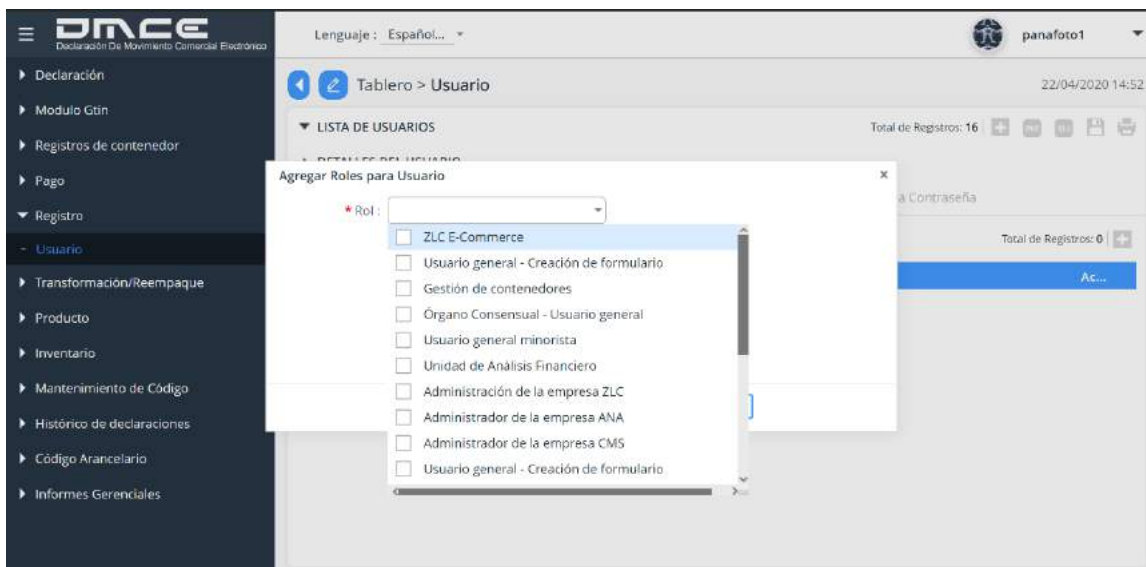


ILUSTRACIÓN 9: VISTA DE PANTALLA CREAR USUARIOS (DETALLES ROL)

- **Notificación de contraseña**

Esta pantalla nos mostrará datos como nombre de usuario, nombre para iniciar sesión y correo, verificamos que los datos sean correctos, haz clic en Enviar, el sistema automáticamente nos enviará una contraseña provisional para iniciar sesión por primera vez.

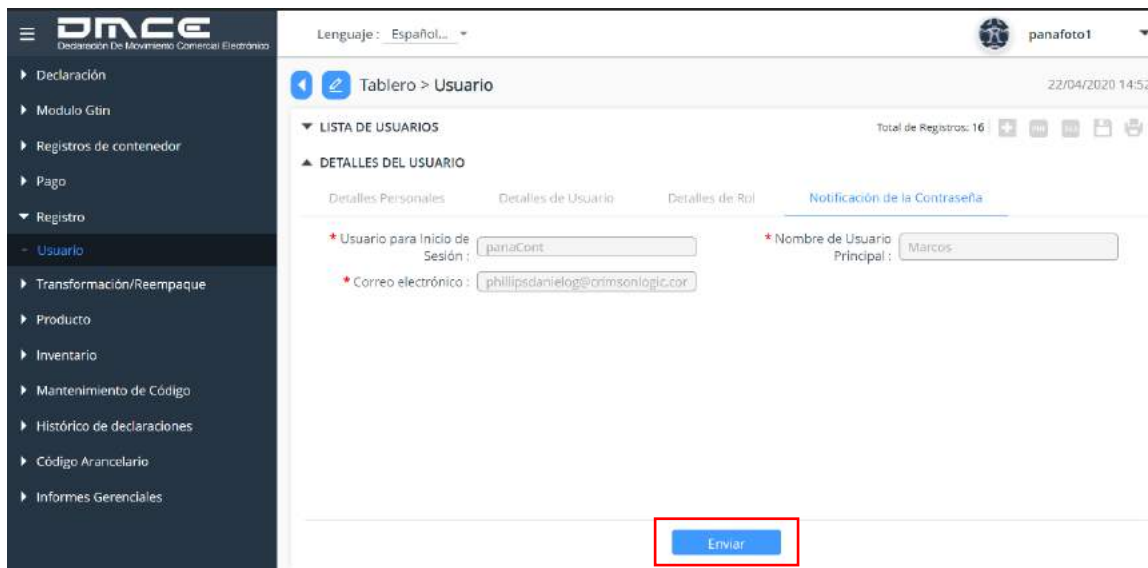


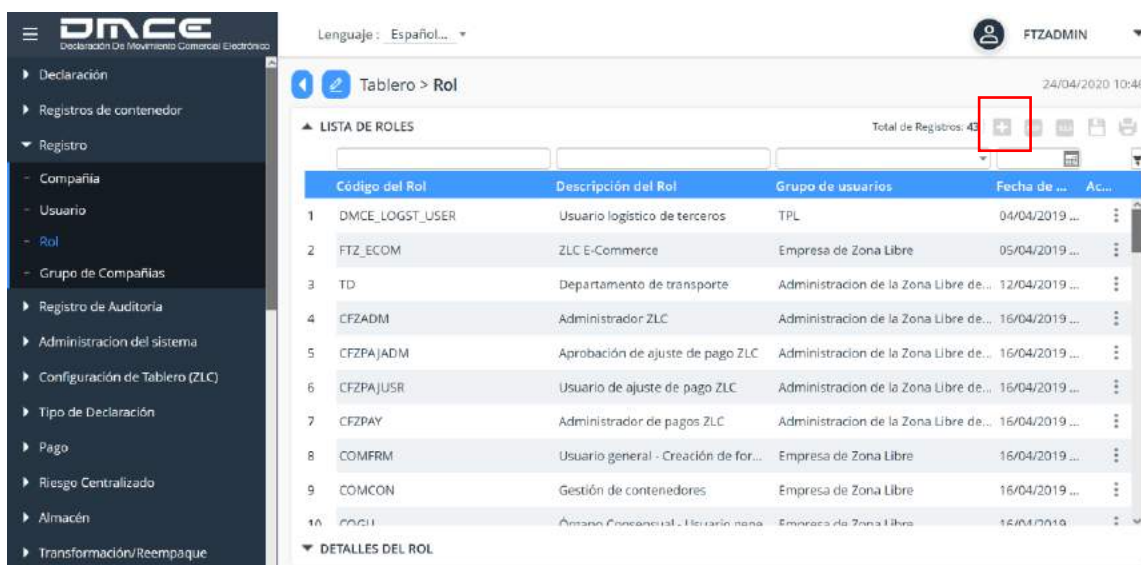
ILUSTRACIÓN 10: VISTA DE PANTALLA CREAR USUARIOS (NOTIFICAR CONTRASEÑA)

2.3. Rol

Esta opción llamada **Usuario** nos permite crear Roles y asignarle privilegios a cada uno de ellos dentro del sistema DMCE 2.0.

2.3.1 ESCENARIO CREAR ROL

1. Selecciona la opción Rol.
2. El sistema nos desplegará una pantalla con los roles creados, clic en el botón  para agregar un nuevo rol.



Código del Rol	Descripción del Rol	Grupo de usuarios	Fecha de ...	Ac...
1	DMCE_LOGST_USER	Usuario logístico de terceros	TPL	04/04/2019 ...
2	FTZ_ECOM	ZLC E-Commerce	Empresa de Zona Libre	05/04/2019 ...
3	TD	Departamento de transporte	Administración de la Zona Libre de...	12/04/2019 ...
4	CFZADM	Administrador ZLC	Administración de la Zona Libre de...	16/04/2019 ...
5	CFZPAJADM	Aprobación de ajuste de pago ZLC	Administración de la Zona Libre de...	16/04/2019 ...
6	CFZPAJUSR	Usuario de ajuste de pago ZLC	Administración de la Zona Libre de...	16/04/2019 ...
7	CFZPAY	Administrador de pagos ZLC	Administración de la Zona Libre de...	16/04/2019 ...
8	COMFRM	Usuario general - Creación de for...	Empresa de Zona Libre	16/04/2019 ...
9	COMCON	Gestión de contenedores	Empresa de Zona Libre	16/04/2019 ...
10	COMCI	Ómnibus Comercial - Usuario para...	Empresa de Zona Libre	16/04/2019 ...

ILUSTRACIÓN 11: VISTA DE PANTALLA ROL

3. El sistema mostrará una pantalla que contiene pestañas donde debe ingresar los datos requeridos para crear el usuario, estas pestañas son:

- **Detalles Roles**

Se ingresan datos generales del rol como Código del rol, Grupo de usuarios y Descripción.

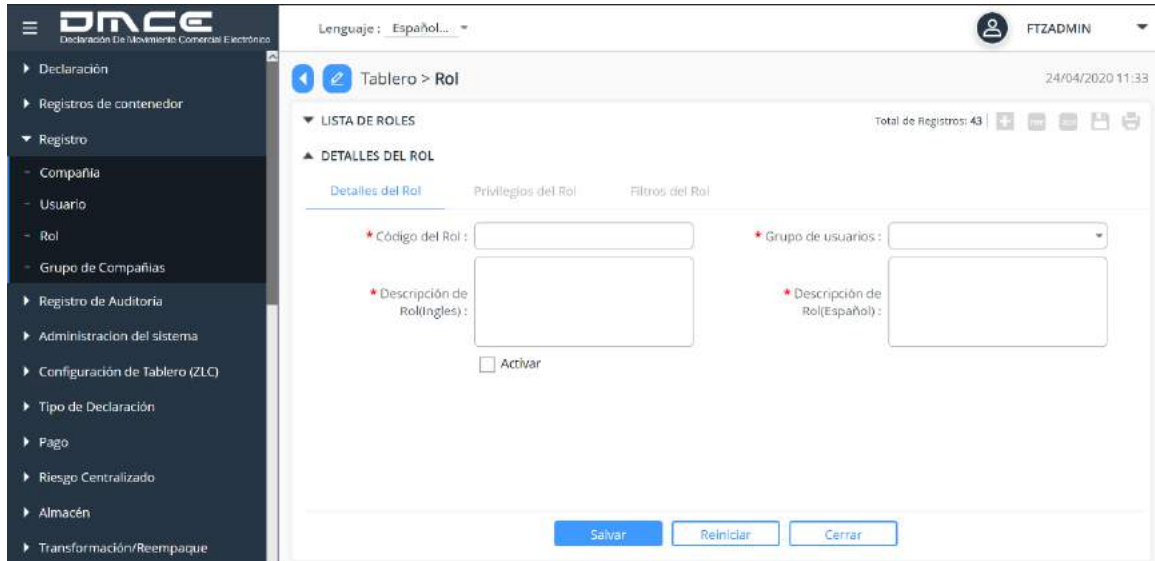


ILUSTRACIÓN 12: VISTA DE PANTALLA CREAR ROL (DETALLES DEL ROL)

- **Privilegios de Roles**

El sistema nos mostrará un listado donde debemos seleccionar los privilegios que le asignaremos al rol.

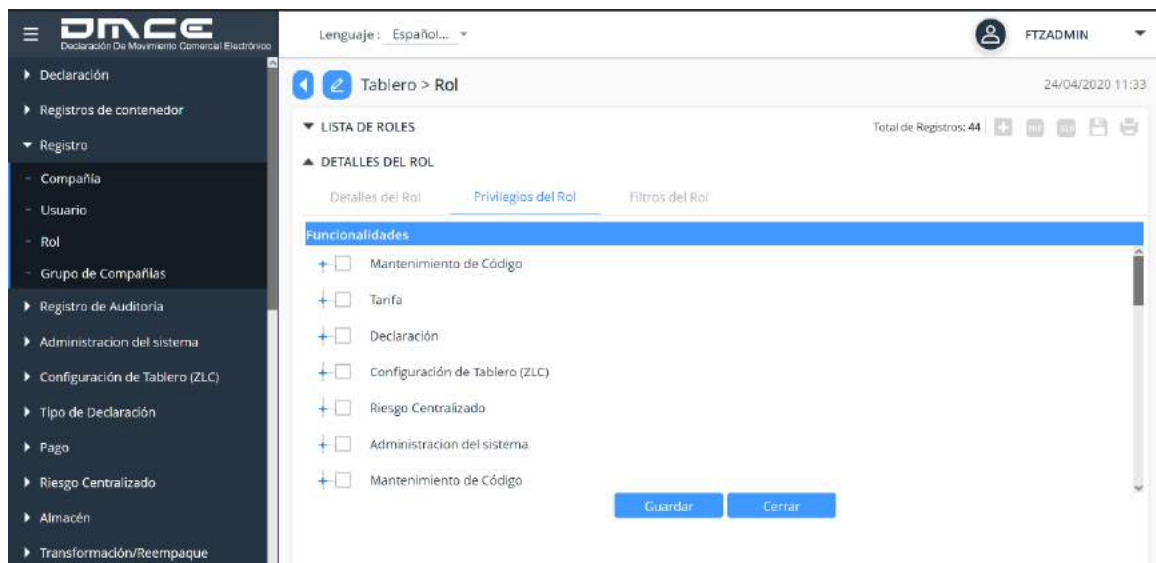


ILUSTRACIÓN 13: VISTA DE PANTALLA CREAR ROL (PRIVILEGIOS DEL ROL)

- **Filtros del Rol**

En esta pantalla podemos asignarle funciones específicas dentro de los privilegios otorgados al rol.

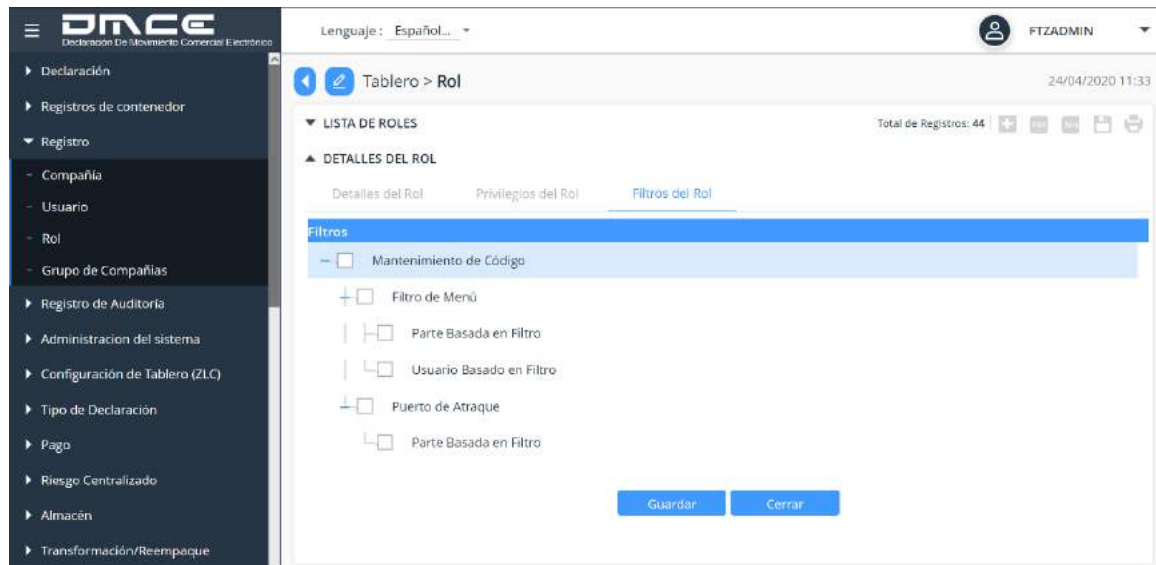



ILUSTRACIÓN 14: VISTA DE PANTALLA CREAR ROL (FILTROS DEL ROL)

2.4. GRUPO DE COMPAÑÍAS

Esta opción llamada **Grupo de Compañías** nos permite registrar a compañías de la Zona Libre de Colón que comparten bodega.

2.4.1 ESCENARIO CREAR GRUPO DE COMPAÑÍAS

1. Selecciona la opción Grupo de Compañías.
2. El sistema nos desplegará una pantalla con los Grupos de Compañías creadas, haz clic en el botón  para agregar un nuevo Grupo de Compañía.

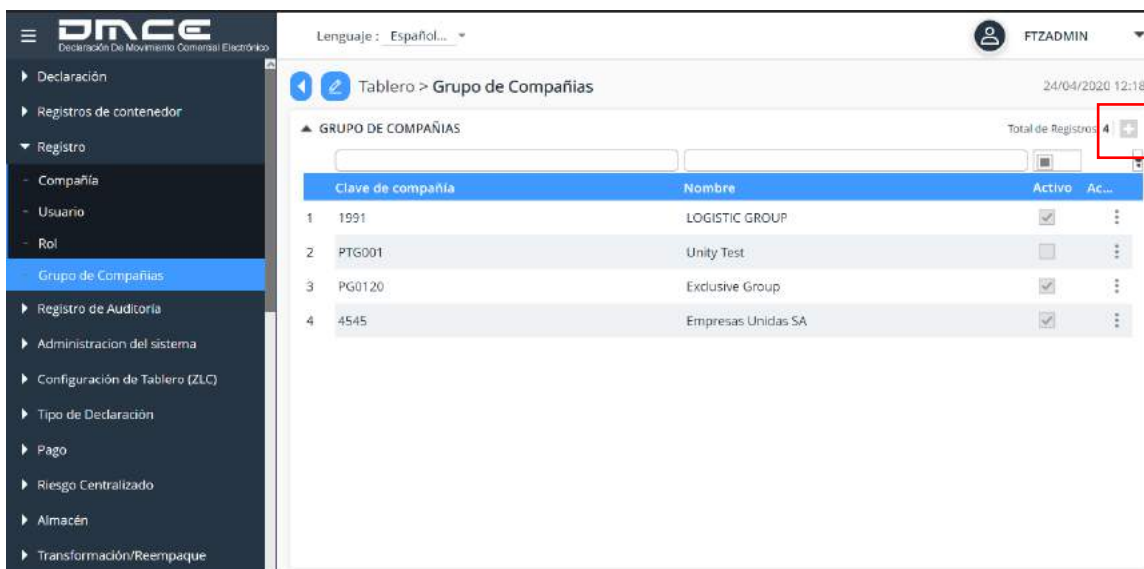


ILUSTRACIÓN 15: VISTA DE PANTALLA GRUPO DE COMPAÑÍA

- El sistema mostrará una pantalla que contiene pestañas donde debe ingresar los datos requeridos para crear el Grupo de Compañías, estas pestañas son:

- Encabezado**

Se ingresan datos generales del Grupo de compañía como Clave de compañía, Nombre, Activo y Almacén.

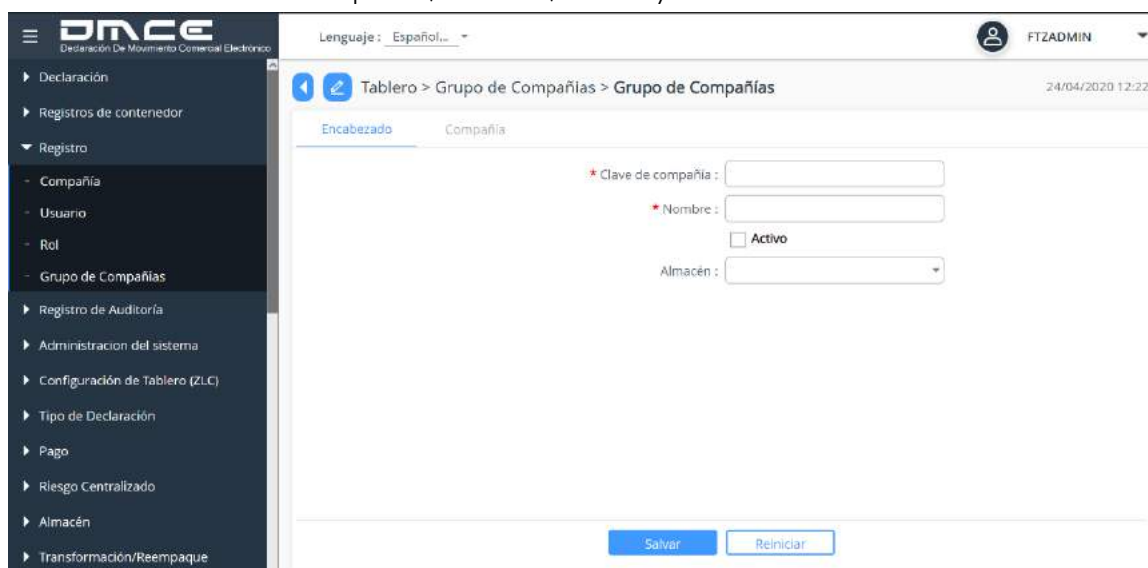



ILUSTRACIÓN 16: VISTA DE PANTALLA CREAR GRUPO DE COMPAÑÍA (ENCABEZADO)

- **Compañía**

Haz clic en el botón , el sistema nos mostrará un listado donde debemos seleccionar las empresas que pertenecerán al Grupo de Compañía.

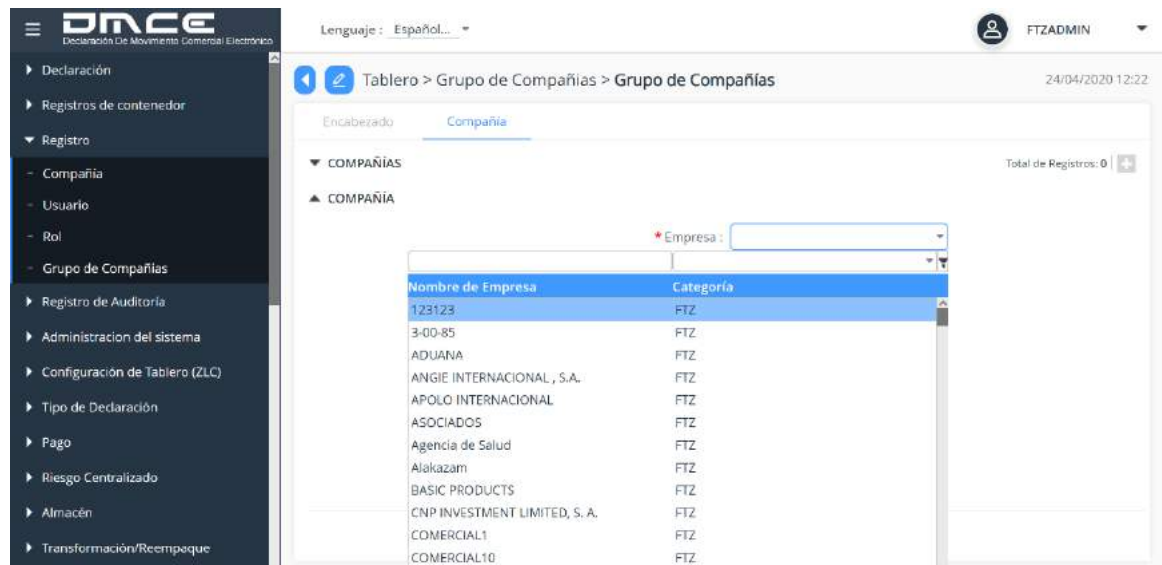


ILUSTRACIÓN 17: VISTA DE PANTALLA CREAR GRUPO DE COMPAÑÍA (COMPAÑÍA)

3. MÓDULO DECLARACIONES

El sistema DMCE 2.0 cuenta con un módulo llamado **Declaraciones**, el mismo tiene opciones donde podemos verificar y buscar los diferentes tipos de declaraciones.

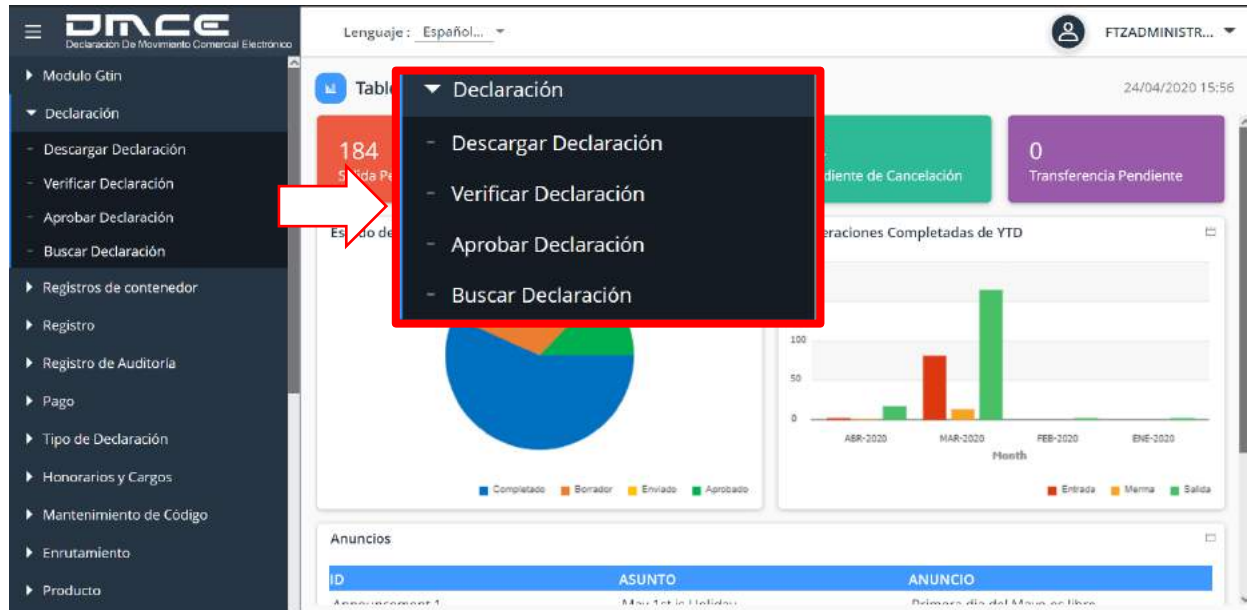


ILUSTRACIÓN 18: MÓDULO DECLARACIONES

3.1. BUSCAR DECLARACIÓN

En esta búsqueda aparecerán todos los tipos de declaraciones que han sido, enviadas, aprobadas, completadas o que estén en borrador. A parte de la función de consulta del módulo también es una funcionalidad de recuperación de una declaración.

3.1.1 ESCENARIO BUSCAR DECLARACIÓN


1. Seleccionar la opción **Buscar Declaración**.
Al seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla donde podemos ver Declaraciones Enviadas y Declaraciones en Bosquejo.

DECLARACIONES ENVIADAS									
Total de Registros: 4018									
Nombre de la co...	Número de refe...	Número de DMCE	Tipo de declarac...	Tipo	Oficina de Decla...	Estado	Acción pendient...	Fecha de ...	Ac...
1 FTZ Company	PROV2018DEC0000...		Entrada	11	Zona Libre de Colón	Presentado		20/09/2018 ...	
2 FTZ Company	PROV2018DEC0000...	2018DEC0000000025	Entrada	Declaración de Entr...	Zona Libre de Colón	Enmienda Pendiente		02/10/2018 ...	
3 FTZ Company	PROV2018DEC0000...	2018DEC0000000026	Entrada	Declaración de Entr...	Zona Libre de Colón	Completado		02/10/2018 ...	
4 FTZ Company	PROV2018DEC0000...	2018DEC0000000029	Entrada	Declaración de Entr...	Zona Libre de Colón	Pagado		02/10/2018 ...	
5 FTZ Company	PROV2018DEC0000...	2018DEC0000000030	Entrada	Declaración de Entr...	Zona Libre de Colón	Completado		02/10/2018 ...	
6 FTZ Company	PROV2018DEC0000...		Entrada	Declaración de Entr...	Zona Libre de Colón	Enmienda Pendiente		19/09/2018 ...	
7 FTZ Company	PROV2018DEC0000...		Merma	Declaración de Mer...	Zona Libre de Colón	Presentado		21/09/2018 ...	
DECLARACIONES EN BOSQUEJO									
Total de Registros: 1299									
Nombre de la compañía	Número de referencia ...	Tipo de declaración	Tipo	Oficina de Declaración	Estado	Fecha d...	Ac...		
1 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063535	Traspaso	Transferencia Minorista		Borrador				
2 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063537	Traspaso	Transferencia Minorista		Borrador				
3 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063539	Traspaso	Transferencia Minorista		Borrador				
4 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063541	Traspaso	Transferencia Minorista		Borrador				
5 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063543	Traspaso	Transferencia Minorista		Borrador				
6 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063545	Traspaso	Transferencia Minorista		Borrador				
7 RETAIL ENTRY COMPANY	PROV2019FDEC0000063547	Traspaso	Transferencia Minorista	Zona Libre de Colón	Borrador				

ILUSTRACIÓN 19: VISTA DE PANTALLA BUSCAR DECLARACIÓN

2. Puedes filtrar una declaración por los siguientes datos:

- Nombre de compañía
- Número de referencia
- Tipo de declaración
- Tipo
- Oficina de declaración
- Estado
- Fecha de creación
- Acción

3. Al elegir el dato o los datos por los que desea filtrar presione el botón  para proceder con la búsqueda.

DECLARACIONES ENVIADAS									
Total de Registros: 982									
Nombre de l...	Número de r...	Número de ...	Tipo de decla...	Tipo	Oficina de D...	Estado	Acción pendie...	Fecha de ...	Ac...
1 Umbrella Corp	PROV2020FDEC...	2020FDEC0000...	Entrada	Declaración de ...	Zona Libre de C...	Completado		26/01/2020 ...	
2 Fast Tester	PROV2020FDEC...	2020FDEC0000...	Entrada	Declaración de ...	Zona Libre de C...	Completado		22/01/2020 ...	
3 CAMEL FREE ...	PROV2020FDEC...	2020FDEC0000...	Entrada	Declaración de ...	Zona Libre de C...	Completado		31/01/2020 ...	
4 CAMEL FREE ...	PROV2020FDEC...	2020FDEC0000...	Entrada	Declaración de ...	Zona Libre de C...	Completado		03/02/2020 ...	
5 CAMEL FREE ...	PROV2020FDEC...	2020FDEC0000...	Entrada	Declaración de ...	Zona Libre de C...	Completado		03/02/2020 ...	
6 CAMEL FREE ...	PROV2020FDEC...	2020FDEC0000...	Entrada	Declaración de ...	Zona Libre de C...	Completado		05/02/2020 ...	

ILUSTRACIÓN 20: BOTÓN DE BÚSQUEDA

3.2. VERIFICAR DECLARACIÓN

En esta opción vemos 2 secciones, la primera muestra una lista de declaraciones que ya han sido aprobadas y la segunda lista muestra declaraciones verificadas.

▲ DECLARACIONES APROBADAS								
Total de Registros: 350								
Número de refe...	Número de DM...	Tipo de declara...	Tipo	Oficina de Decl...	Estado	Carril de riesgo	Fecha de ...	Ac...
1	PROV2019FDEC00...	2019FDEC0000006...	Salida	Declaración Minori...	Zona Libre de Colón	Aprobado	Verde	29/04/2019 ...
2	PROV2019FDEC00...	2019FDEC00000071...	Salida	Declaración Minori...	Zona Libre de Colón	Aprobado	Verde	09/06/2019 ...
3	PROV2019FDEC00...	2019FDEC00000071...	Salida	Declaración Minori...	Zona Libre de Colón	Aprobado	Verde	10/06/2019 ...
4	PROV2019FDEC00...	2019FDEC00000075...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Aprobado	Verde	18/10/2019 ...
5	PROV2019FDEC00...	2019FDEC00000071...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Aprobado	Rojo	12/08/2019 ...
6	PROV2019FDEC00...	2019FDEC00000071...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Aprobado	Rojo	14/08/2019 ...
▲ DECLARACIONES VERIFICADAS								
Total de Registros: 3205								
Número de refe...	Número de DM...	Tipo de declara...	Tipo	Oficina de Decl...	Estado	Carril de riesgo	Fecha de ...	Ac...
1	PROV2018DEC000...	2018DEC000000000...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Completado		02/10/2018 ...
2	PROV2018DEC000...	2018DEC000000000...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Pagado		02/10/2018 ...
3	PROV2018DEC000...	2018DEC000000000...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Completado		02/10/2018 ...
4	PROV2018DEC000...	2018DEC000000000...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Completado		28/09/2018 ...
5	PROV2018DEC000...	2018DEC000000000...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Completado		03/10/2018 ...
6	PROV2018DEC000...	2018DEC000000000...	Entrada	Declaración de Ent...	Zona Libre de Colón	Pago Pendiente		03/10/2018 ...


ILUSTRACIÓN 21: VISTA DE PANTALLA VERIFICAR DECLARACIÓN

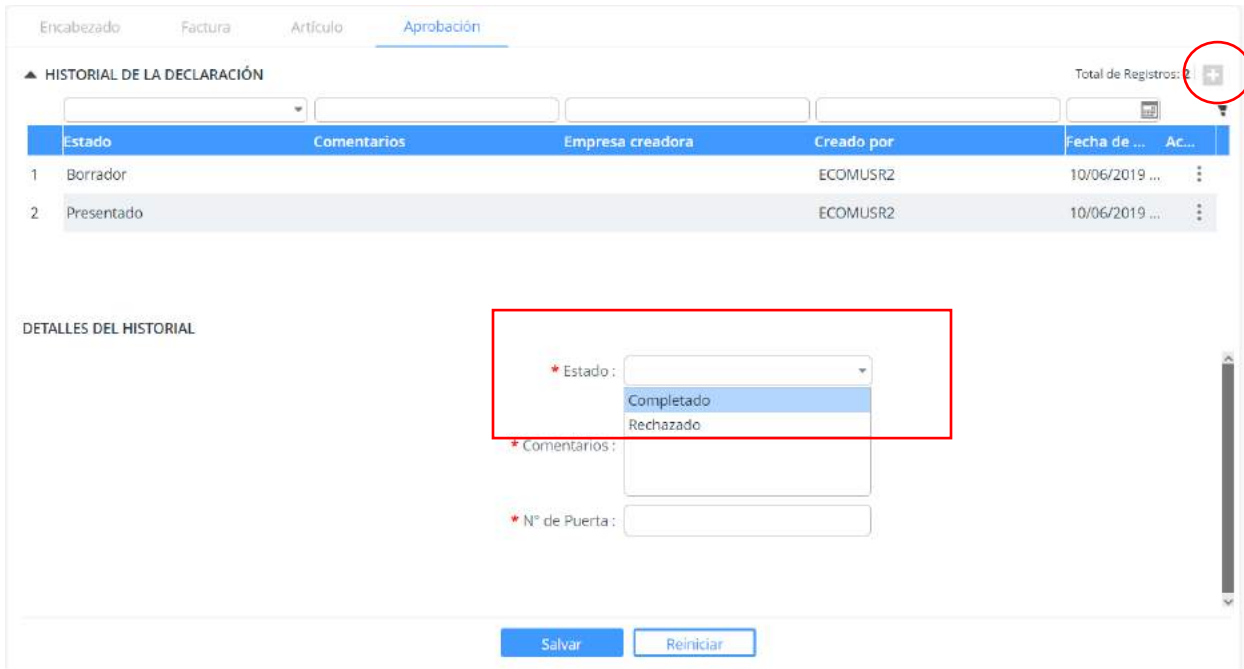
3.2.1 ESCENARIO COMPLETAR DECLARACIÓN

1. Selecciona la opción Verificar declaración, dentro de esta opción podemos completar las declaraciones que se encuentre en estado Aprobado.
2. Haz clic en la declaración que deseas completar.
3. El sistema mostrará una pantalla con información de la declaración, haz clic en Aprobación.

Encabezado	Factura	Artículo	Aprobación
▲ HISTORIAL DE LA DECLARACIÓN			
Total de Registros: 2			
Estado	Comentarios	Empresa creadora	Creado por
1	Borrador		ECOMUSR2
2	Presentado		ECOMUSR2

ILUSTRACIÓN 22: VISTA DE PANTALLA COMPLETAR DECLARACIÓN

4. En esta pantalla podemos ver los diferentes estados por los que ha pasado esta declaración, haz clic en el botón  para agregar un nuevo estado.



Encabezado Factura Artículo **Aprobación**

▲ HISTORIAL DE LA DECLARACIÓN Total de Registros: 2

	Estado	Comentarios	Empresa creadora	Creado por	Fecha de ...	Ac...
1	Borrador			ECOMUSR2	10/06/2019 ...	...
2	Presentado			ECOMUSR2	10/06/2019 ...	...

DETALLES DEL HISTORIAL

* Estado : Completado
Rechazado

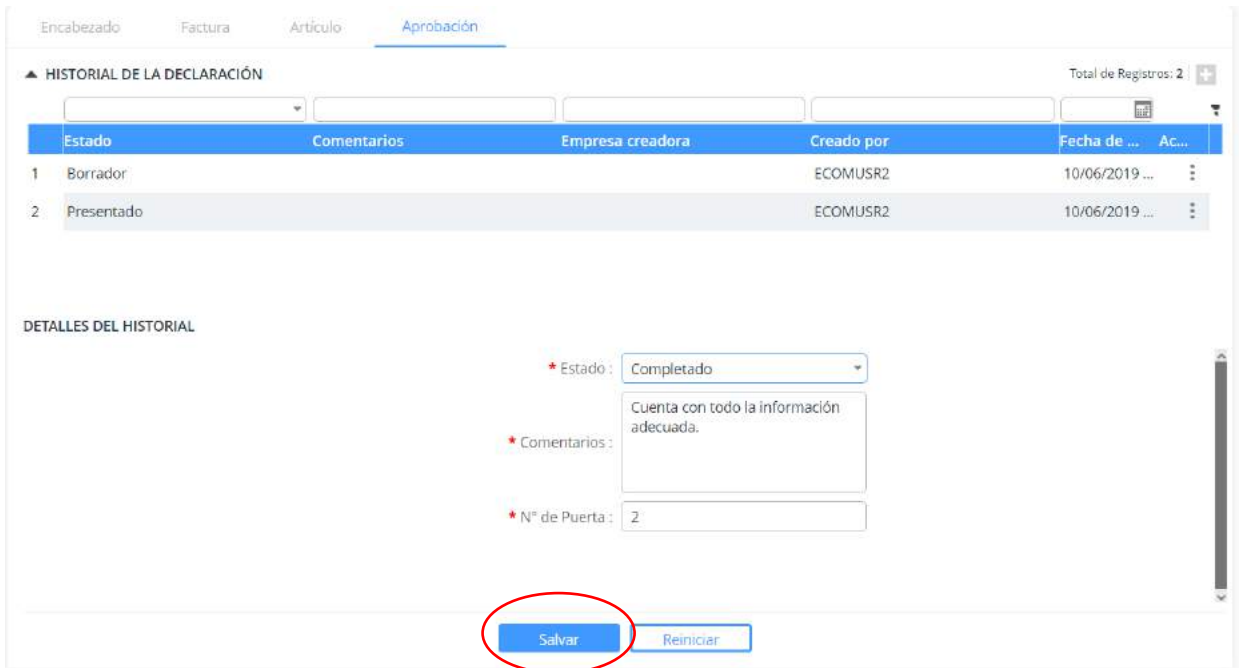
* Comentarios :

* N° de Puerta :

Salvar Reiniciar

ILUSTRACIÓN 23: VISTA DE PANTALLA COMPLETAR DECLARACIÓN

- Luego de seleccionar el Estado y llenar los campos requeridos, haz clic en el botón salvar.



Encabezado Factura Artículo **Aprobación**

▲ HISTORIAL DE LA DECLARACIÓN Total de Registros: 2

	Estado	Comentarios	Empresa creadora	Creado por	Fecha de ...	Ac...
1	Borrador			ECOMUSR2	10/06/2019 ...	...
2	Presentado			ECOMUSR2	10/06/2019 ...	...

DETALLES DEL HISTORIAL

* Estado : Completado

* Comentarios : Cuenta con toda la información adecuada.

* N° de Puerta : 2

Salvar Reiniciar

ILUSTRACIÓN 24: VISTA DE PANTALLA COMPLETAR DECLARACIÓN (BOTÓN SALVAR)

4. MÓDULO REGISTRO DE CONTENEDORES

Las compañías de la Zona Libre deben declarar los detalles de los contenedores que son llevados hacia la Zona Libre de Colón para verificar su tiempo de permanencia en la Zona Libre.

Los contenedores pueden o no contener bienes cuando sean movidos hacia dentro o fuera de la Zona Libre de Colón. De hecho, los contenedores pueden ser compartidos entre distintas compañías de Zona Libre.

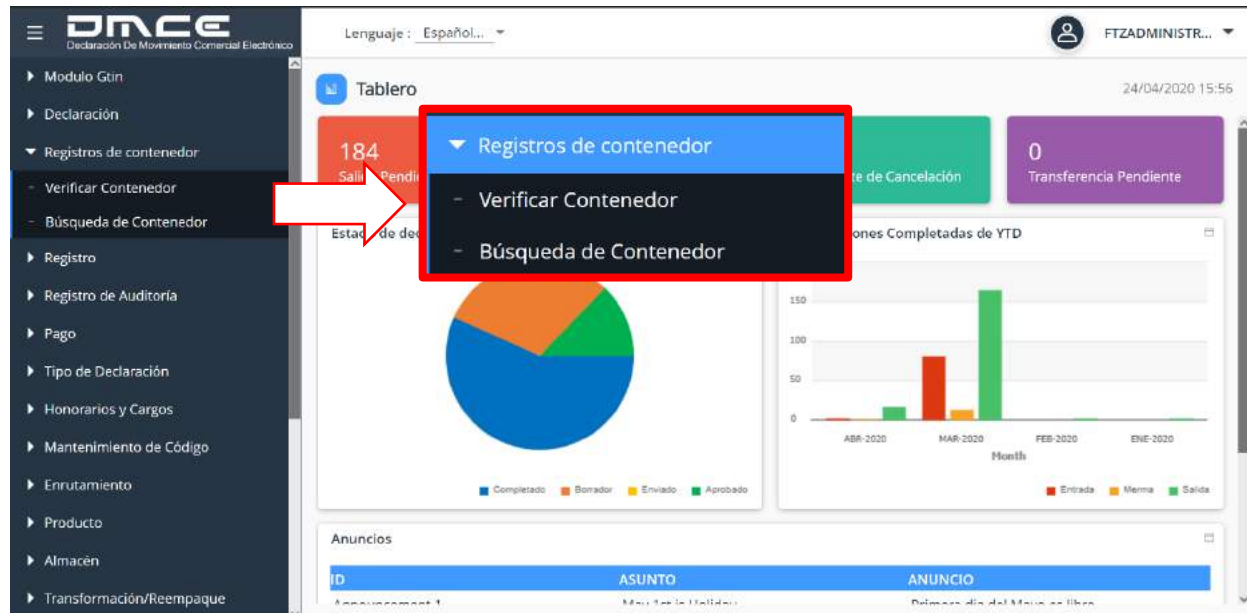


ILUSTRACIÓN 25: MÓDULO REGISTROS DE CONTENEDOR

4.1. BUSCAR CONTENEDORES

Las compañías pueden buscar los detalles de un contenedor previamente declarado. Estos contenedores pueden ser aquellos declarados en la importación/exportación de mercancías de la Zona Libre de Colón o aquellos contenedores vacíos movidos dentro o fuera de la Zona Libre.


Esta pantalla se divide en dos secciones, la primera son los contenedores enviados que pueden ser aquellos que estén en estado de presentado o completado y la segunda sección que son los contenedores en borrador a la espera de ser presentados.

4.1.1 ESCENARIO BUSCAR CONTENEDOR

1. Seleccionar la opción Buscar Contenedor.
Al seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla donde podemos ver Contenedores Enviados y Contenedores Borrador.

▲ CONTENEDORES ENVIADOS							Total de Registros: 947
	Número de Formulario ...	Tipo	Tipo de contenedor	Nº de Contenedor	Estado	Fecha de ...	Ac...
1	2020CON0000003505	Contenedor de Entrada	Contenedor de 45 Pies	CNT235	Completado	26/01/2020 ...	...
2	C20200003609	Contenedor de Salida	Contenedor de 53 Pies	020502	Aprobado	12/02/2020 ...	...
3	C20200003618	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 Pies	DEMOCON	Completado	13/02/2020 ...	...
4	2020CON0000003591	Contenedor de Salida	Contenedor de 60'	CNT235	Completado	08/02/2020 ...	...
5	C20200003615	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 Pies	IAL122	Completado	12/02/2020 ...	...
6	C20200003608	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 Pies	CTV25	Completado	12/02/2020 ...	...
▲ CONTENEDORES EN BORRADOR							Total de Registros: 607
	Número de Formulario del Co...	Tipo	Tipo de contenedor	Estado	Fecha de ...	Ac...	
1	2020CON0000003521	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 Pies	Borrador	28/01/2020 ...	...	...
2	2020CON0000003535	Contenedor de Entrada	Contenedor de 45 Pies	Borrador	03/02/2020 ...	...	...
3	2020CON0000003553	Contenedor de Entrada	Contenedor de 45 Pies	Borrador	03/02/2020 ...	...	...
4	2020CON0000003481	Contenedor de Entrada		Borrador	09/01/2020 ...	...	...
5	2019CON0000000540	Contenedor de Entrada	45'	Borrador	23/05/2019 ...	...	...
6	2019CON0000000544	Contenedor de Entrada	45'	Borrador	27/05/2019 ...	...	...

ILUSTRACIÓN 26: VISTA DE PANTALLA BUSCAR CONTENEDOR

2. Puedes filtrar una declaración por los siguientes datos:
 - Número de Formulario del Contenedor
 - Tipo
 - Tipo de contenedor
 - No de Contenedor
 - Estado
 - Fecha de Creación
3. Al elegir el dato o los datos por los que desea filtrar presione el botón  para proceder con la búsqueda.

▲ CONTENEDORES ENVIADOS Total de Registros: 8

Número de Formulario del Contenedor	Tipo	Tipo de contenedor	Nº	Estado	Fecha de ...	Ac...
1 C20200003609	Contenedor de Salida	Contenedor de 53 Pies	02...	Aprobado	12/02/2020 ...	...
2 C20200003611	Contenedor de Salida	Contenedor de 53 Pies	12...	Aprobado	12/02/2020 ...	...
3 C20200003612	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 Pies	12...	Aprobado	12/02/2020 ...	...
4 2019CON0000000905	Contenedor de Salida	45'	12...	Aprobado	21/08/2019 ...	...
5 2019CON0000000906	Contenedor de Salida	45'	12...	Aprobado	21/08/2019 ...	...
6 2019CON0000000901	Contenedor de Salida	45'	12...	Aprobado	21/08/2019 ...	...
7 2019CON00000003439	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 Pies	22...	Aprobado	30/11/2019 ...	...
8 2019CON00000003396	Contenedor de Salida	Contenedor de 10 Pies	30...	Aprobado	22/11/2019 ...	...

ILUSTRACIÓN 27: BOTÓN DE BÚSQUEDA

4.2. VERIFICAR CONTENEDORES

El sistema DMCE 2.0 cuenta con una opción llama Verificar Contenedores, la misma nos permite pasar un contenedor de estado presentado a completado.

4.2.1. ESCENARIO VERIFICAR CONTENEDOR

En esta opción vemos 2 secciones, la primera muestra una lista de contenedores enviados y la segunda lista muestra contenedores verificados.

DMCE
Declaración De Movimiento Comercial Electrónico

Lenguaje: Español...

FTZADMINISTR...

Tablero > Verificar Contenedor 24/04/2020 16:15

▲ CONTENEDORES ENVIADOS Total de Registros: 403

Número de For...	Tipo	Tipo de contene...	Nº de Contenedor	Estado	Fecha de ...	Ac...
1 2020CON000000034...	Contenedor de Salida	Contenedor de 45 P...	CN0192	Presentado	08/01/2020 ...	...
2 C20200003449	21	Contenedor de 45 P...	A1	Presentado	02/03/2020 ...	...
3 C20200003529	21	Contenedor de 20 P...	BK1111	Presentado	03/03/2020 ...	...
4 C20200003532	21	Contenedor de 20 P...	MSKU06332588	Presentado	03/03/2020 ...	...

▲ CONTENEDORES VERIFICADOS Total de Registros: 1058

Número de For...	Tipo	Tipo de contene...	Nº de Contenedor	Estado	Fecha de ...	Ac...
1 2019CON000000033...	21	Contenedor de 45 P...	CNT89	Completado	18/11/2019 ...	...
2 2019CON000000033...	21	Contenedor de 20 P...	CNT90	Completado	18/11/2019 ...	...
3 2019CON000000034...	21	Contenedor de 45 P...	NV12	Completado	15/12/2019 ...	...
4 2019CON000000034...	21	Contenedor de 45 P...	CT192	Completado	27/12/2019 ...	...

ILUSTRACIÓN 28: VISTA DE PANTALLA VERIFICAR CONTEDEDOR

1. Selecciona la opción Verificar contenedor, dentro de esta opción podemos completar los contenedores que se encuentre en estado presentado.
2. Haz clic en el contenedor que deseas completar.
3. El sistema mostrará una pantalla con información del contenedor, haz clic en Aprobación.



Tablero > Verificar Contenedor > Movimiento de Contenedor 24/04/2020 16:22

Encabezado Documentos Cargos **Aprobación**

Clave de operaciones de la compañía: **PA212** Nombre de la compañía: **Panafoto S.A.**

Creado por: **panafoto1** N° de Contenedor: **CN0192**

Tipo: **Contenedor de Salida** Número de Formulario del Contenedor: **2020CON000003428**

Tipo de contenedor: **CN45-Contenedor de 45 Pies** Peso de contenedor vacío: **--**


Compañía de transporte: Identificación del conductor: **3-714-814**

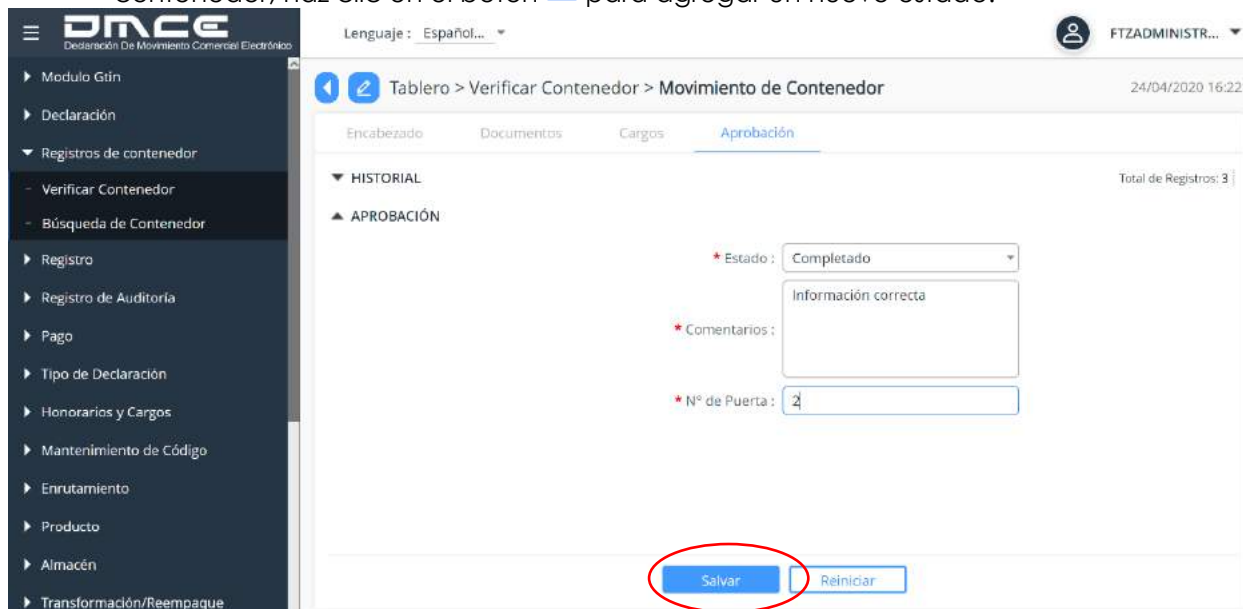
Nombre del conductor: **DIEGO GUERRERO** Número de Registro del Vehículo: **pa123**

No. de Calcomanía(Pase): **--** Número de Sello de Origen y/o Aduanas: **--**

Fecha/Hora Estimada de Arribo: **08/01/2020 12:59** ☐ Contenedor compartido

ILUSTRACIÓN 29: VISTA DE PANTALLA COMPLETAR CONTENEDOR

4. En esta pantalla podemos ver los diferentes estados por los que ha pasado el contenedor, haz clic en el botón  para agregar un nuevo estado.



DMCE Declaración De Movimiento Comercial Electrónico

Lenguaje: Español... FTZADMINISTR...

Tablero > Verificar Contenedor > Movimiento de Contenedor 24/04/2020 16:22

Encabezado Documentos Cargos **Aprobación**

HISTORIAL

▲ APROBACIÓN

* Estado: **Completado**

* Comentarios: **Información correcta**

* N° de Puerta: **2**

Salvar Reiniciar

ILUSTRACIÓN 30: VISTA DE PANTALLA COMPLETAR CONTENEDOR (FORMULARIO)

5. Luego de seleccionar el Estado y llenar los campos requeridos, haz clic en el botón salvar.

5. MÓDULO PAGO

Dentro del sistema, verás el siguiente Módulo, que es el módulo de pago. Este módulo está destinado para crear y presentar ajustes y transferencias de pagos.

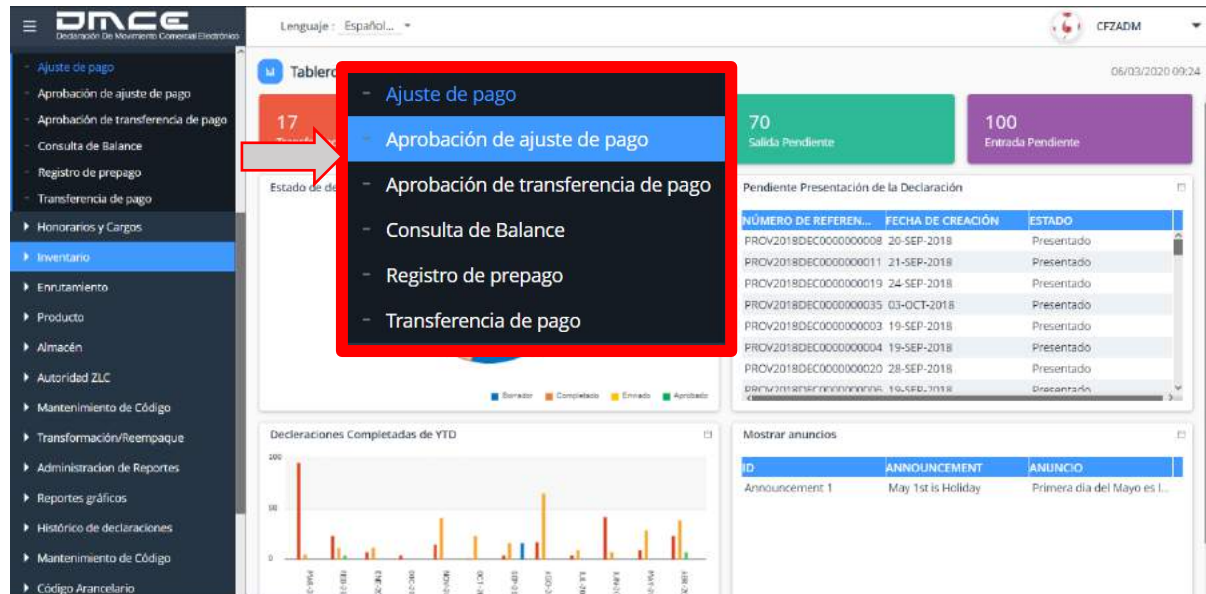




ILUSTRACIÓN 31: MÓDULO PAGO

5.1. AJUSTE DE PAGO

5.1.1. ESCENARIO CREAR AJUSTE DE PAGO

1. Seleccionar la opción Ajuste de Pago.
2. Haz clic en el botón  para crear un nuevo ajuste de pago.

LISTA DE AJUSTES DE PAGOS Total de Registros: 105 

ID de usuario	ID de transacc...	Fecha d...	Mo...	Estado	Motivo delaju...	Tipo de ajuste	N° de Clave de...	Nombre de co...	Ac...
1	CFZPAJUSR	CFZPAY15823050...	21/02/2020 ...	10	Aprobado	Ajuste de Pago d...	Formulario DMC	423	PANASONIC LATIN...
2	apasrpr	CFZPAY15822959...	21/02/2020 ...	5000	Aprobado	monto inicial	Formulario DMC	0404	ODH S.A
3	CFZADM	CFZPAY15822525...	20/02/2020 ...	10	Aprobado	test	Contenedor	423	PANASONIC LATIN...
4	CFZADM	CFZPAY15820009...	17/02/2020 ...	1	Aprobado	331	Formulario DMC	Panafoto	Panafoto S.A
5	CFZPAJUSR	CFZPAY15814399...	11/02/2020 ...	200	Pendiente	prueba	Formulario DMC	0303	BEST WISHES Z.L.

ILUSTRACIÓN 32: VISTA DE PANTALLA AJUSTE DE PAGO

3. El sistema desplegará un formulario con los campos requeridos para crear este ajuste de pago.

ILUSTRACIÓN 33: FORMULARIO DE AJUSTE DE PAGO

manual de usuario para sistema DMCE 2.0	CrimsonLogic Pte. Ltd.	Página 27 de 52
SW / SRS / ST / V 1.4 / ABR 28, 2020	Privado	

LISTA DE AJUSTES DE PAGOS

DETALLES DE AJUSTE DE PAGO

N° de Clave de Operación:

Nombre de compañía:

Saldo actual:

Monto a Ajustar:

Saldo ajustado:

Motivo del ajuste:

Tipo de ajuste:

Salvar

Reiniciar

Enviar

Cerrar

- Al llenar los campos puede verificar que los datos estén correctos haciendo clic el **salvar** y quedará en estado borrador.
- Completado todos los datos, haz clic en **Enviar** y quedará en estado pendiente a la espera de ser aprobado.

5.2. APROBACIÓN DE AJUSTE DE PAGO

Con esta opción podemos ver la lista de ajustes de pagos que están pendientes por ser aprobadas y solicitudes que ya han sido aprobadas o rechazadas. El usuario aprobará o rechazará la solicitud de ajuste de pago, si coloca rechazar debe colocar el motivo del rechazo.

5.2.1. ESCENARIO APROBAR AJUSTE DE PAGO

- Selecciona la opción Aprobación de Ajuste de Pago.
- El sistema mostrará una pantalla con los ajustes de pago en estado aprobadas y pendiente.

LISTA DE AJUSTES DE PAGOS

Total de Registros: 94

ID de usuario	ID de transacc...	Fecha d...	Mont...	Estado	Motivo delaju...	Tipo de ajuste	N° de Clave d...	Nombre de co...	Ac...
1	CFZPAJUSR	CFZPAY15823050...	21/02/2020 ...	10	Aprobado	Ajuste de Pago d...	Formulario DMC	423	PANASONIC LATI...
2	apasrpr	CFZPAY15822959...	21/02/2020 ...	5000	Aprobado	monto inicial	Formulario DMC	0404	ODH S.A
3	CFZADM	CFZPAY15822525...	20/02/2020 ...	10	Aprobado	test	Contenedor	423	PANASONIC LATI...
4	CFZADM	CFZPAY15820009...	17/02/2020 ...	1	Aprobado	331	Formulario DMC	Panafoto	Panafoto S.A
5	CFZPAJUSR	CFZPAY15814399...	11/02/2020 ...	200	Pendiente	prueba	Formulario DMC	0303	BEST WISHES Z.L
6	CFZPAJUSR	CFZPAY15813476...	10/02/2020 ...	214	Aprobado	esto es prueba	Formulario DMC	900784	BASIC PRODUCTS...
7	CFZPAJUSR	CFZPAY15813471...	10/02/2020 ...	100	Aprobado	Depósito a la cue...	Formulario DMC	0303	BEST WISHES Z.L

ILUSTRACIÓN 34: VISTA DE PANTALLA APROBACION AJUSTE DE PAGO

3. Haz clic en el Ajuste de Pago que desee aprobar.
4. El sistema le mostrará una pantalla donde tendrá la opción de aprobar o rechazar.

LISTA DE AJUSTES DE PAGOS
Total de Registros: 21

ID de usuario	ID de transacc...	Fecha d...	Mont...	Estado	Motivo delaju...	Tipo de ajuste	N° de Clave d...	Nombre de co...	Ac...	
1	FTZADMIN	CFZPAY15741027...	18/11/2019 ...	100	Pendiente	Recarga	Formulario DMC	22	'dfdás	
2	FTZADMIN	CFZPAY15741005...	18/11/2019 ...	100	Pendiente	aan	Formulario DMC	6543	4 ALTOS C-21, S.A.	
3	FTZADMIN	CFZPAY15740966...	18/11/2019 ...	100	Pendiente	testing	Formulario DMC	R-8249	A.G. DISPLAY BUSL...	
4	FTZADMIN	CFZPAY15740917...	18/11/2019 ...	100	Pendiente	weee	Formulario DMC	121212asa	121212ASA	

DETALLES DE AJUSTE DE PAGO

* Acción de aprobación:

* Motivo del rechazo:

Actualizar

Cerrar


ILUSTRACIÓN 35: FORMULARIO DE APROBACION DE AJUSTE DE PAGO


5. Luego de llenar el formulario, haz clic en **Actualizar**.

5.3. TRANSFERENCIA DE PAGO

Mediante este módulo podemos realizar pagos entre empresas de la Zona Libre de Colón.

5.3.1. ESCENARIO CREAR TRANSFERENCIA DE PAGO


1. Selecciona la opción Transferencia de Pago.
2. Haz clic en el botón  para crear una nueva transferencia de pago.

LISTA DE TRANSFERENCIAS DE PAGO Total de Registros: 75 

ID de usuario	ID de transacc...	Fecha de ...	Mont...	Estado	N° de Clave d...	Empresa emis...	N° de Clave d...	Empresa recep...	Ac...
1	CFZADM	CFZPAY15835101...	06/03/2020 ...	1	Pendiente	412	MOTTA INTERNA...	1759	AGALLU INTERNA...
2	FTZADMIN	CFZPAY15827350...	26/02/2020 ...	100	Aprobado	Panafoto	Panafoto S.A	1235	1235
3	CFZPAJUSR	CFZPAY15823054...	21/02/2020 ...	30	Aprobado	423	PANASONIC LATI...	29	ARROCHA INTERN...
4	CFZADM	CFZPAY15822147...	20/02/2020 ...	20	Bosquejo	Panafoto	Panafoto S.A	32	234
5	CFZADM	CFZPAY15816927...	14/02/2020 ...	1	Aprobado	0303	BEST WISHES Z.L.	0404	ODH S.A

ILUSTRACIÓN 36: VISTA DE PANTALLA TRANSFERENCIA DE PAGO

3. El sistema desplegará un formulario con los datos requeridos para la transferencia.

LISTA DE TRANSFERENCIAS DE PAGO Total de Registros: 75 

DETALLES DE LA TRANSFERENCIA

* N° de Clave de Operación(Emisor):

* Empresa emisora:

Saldo Empresa Emisora:

* N° de Clave de Operación(Receptor):

* Empresa receptora:

Saldo Empresa Receptora:

* Monto de la transferencia:

* Motivo:

ILUSTRACIÓN 37: FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DE PAGO

4. Al llenar los campos puede verificar que los datos estén correctos haciendo clic el **salvar** y quedará en estado borrador.
5. Completado todos los datos, haz clic en **Enviar** y quedará en estado pendiente a la espera de ser aprobado.

5.4. APROBAR TRANSFERENCIA DE PAGO

5.4.1. ESCENARIO APROBAR TRANSFERENCIA DE PAGO

1. Selecciona la opción Aprobación de Transferencia de Pago.

manual de usuario para sistema DMCE 2.0	CrimsonLogic Pte. Ltd.	Página 30 de 52
SW / SRS / ST / V 1.4 / ABR 28, 2020	Privado	

- El sistema mostrará una pantalla con las Transferencias de pago en estado aprobadas y pendiente.

▲ LISTA DE TRANSFERENCIAS DE PAGO Total de Registros: 63

	ID de usuario	ID de transacc...	Fecha d...	Mont...	Estado	Nº de Clave d...	Empresa emis...	Nº de Clave d...	Empresa recep...	Ac...
1	CFZADM	CFZPAY15835101...	06/03/2020 ...	1	Pendiente	412	MOTTA INTERNA...	1759	AGALLU INTERNA...	...
2	FTZADMIN	CFZPAY15827350...	26/02/2020 ...	100	Aprobado	Panafoto	Panafoto S.A	1235	1235	...
3	CFZPAJUSR	CFZPAY15823054...	21/02/2020 ...	30	Aprobado	423	PANASONIC LATI...	29	ARROCHA INTERN...	...
4	CFZADM	CFZPAY15816927...	14/02/2020 ...	1	Aprobado	0303	BEST WISHES Z.L.	0404	ODH S.A	...
5	CFZPAJUSR	CFZPAY15814460...	11/02/2020 ...	100	Aprobado	0303	BEST WISHES Z.L.	r-8269	AC2 GROUP, S.A.	...
6	CFZPAJUSR	CFZPAY15814502...	11/02/2020 ...	500	Aprobado	0303	BEST WISHES Z.L.	9582	CARAMEL FREE Z...	...
7	CFZPAJUSR	CFZPAY15813493...	10/02/2020 ...	1	Rechazado	0303	BEST WISHES Z.L.	900784	BASIC PRODUCTS...	...

ILUSTRACIÓN 38: VISTA DE PANTALLA APROBACION TRANSFERENCIA DE PAGO

- Haz clic en la transferencia de Pago que desee aprobar.
- El sistema le mostrará una pantalla donde tendrá la opción de aprobar o rechazar.

▼ LISTA DE TRANSFERENCIAS DE PAGO Total de Registros: 63

▲ APROBACIÓN

* Acción de aprobación:

* Motivo del rechazo:

ILUSTRACIÓN 39: FORMULARIO DE APROBACION DE TRANSFERENCIA DE PAGO

- Luego de llenar el formulario, haz clic en **Actualizar**.

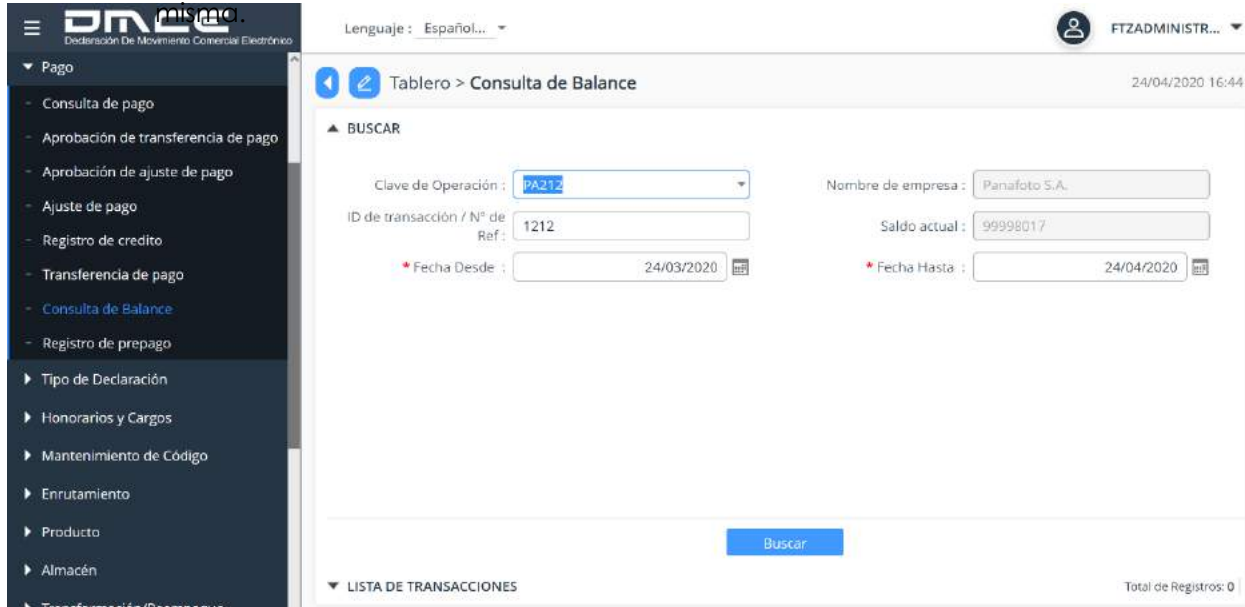
5.5. CONSULTA DE BALANCE

Esta opción nos permite consultar el saldo actual de una compañía, buscándola por clave de operación.

5.4.1 ESCENARIO CONSULTAR BALANCE

manual de usuario para sistema DMCE 2.0	CrimsonLogic Pte. Ltd.	Página 31 de 52
SW / SRS / ST / V 1.4 / ABR 28, 2020	Privado	

1. Selecciona la opción Consultar Balance.
2. El sistema mostrará una pantalla donde debemos ingresar la clave de operación de la empresa que deseemos consultar y nos mostrará la información de la



DMCE
Declaración De Movimiento Comercial Electrónico

Lenguaje: Español...

FTZADMINISTR...

Tablero > Consulta de Balance

24/04/2020 16:44

BUSCAR

Clave de Operación: PA212

Nombre de empresa: Panafoto S.A.

ID de transacción / N° de Ref: 1212

Saldo actual: 99998017

* Fecha Desde: 24/03/2020

* Fecha Hasta: 24/04/2020

Buscar

LISTA DE TRANSACCIONES

Total de Registros: 0

ILUSTRACIÓN 40: VISTA DE LA PANTALLA CONSULTA DE BALANCE

6. REGISTRO DE AUDITORÍA

El REGISTRO DE AUDITORÍA es un módulo el cual permite visualizar todas las transacciones que realizan los usuarios dentro de DMCE 2.0

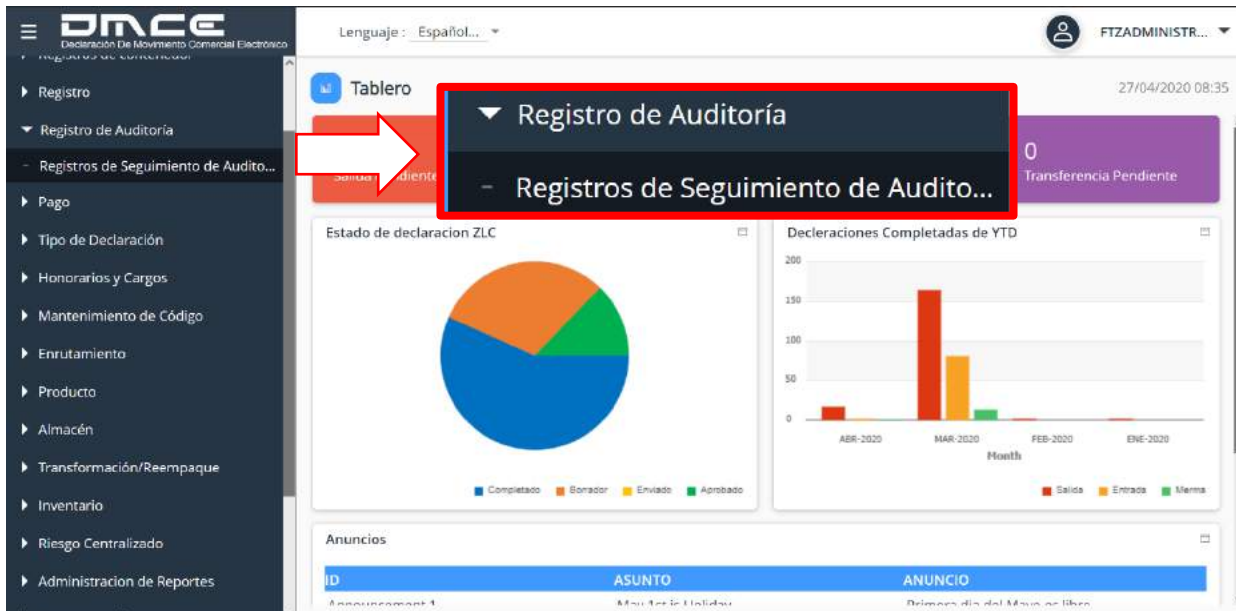


ILUSTRACIÓN 41: MÓDULO SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

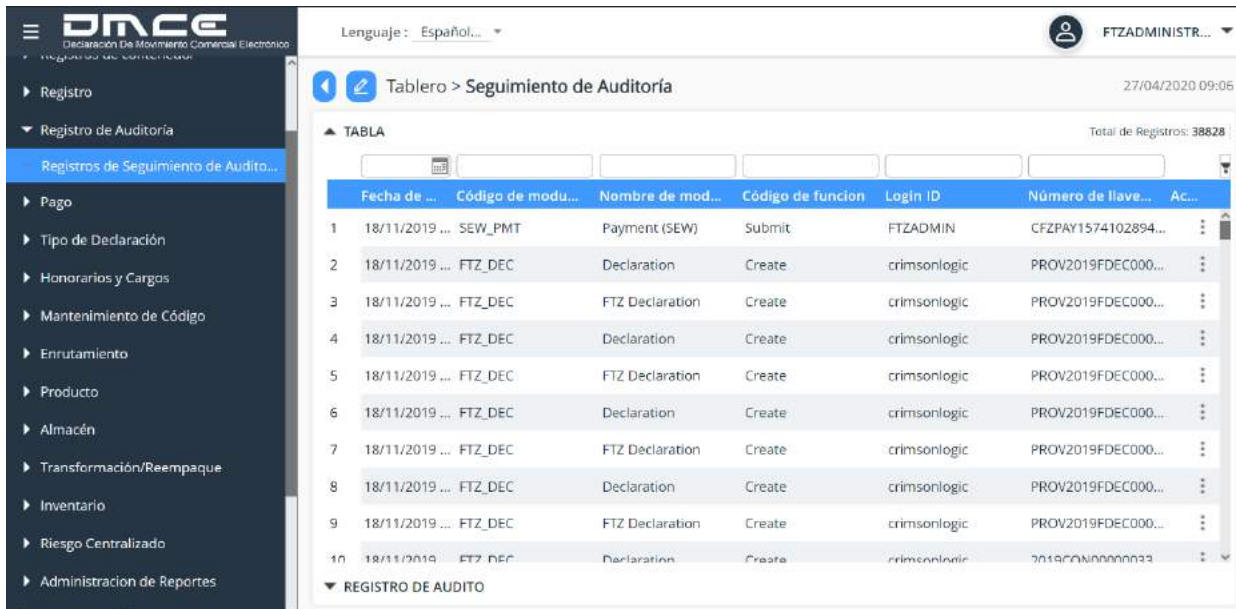
6.1. REGISTROS DE SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA

Este módulo cuenta con una lista de transacciones que fueron realizadas por los usuarios dentro del sistema.

Alguna de estas transacciones sería crear declaración, actualizar registros, restablecer contraseña, etc.

6.1.1. ESCENARIO SEGUIMIENTOS DE AUDITORÍA

1. Seleccionar la opción Seguimiento de Auditoría.
Al seleccionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla donde podemos ver las transacciones realizadas dentro del sistema.



DMCE
Declaración de Movimiento Comercial Electrónico

Lenguaje: Español...

FTZADMINISTR...

Tablero > Seguimiento de Auditoría

27/04/2020 09:05

▲ TABLA

Total de Registros: 38828

	Fecha de ...	Código de modu...	Nombre de mod...	Código de función	Login ID	Número de llave...	Ac...
1	18/11/2019 ...	SEW_PMT	Payment (SEW)	Submit	FTZADMIN	CFZPAY1574102894...	
2	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
3	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	FTZ Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
4	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
5	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	FTZ Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
6	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
7	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	FTZ Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
8	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
9	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	FTZ Declaration	Create	crimsonlogic	PROV2019FDEC000...	
10	18/11/2019 ...	FTZ_DEC	Declaration	Create	crimsonlogic	2019000000000033	

▼ REGISTRO DE AUDITO

ILUSTRACIÓN 42: VISTA DE PANTALLA SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

- Puedes filtrar una transacción por los siguientes datos:
 - Fecha de audito
 - Código de módulo de audito
 - Nombre de módulo de audito
 - Código de función (crear, borrar, actualizar, etc.)
 - Login ID (Usuario)
 - Número de llave de referencia
- Al elegir la transacción que desea visualiza, el sistema le mostrará una pantalla con más información sobre la misma.

Detalles del registro	Tabla de objetos
Código de modulo de audito : FTZ_DEC	Nombre de modulo de audito : Declaration
Código de función : Create	Descripción de audito : Declaration Header Saved.
ID de referencia de audito : 75500	Login ID : crimsonlogic
Fecha de audito : 18/11/2019 14:41	Número de llave de referencia : PROV2019FDEC0000079018

ILUSTRACIÓN 43: VISTA DE PANTALLA SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA (DETALLES)

7. TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE

Los bienes importados a la ZLC pueden ser transformados o reempacados a nuevos productos. Los bienes usados para crear nuevos productos se registran en Factura de Materiales (BOM).

La Empresa de Zona Libre debe proveer una lista BOM de todos los componentes que conforman el producto final y enviarlo a la Administración de Zona Libre para que la información pueda ser guardada en el Sistema DMCE para el rastreo de las mercancías. Una vez que la información entre en el sistema, la empresa de Zona Libre puede buscar y ver detalles del producto creado, incluyendo información de sus componentes.

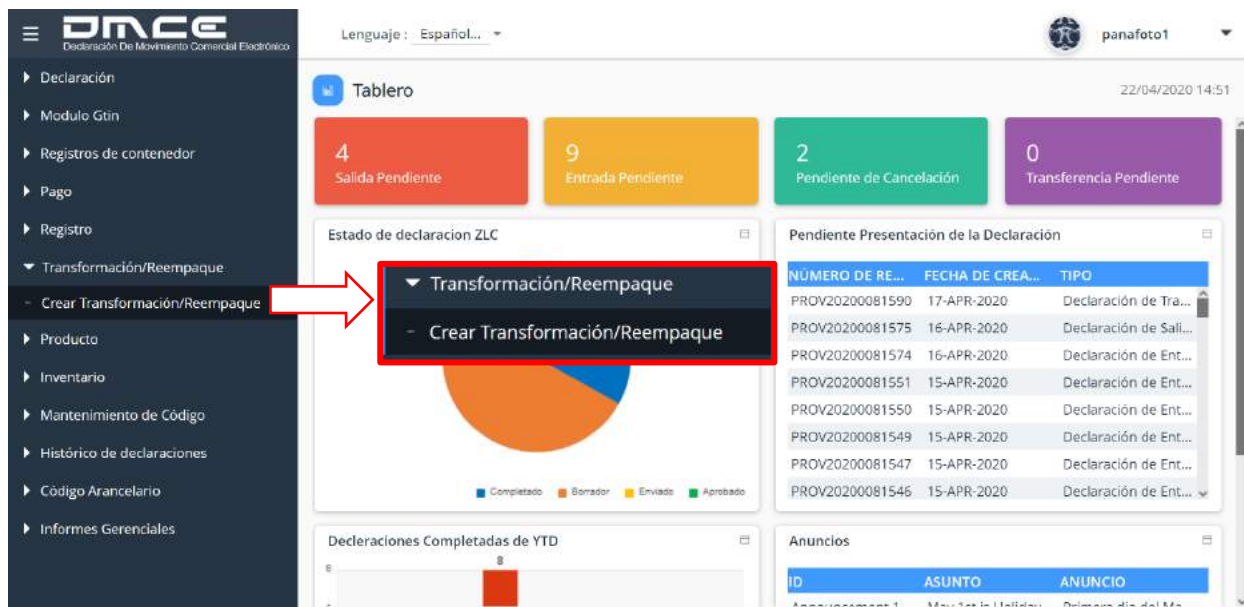



ILUSTRACIÓN 44: MÓDULO TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE

7.1. TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE

7.1.1 ESCENARIO CREAR TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE

1. Selecciona la opción Crear Transformación/Reempaque.
2. El sistema nos desplegará una pantalla con las transacciones anteriores, clic en el botón  para agregar una nueva.

3. El sistema mostrará una pantalla que contiene pestañas donde debe ingresar los datos requeridos para crear Transformación/Reempaque, estas pestañas son:

- **Encabezado**

En este formulario se ingresan los datos principales del producto estos datos serian Código Arancelario, producto, empresa, descripción y si el producto está activo o no.

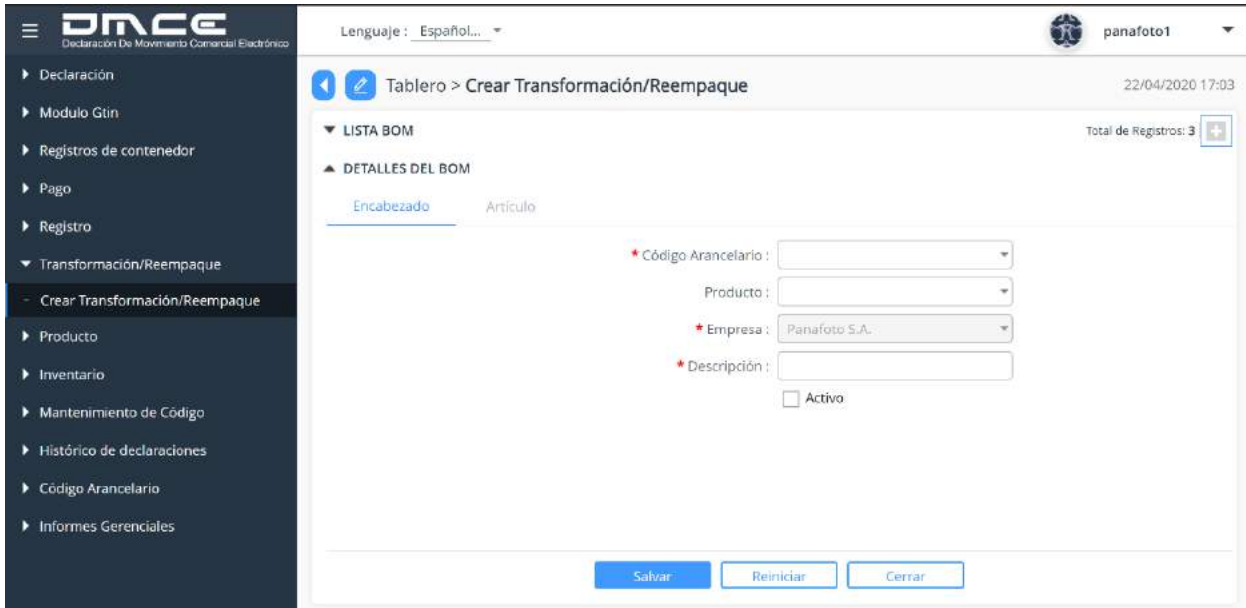


ILUSTRACIÓN 45: VISTA DE PANTALLA TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE (ENCABEZADO)

- **Artículos**

En esta pantalla se registran los artículos necesarios para la creación del producto final. Haz clic en el botón  para agregar un nuevo artículo.

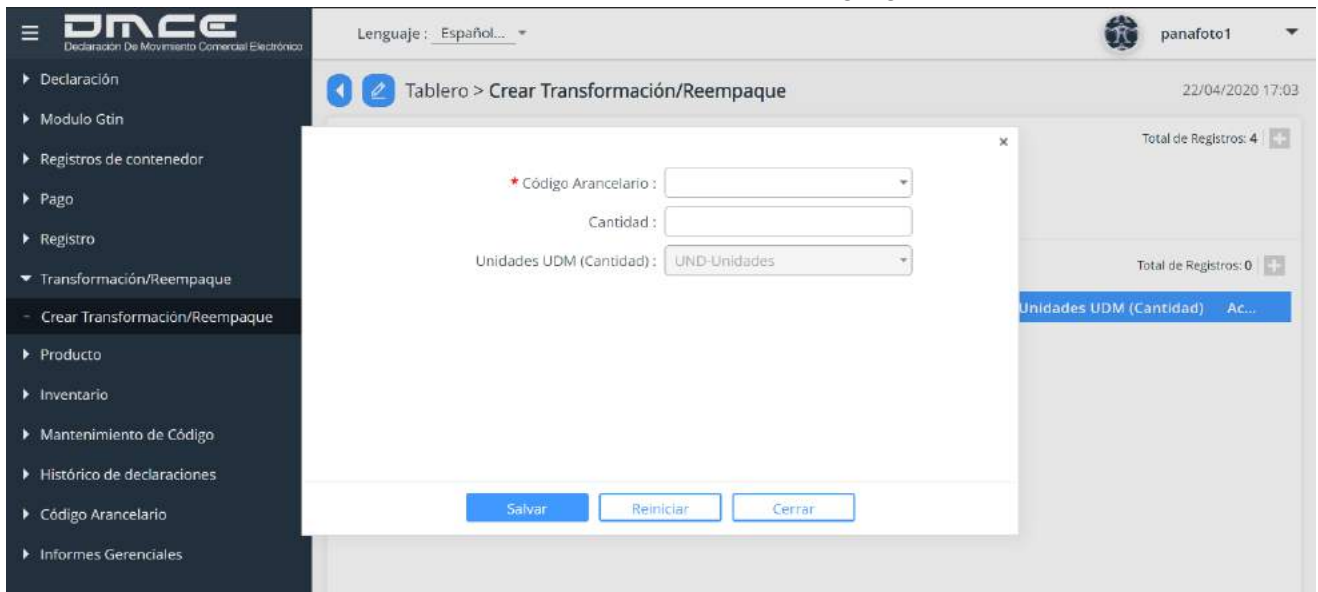


ILUSTRACIÓN 46: VISTA DE PANTALLA TRANSFORMACIÓN/REEMPAQUE (ARTÍCULOS)

8. PRODUCTO

El sistema DMCE 2.0 cuenta con un módulo llamado **Producto**, el mismo nos permite crear y visualizar productos que manejen las compañías dentro de la Zona Libre de Colón.

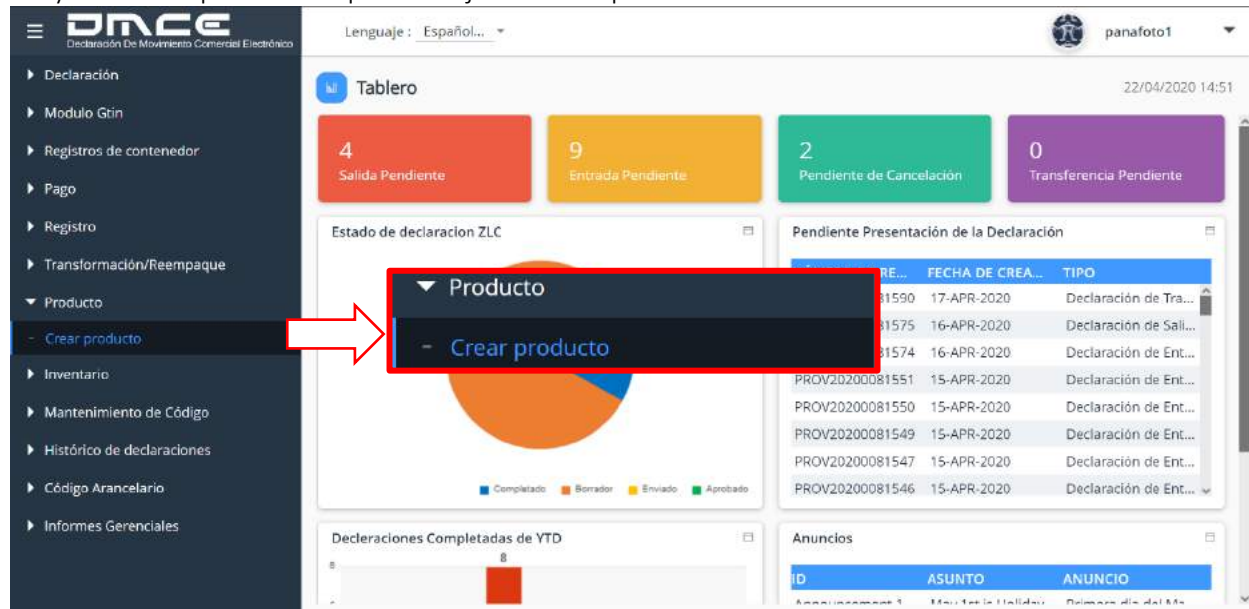



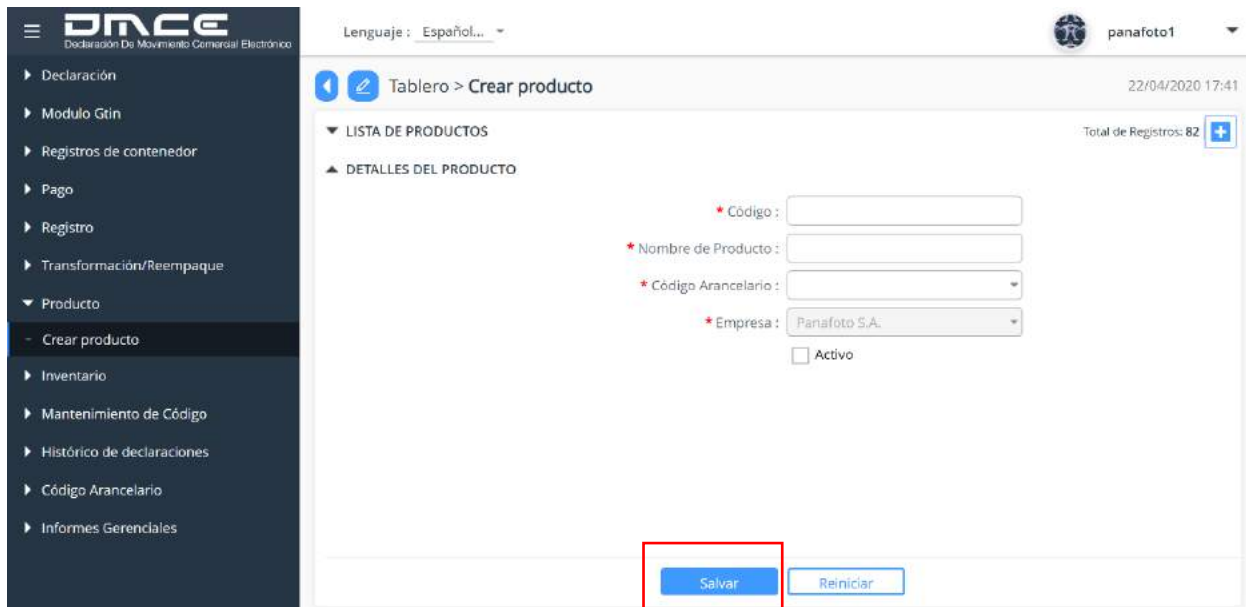
ILUSTRACIÓN 47: MÓDULO PRODUCTO

8.1. CREAR PRODUCTO

Esta opción llamada **Crear Producto** nos permite registrar nuevos productos que ingresara la compañía a la Zona Libre de Colón.

8.1.1 CREAR PRODUCTO

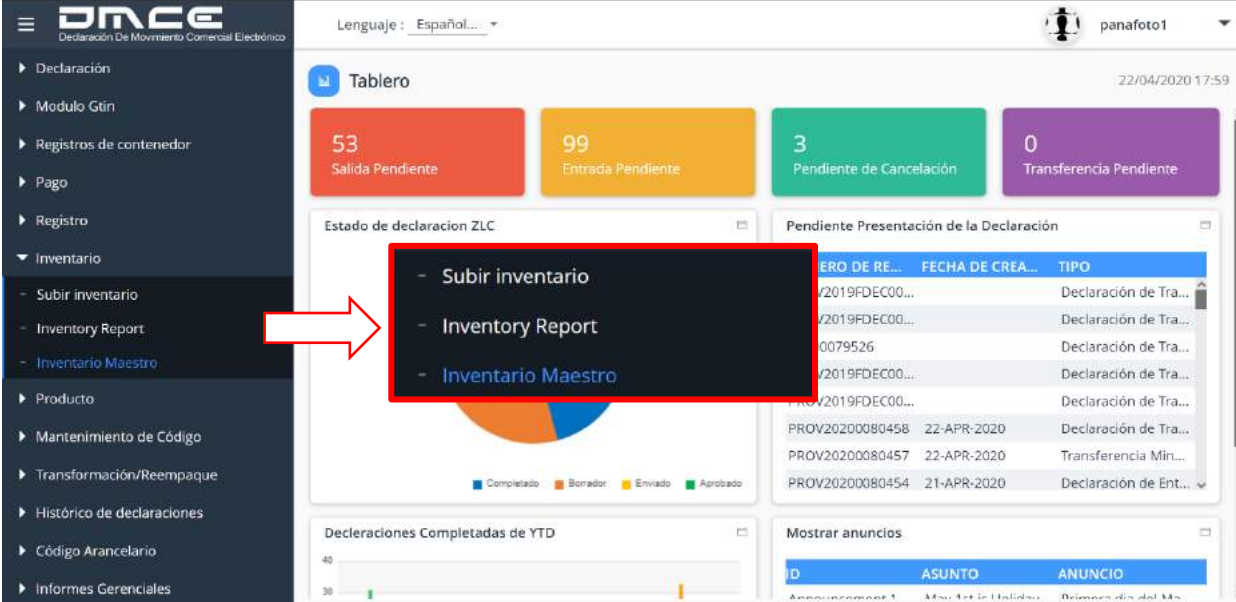
1. Selecciona la opción Crear Producto.
2. El sistema nos desplegará una pantalla con un listado de productos registrados, clic en el botón  para agregar un nuevo producto.
3. El sistema mostrará un formulario con los campos necesarios para crear el producto.


ILUSTRACIÓN 48: VISTA DE PANTALLA CREAR PRODUCTO

4. Luego de llenar los campos, haz clic en salvar.

9. INVENTARIO

El sistema DMCE 2.0 cuenta con un módulo llamado **Inventario**, el mismo nos permite visualizar el inventario que maneja la compañía dentro de la Zona Libre de Colón.



The screenshot shows the DMCE 2.0 interface. On the left is a sidebar menu with 'Inventario' selected. The main area displays a dashboard with four status cards: '53 Salida Pendiente', '99 Entrada Pendiente', '3 Pendiente de Cancelación', and '0 Transferencia Pendiente'. Below these are two tables: 'Estado de declaracion ZLC' and 'Pendiente Presentación de la Declaración'. A red box highlights the 'Inventario' section in the sidebar and a corresponding menu in the main area with options: 'Subir inventario', 'Inventory Report', and 'Inventario Maestro'. A red arrow points from the sidebar to this menu.

ILUSTRACIÓN 49: MÓDULO INVENTARIO

9.1. INVENTARIO MAESTRO

9.1.1. ESCENARIO VER INVENTARIO

1. Selecciona la opción Inventario Maestro.
2. El sistema te mostrará el inventario de la compañía.

INVENTARIO							
Total de Registros: 35							
Panafoto S.A							
Empresa	Código Aran...	Descripción ...	Código del p...	Cantidad act...	Unidades UD...	Fecha de ...	Ac...
1 Panafoto S.A	5608191900	Los demás		-80	Unidades	20/04/2020 ...	...
2 Panafoto S.A	4009210000	Sin accesorios		0		17/04/2020 ...	...
3 Panafoto S.A	4009120000	Con accesorios		0		17/04/2020 ...	...
4 Panafoto S.A	0812901900	Las demás		0		17/04/2020 ...	...
5 Panafoto S.A	8443170000	Máquinas y apa...		75	Unidades	17/04/2020 ...	...
6 Panafoto S.A	6204221100	Con pantalón c...		75	Unidades	17/04/2020 ...	...

ILUSTRACIÓN 50: VISTA DE PANTALLA INVENTARIO

3. El sistema te permitirá filtrar por código arancelario, descripción, código de producto, cantidad actual, unidades UDM (cantidad) y fecha de creación

10. MÓDULO MANTENIMIENTO DE CÓDIGO

El mantenimiento de código es un módulo el cual permite a usuarios actualizar diferentes informaciones dentro del sistema, tales como los países, monedas, vehículos y más. Este módulo es útil para rellenar información en otros sitios de la página web, tales como declaración.

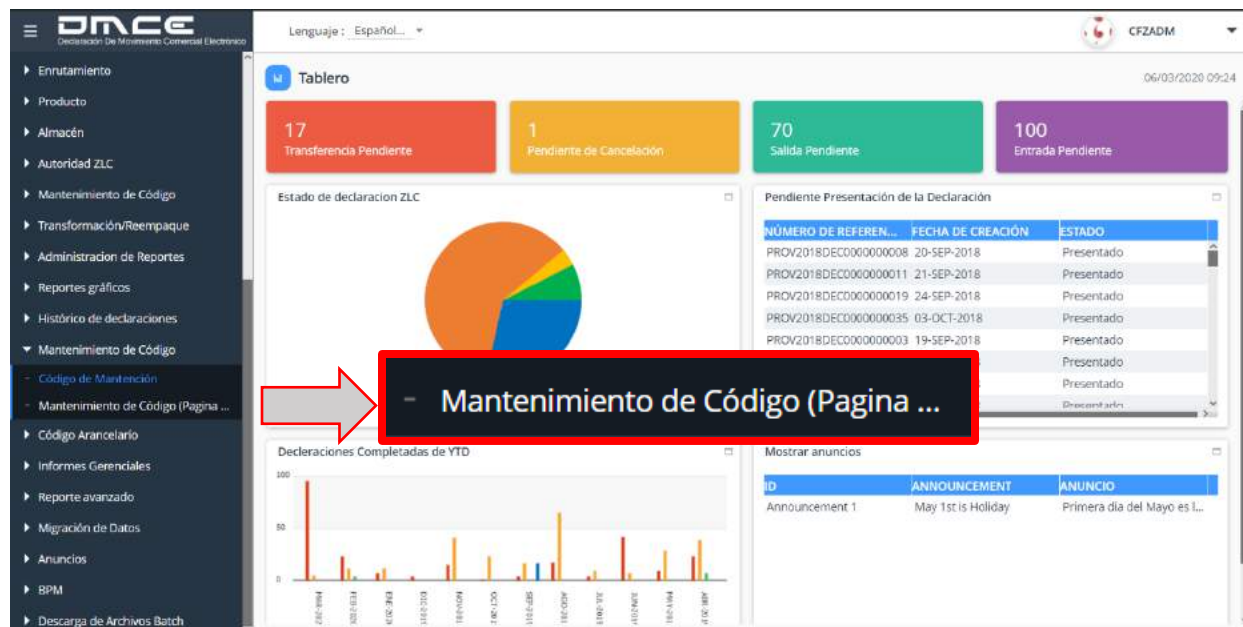


ILUSTRACIÓN 51: MÓDULO MANTENIMIENTO DE CÓDIGO

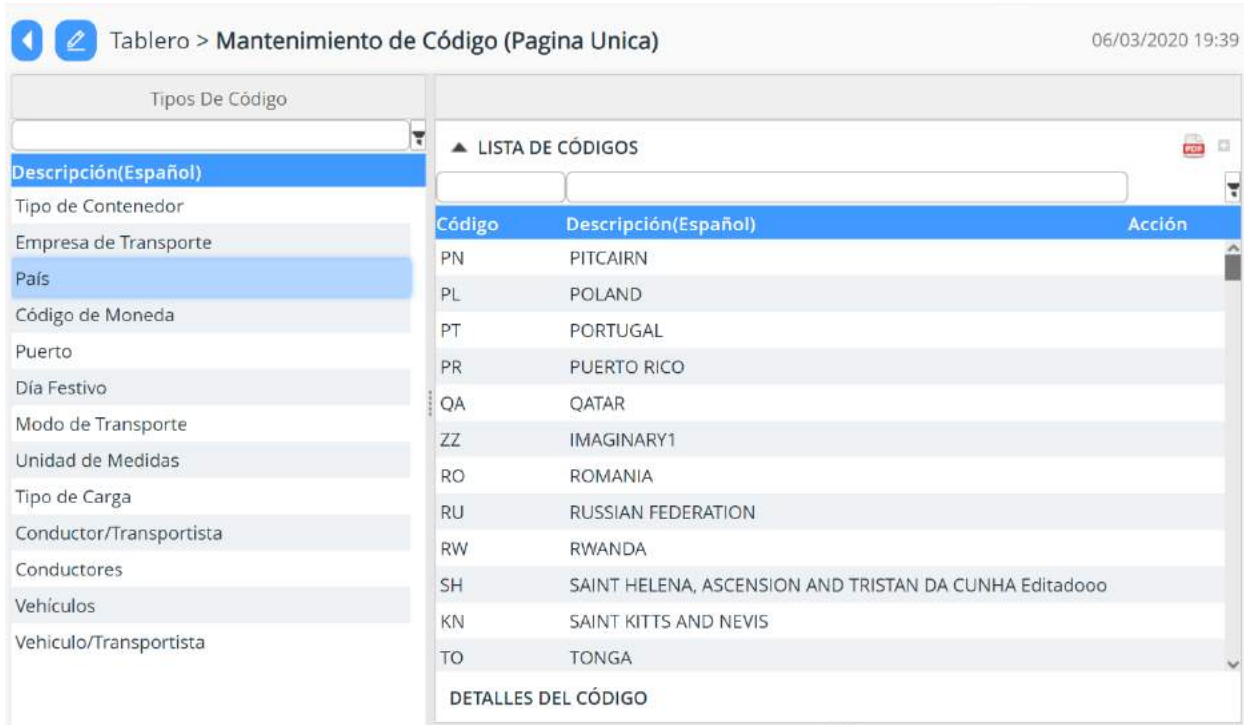
10.1. MANTENIMIENTO DE CÓDIGO

Este módulo cuenta con una lista de “códigos” el cual usted podrá seleccionar dependiendo de cuál sea su necesidad.

10.1.1. ESCENARIO BUSCAR CÓDIGOS

1. Selecciona la opción Mantenimiento de Código.
2. El sistema te mostrará un listado de los códigos que podremos encontrar dentro de este módulo, estos códigos son:
 - Cargo.
 - Conductores.
 - Vehículos.
 - Monedas.
 - Día Festivo.
 - Empresa de Transporte.
 - Modo de Transporte.
 - País.
 - Puerto.
 - Tasa de Cambio.
 - Tipo de Almacén.
 - Tipo de Cargo.

- Tipo de Empresa.
 - Tipo de Contenedor.
 - UOM o UDM (Unidades de Medida).
3. Selecciona el código que deseas ver y el sistema te mostrará un listado del código seleccionado.



Tablero > **Mantenimiento de Código (Pagina Unica)** 06/03/2020 19:39

TiPos De Código

Descripción(Español)

Tipo de Contenedor

Empresa de Transporte

País

Código de Moneda

Puerto

Día Festivo

Modo de Transporte

Unidad de Medidas

Tipo de Carga

Conductor/Transportista

Conductores

Vehículos

Vehículo/Transportista


LISTA DE CÓDIGOS

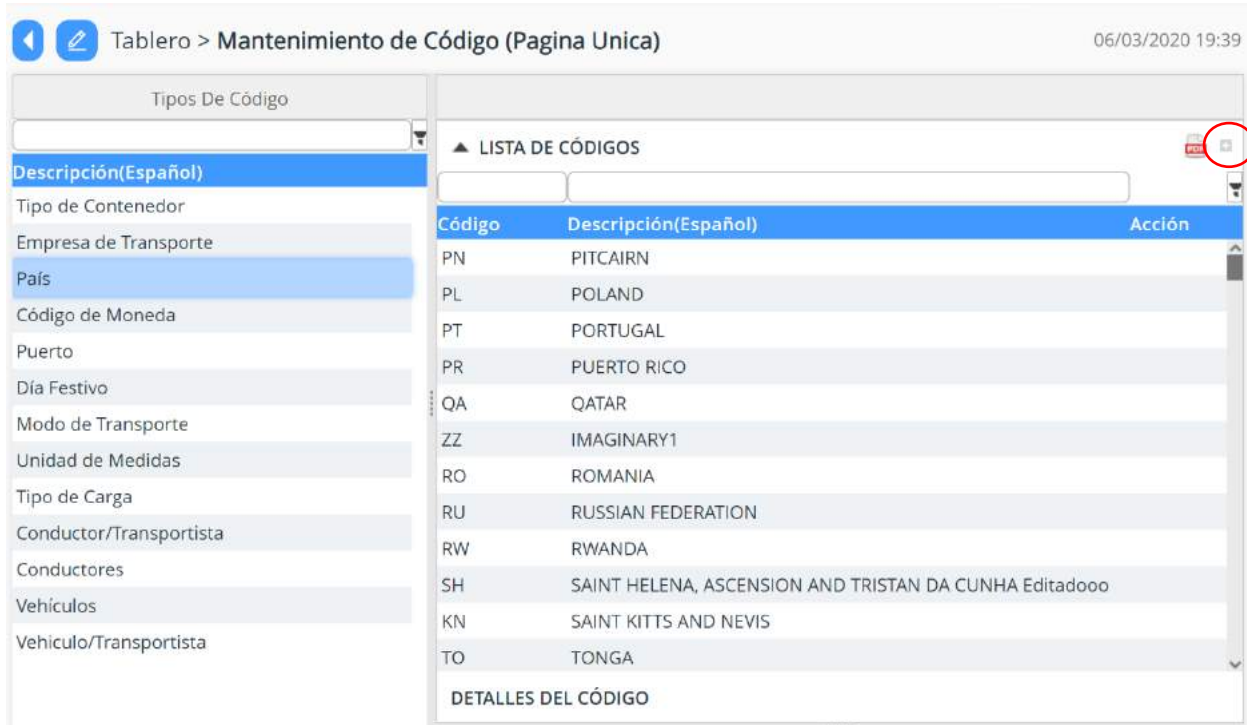
Código	Descripción(Español)	Acción
PN	PITCAIRN	
PL	POLAND	
PT	PORTUGAL	
PR	PUERTO RICO	
QA	QATAR	
ZZ	IMAGINARY1	
RO	ROMANIA	
RU	RUSSIAN FEDERATION	
RW	RWANDA	
SH	SAINT HELENA, ASCENSION AND TRISTAN DA CUNHA Editadooo	
KN	SAINT KITTS AND NEVIS	
TO	TONGA	

DETALLES DEL CÓDIGO

ILUSTRACIÓN 52: VISTA DE PANTALLA BUSCAR CÓDIGO

10.1.2.ESCENARIO AGREGAR CÓDIGOS

1. Selecciona la opción Mantenimiento de Código.
2. El sistema te mostrará un listado de los códigos que podremos encontrar dentro de este módulo, estos códigos son:
3. Selecciona el código que deseas agregar y el sistema te mostrará un listado del código seleccionado.
4. Haz clic en el botón  para agregar un nuevo código.



Tablero > Mantenimiento de Código (Pagina Unica) 06/03/2020 19:39

Tipos De Código

Descripción(Español)

Tipo de Contenedor

Empresa de Transporte

País

Código de Moneda

Puerto

Día Festivo

Modo de Transporte

Unidad de Medidas

Tipo de Carga

Conductor/Transportista

Conductores

Vehículos

Vehiculo/Transportista

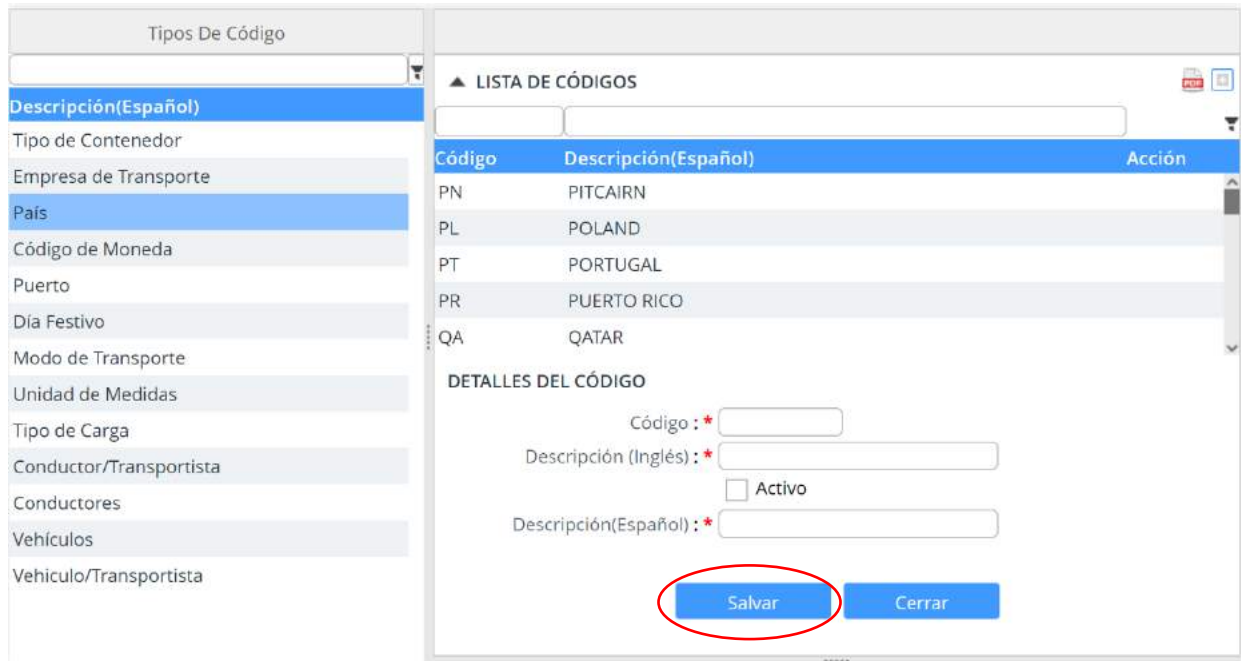
LISTA DE CÓDIGOS

Código	Descripción(Español)	Acción
PN	PITCAIRN	
PL	POLAND	
PT	PORTUGAL	
PR	PUERTO RICO	
QA	QATAR	
ZZ	IMAGINARY1	
RO	ROMANIA	
RU	RUSSIAN FEDERATION	
RW	RWANDA	
SH	SAINT HELENA, ASCENSION AND TRISTAN DA CUNHA Editadoo	
KN	SAINT KITTS AND NEVIS	
TO	TONGA	

DETALLES DEL CÓDIGO

ILUSTRACIÓN 53: VISTA DE PANTALLA AGREGAR CÓDIGO

- El sistema mostrará una venta con los campos requeridos para el código que desee agregar.



Tipos De Código

Descripción(Español)

Tipo de Contenedor

Empresa de Transporte

País

Código de Moneda

Puerto

Día Festivo

Modo de Transporte

Unidad de Medidas

Tipo de Carga

Conductor/Transportista

Conductores

Vehículos

Vehiculo/Transportista

LISTA DE CÓDIGOS

Código	Descripción(Español)	Acción
PN	PITCAIRN	
PL	POLAND	
PT	PORTUGAL	
PR	PUERTO RICO	
QA	QATAR	

DETALLES DEL CÓDIGO

Código : *

Descripción (Inglés) : *

☐ Activo

Descripción(Español) : *

Salvar Cerrar

ILUSTRACIÓN 54: FORMULARIO PARA AGREGAR CÓDIGO

- Al llenar los campos, haz clic en **salvar**.

11. MÓDULO CÓDIGO ARANCELARIO

Al igual que el mantenimiento de código, existe una opción para gestionar o administrar destinados a personas dentro de la administración y existe otra opción solo para vistas, en el cual las personas podrán consultar información dentro de ella.

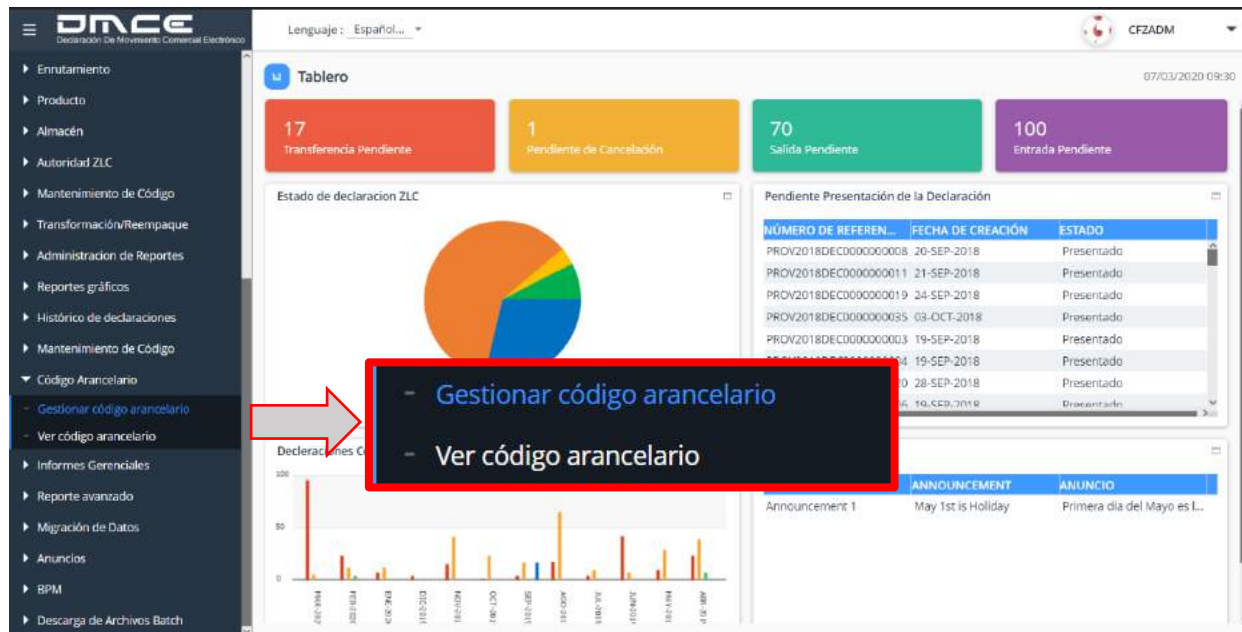



ILUSTRACIÓN 55: MÓDULO CÓDIGO ARANCELARIO

11.1. GESTIONAR CÓDIGO ARANCELARIO

11.1.1. ESCENARIO AGREGAR CÓDIGOS ARANCELARIO

1. Selecciona la opción Gestionar código arancelario.
2. El sistema te mostrará un listado con los códigos arancelarios registrados.
3. Haz clic en el botón  para agregar un nuevo código.

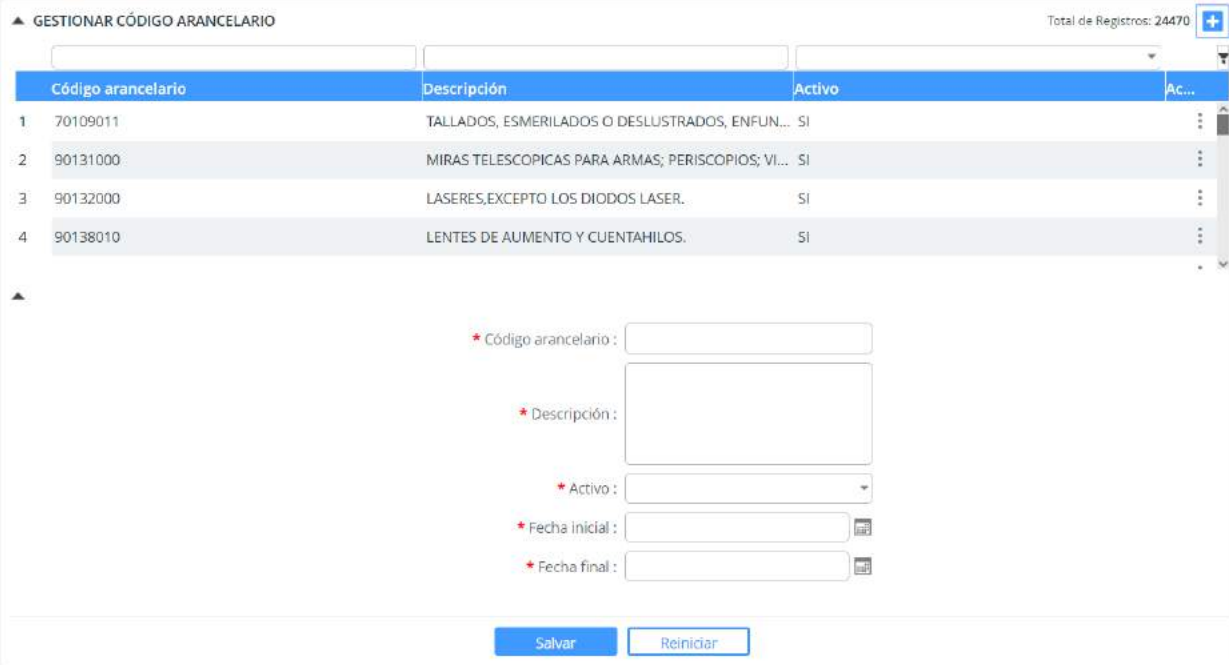
Tablero > Gestionar código arancelario 27/04/2020 11:40

GESTIONAR CÓDIGO ARANCELARIO Total de Registros: 24467

	Código arancelario	Descripción	Activo	Ac...
1	62042322	CON FALDA O FALDA PANTALON, HASTA...	SI	
2	62042323	LOS DEMAS, CON FALDA O FALDA PANT...	SI	
3	62042324	CON PANTALON CORTO (CALZON) O SH...	SI	
4	62042326	CON PANTALON LARGO, CON VALOR CI...	SI	

ILUSTRACIÓN 56: VISTA DE PANTALLA AGREGAR CÓDIGO ARANCELARIO

- El sistema mostrará una venta con los campos requeridos para el código que desee agregar.



▲ GESTIONAR CÓDIGO ARANCELARIO Total de Registros: 24470

	Código arancelario	Descripción	Activo	Ac...
1	70109011	TALLADOS, ESMERILADOS O DESLUSTRADOS, ENFUN...	SI	
2	90131000	MIRAS TELESCOPICAS PARA ARMAS; PERISCOPIOS; VI...	SI	
3	90132000	LASERES,EXCEPTO LOS DIODOS LASER.	SI	
4	90138010	LENTES DE AUMENTO Y CUENTAHILOS.	SI	

* Código arancelario :

* Descripción :

* Activo :

* Fecha inicial :

* Fecha final :

ILUSTRACIÓN 57: FORMULARIO PARA AGREGAR CÓDIGO ARANCELARIO

- Al llenar los campos, haz clic en **salvar**.

11.2. VER CÓDIGO ARANCELARIO

11.2.1.ESCENARIO VER CÓDIGOS ARANCELARIOS

- Selecciona la opción ver código arancelario.
- El sistema te mostrará un listado de los códigos arancelarios registrados.



▲ GESTIONAR CÓDIGO ARANCELARIO Total de Registros: 24470

	Código arancelario	Descripción	Activo	Ac...
1	70109011	TALLADOS, ESMERILADOS O DESLUSTRADOS, ENFUN...	SI	
2	90131000	MIRAS TELESCOPICAS PARA ARMAS; PERISCOPIOS; VI...	SI	
3	90132000	LASERES,EXCEPTO LOS DIODOS LASER.	SI	
4	90138010	LENTES DE AUMENTO Y CUENTAHILOS.	SI	
5	90138090	LOS DEMAS	SI	
6	90139000	PARTES Y ACCESORIOS	NO	
7	90141010	COMPASES DE NAVEGACION.	SI	

ILUSTRACIÓN 58: VISTA DE PANTALLA BUSCAR CÓDIGO ARANCELARIO

- El sistema te permitirá filtrar por código arancelario, descripción y activos.

12. INFORMES GERENCIALES

El sistema DMCE 2.0 cuenta con un módulo llamado **Informes Gerenciales**, el mismo nos permite llevar un seguimiento de los registros o archivos subidos por la compañía.

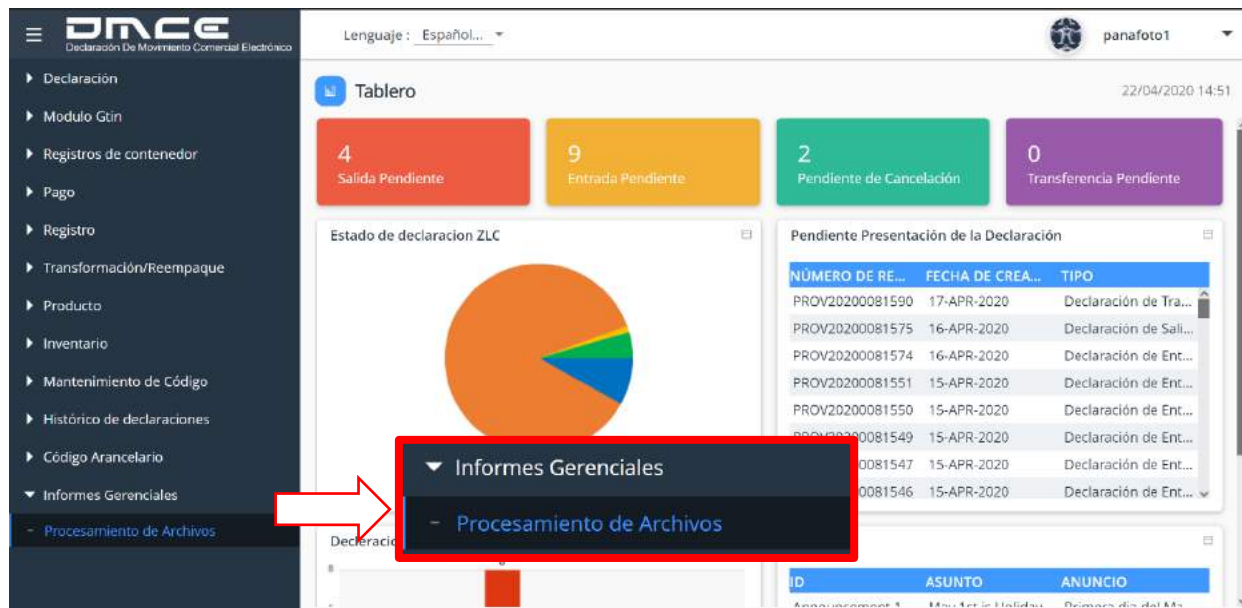


ILUSTRACIÓN 59: MÓDULO INFORMES GERENCIALES

12.1. INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL

Este reporte muestra una lista de selección desplegable en la cual puedes elegir crear tu reporte mensual por año detallado, por país, aranceles, puertos, etc.

12.1.1. ESCENARIO VER INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL

1. Selecciona la opción Informes estadísticos mensuales.
2. El sistema te mostrará un formulario en el cual podemos elegir los datos que debe contener el informe.

Tablero > Informes estadísticos

27/04/2020 09:35

* Rango por Periodo :

* Año :

* Tabla de Datos :

* Descargar formato :

Descargar

ILUSTRACIÓN 60: VISTA DE PANTALLA INFORME ESTADÍSTICO MENSUAL

3. Al llenar los datos haz clic en Descargar

12.2. REPORTE UAF

Este reporte muestra información sobre los artículos que se han utilizado dentro de los diferentes DMCE, podemos generar este reporte por Clave de operación de la empresa, Tipo de Declaración, Año, Mes y Tipo de archivo

12.2.1. ESCENARIO VER REPORTE UAF

1. Selecciona la opción Reporte UAF.
2. El sistema te mostrará un formulario en el cual podemos elegir los datos que debe contener el Reporte.

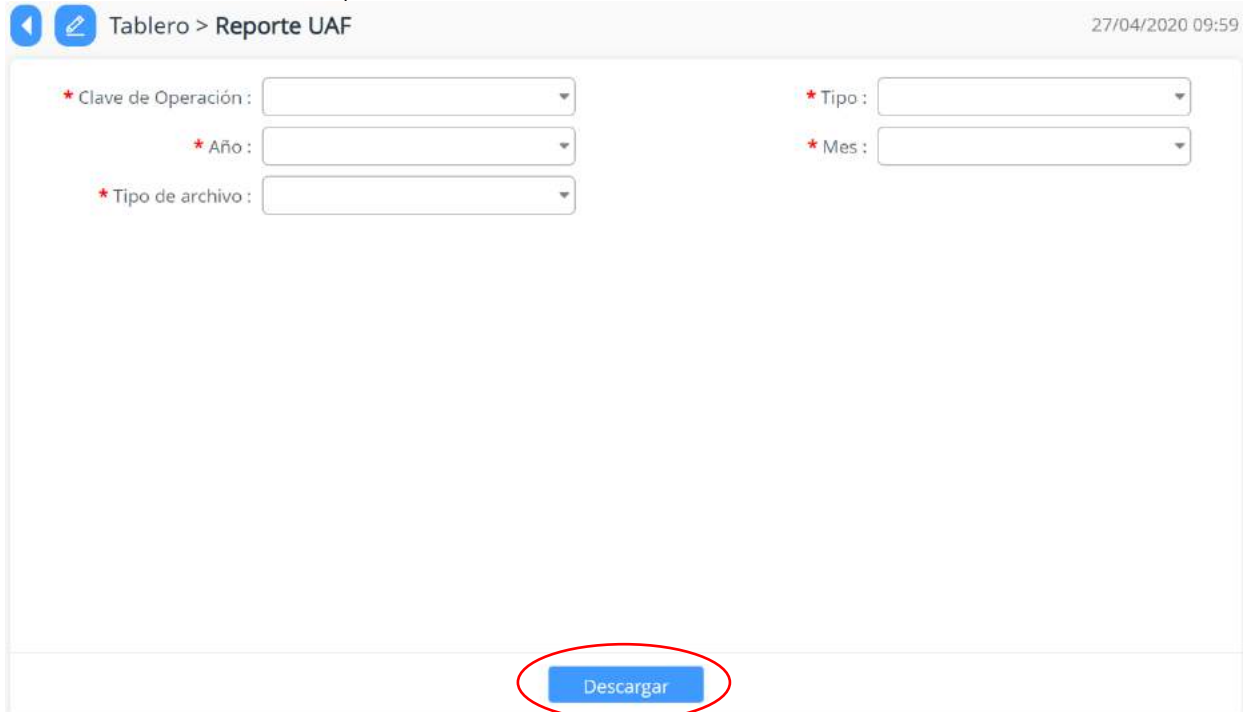


ILUSTRACIÓN 61: VISTA DE PANTALLA REPORTE UAF

3. Al llenar los datos haz clic en Descargar

12.3. REPORTE DE RASTREO DE CONTENEDOR

Este reporte muestra todos los registros de entrada y salida de contenedores por compañía, también muestra hora y fecha de entrada y salida, además de los días en el área común.

12.3.1. ESCENARIO VER REPORTE DE RASTREO DE CONTENEDOR

1. Selecciona la opción Reporte de Rastreo de Contenedor.
2. El sistema te mostrará un formulario en el cual podemos elegir los datos que debe contener el Reporte.

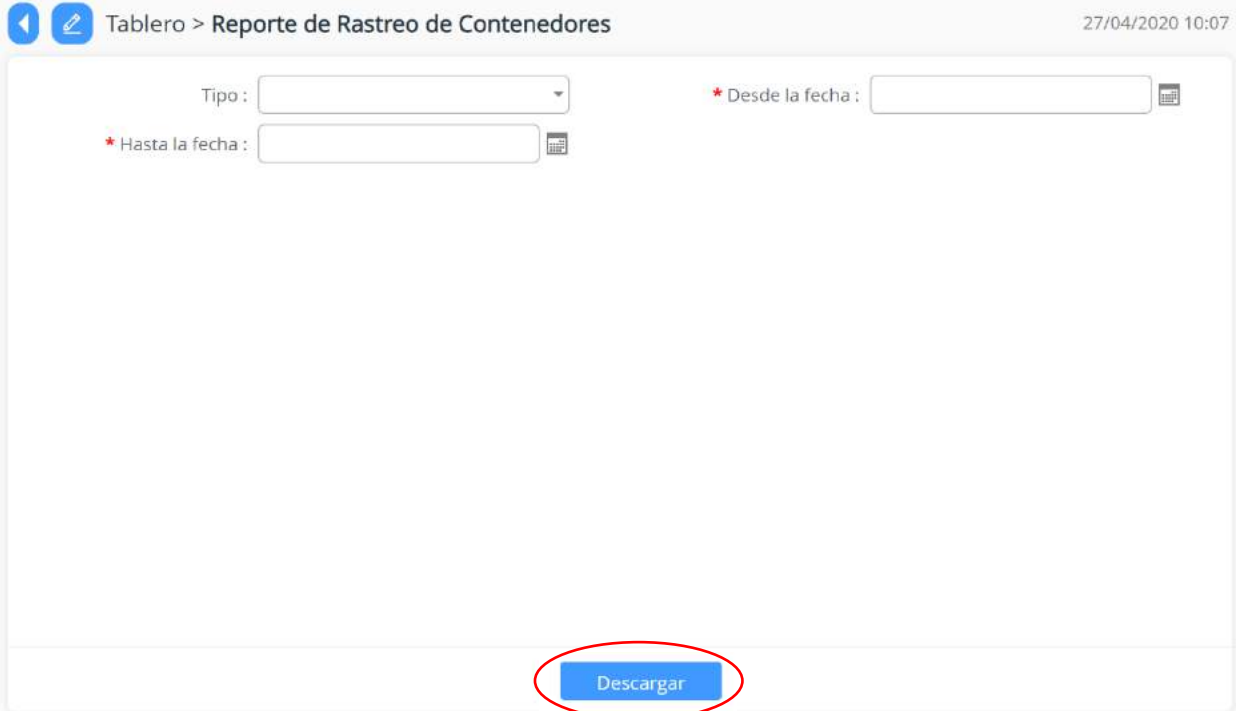


ILUSTRACIÓN 62: VISTA DE PANTALLA REPORTE DE RASTREO DE CONTENEDOR

3. Al llenar los datos haz clic en Descargar

12.4. PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS

Esta opción llamada **Procesamiento de Archivos**, nos permite visualizar los registros o archivos que ha subido la compañía junto a su información y estado de cada uno de ellos.

12.4.1. ESCENARIO VER PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS

1. Selecciona la opción procesamiento de archivos.
2. El sistema te mostrará un listado de los archivos procesados por la compañía.

	Id de procesa...	Clave de Ope...	Nombre del a...	Estado de pro...	Iniciar el ...	Procesa...	Error (s) de ar...	Ac...
1	7708	PA212	DMCFORM_PA21...	Completado	01/04/2020 ...	01/04/2020 ...		...
2	8273	PA212	DMCFORM_PA21...	Completado	02/04/2020 ...	02/04/2020 ...		...
3	8276	PA212	DMCFORM_PA21...	Completado	02/04/2020 ...	02/04/2020 ...		...
4	8656	PA212	DMCFORM_PA21...	Completado	03/04/2020 ...	03/04/2020 ...		...
5	8661	PA212	DMCFORM_PA21...	Completado	03/04/2020 ...	03/04/2020 ...		...

ILUSTRACIÓN 63: VISTA DE PANTALLA PROCESAMIENTO DE ARCHIVOS

3. El sistema te permitirá filtrar Id de procesamiento, Nombre del archivo, Estado de procesamiento del archivo, fecha.

12.5. INFORME ESTADÍSTICO

Este reporte muestra una lista de selección desplegable en la cual puedes crear tú reporte en rangos de trimestres, semestres, los 3 primeros trimestres o anualmente.

12.4.1. ESCENARIO VER INFORME ESTADÍSTICO

1. Selecciona la opción Informe Estadístico.
2. El sistema te mostrará un formulario en el cual podemos elegir los datos que debe contener el Reporte.

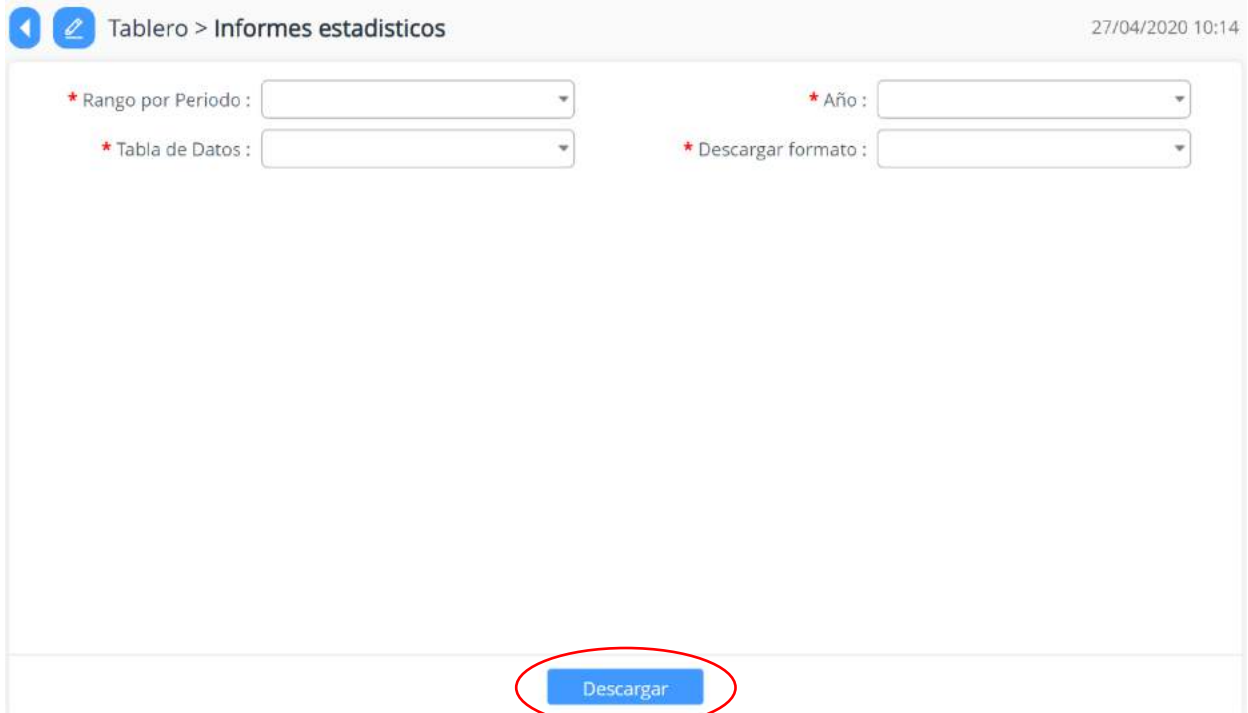


ILUSTRACIÓN 64: VISTA DE PANTALLA INFORME ESTADÍSTICO

3. Al llenar los datos haz clic en Descargar

12.6. REPORTE DE TRANSACCIONES DE PAGO

Esta opción llamada **Reporte de Transacciones de Pago**, nos permite visualizar los registros de pago y el monto utilizado en cada transacción.

12.4.1. ESCENARIO VER REPORTE DE TRANSACCIONES DE PAGO

1. Selecciona la opción Reporte de Transacciones de Pago.
2. El sistema te mostrará un formulario en el cual podemos elegir los datos que debe contener el Reporte.

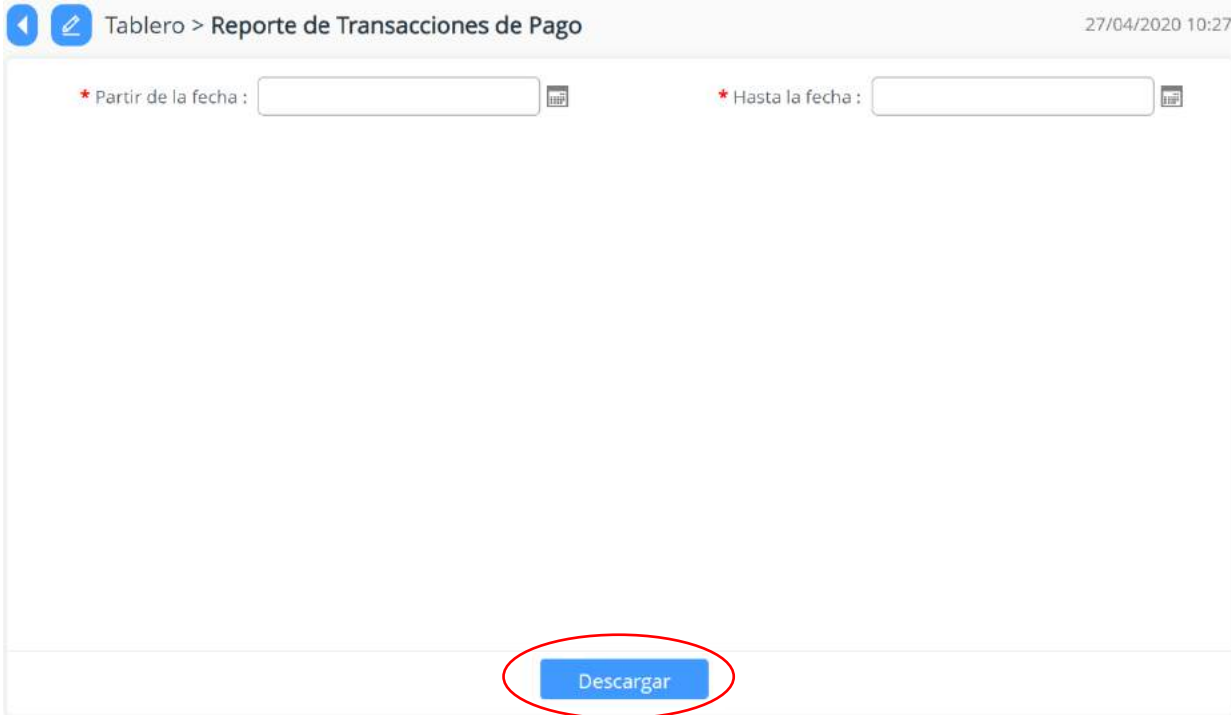


ILUSTRACIÓN 65: VISTA DE PANTALLA REPORTE DE TRANSACCIONES DE PAGO

3. Al llenar los datos haz clic en Descargar

13. REPORTES AVANZADOS

Este módulo nos muestra reportes dinámicos que podemos generar dependiendo de la data que necesitamos.



ILUSTRACIÓN 66: MÓDULO REPORTE AVANZADO

13.1. REPORTES AVANZADOS

13.1.1. ESCENARIO VER REPORTES AVANZADOS

1. Selecciona la opción Reportes Avanzados.
2. El sistema te mostrará un listado con los diferentes reportes que podemos visualizar.



ILUSTRACIÓN 67: VISTA DE PANTALLA REPORTES AVANZADOS

3. Al seleccionar el tipo de reporte que deseamos visualizar, el sistema nos mostrará una pantalla con la información del reporte.