 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 06	Fecha: 11-12-2020	
	Dirección de Finanzas		
	Área de Estadística y Estudios Económicos		
Confeción de Informe Estadístico de empresas que operan en la Zona Libre de Colón.			

1.0 PROPÓSITO:

Brindar a los usuarios interno y externos información referente al movimiento comercial, las líneas de productos o países con que se comercializa.


2.0 RESPONSABLES:

Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos
Asistente Económico
Asistente Estadístico
Analista Económico
Auxiliar Estadístico
Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos o el Asistente Económico recibe la solicitud por vía correo electrónico, memorando, nota o solicitud vía telefónica solicitando información referente a los productos - empresa o países - productos o viceversa.
- 3.2 El Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos o el Asistente Económico, solicita al Auxiliar Estadístico extraer de la base de datos del sistema DMCE el reporte solicitado (movimiento empresa-subgrupo- país, o viceversa), para la confección del informe de interés.
- 3.3 El Analista Económico o el Auxiliar Estadístico procede a verificar en sus archivos si existe el informe solicitado para su actualización. De no existir el informe solicitado, el Auxiliar Estadístico procede a extraer de la base de datos DMCE el reporte de lo solicitado (movimiento empresa-subgrupo, subgrupo-país, o país-empresa) para la confección del informe solicitado.
- 3.4 Si el informe solicitado fue recibido vía correo electrónico y es un listado de empresas, este es enviado al Asistente Estadístico para completar el informe con los teléfonos y correos electrónicos de las empresas. Una vez completado lo remite al jefe de Área de Estadística y Estudios Económicos para su debido proceso.
- 3.5 El Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos o el Asistente Económico, una vez verificado el informe solicitado lo remite por vía correo electrónico al destinatario con copia a la Dirección de Finanzas para su conocimiento; si el

Código: P-D.F.-A.E.E.E.-03	Aprobado por:	Página 1 de 3
----------------------------	---------------	---------------


 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 06	Fecha: 11-12-2020	
	Dirección de Finanzas		
	Área de Estadística y Estudios Económicos		
Confeción de Informe Estadístico de empresas que operan en la Zona Libre de Colón.			

informe fue solicitado por nota o memorando, el jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos o el Asistente Económico lo entrega a la secretaria para su debido proceso.

- 3.6 La Secretaria una vez recibido el informe de interés, registra en su libro control de referencia y prepara el memorando o nota para enviar al destinatario.
- 3.7 Si la solicitud fue realizada por memorando, la Secretaria registra el número del memorando en su libro control para dar respuesta al envío de la información, hace entrega de la misma al Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos para su verificación, firma y posteriormente lo envía a la Dirección de Finanzas para su visto bueno.
- 3.8 Si la solicitud fue realizada por nota directa, la Secretaria registra el número de la nota en libro control para dar respuesta al envío de la información, hace entrega de la misma, al Jefe del Área de Estadística y Estudios Económicos para su verificación y posteriormente lo envía a la Dirección de finanzas para la firma.
- 3.9 La Secretaria recibe nuevamente la nota o el memorando con la firma o el visto bueno del Director de Finanzas y procede a registrarlo en su libro de correspondencia, si es nota externa la coloca en un sobre junto al informe solicitado y lo envía por mensajería. Si es memorándolo envía por medio de mensajería con su libro control de correspondencia enviada interna a la unidad administrativa correspondiente.
- 3.10 La Secretaria una vez remitido el informe solicitado a su destinatario, procede a archivar las copias de lo enviado.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Informe de empresas por producto país o empresas
	Listado de empresas actualizado con los teléfonos, y correo electrónico
	Libro control de referencia
	Libro control de correspondencia

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 06	Fecha: 11-12-2020	
	Dirección de Finanzas		
	Área de Estadística y Estudios Económicos		
Confeción de Informe Estadístico de empresas que operan en la Zona Libre de Colón.			

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
06-11-03	P. D. P. F. – D. E. – 04 Título Modificado 1.0 y 3.0 Modificado P. D. P. F. – D. E. – 05 Fusionado
04-04-08	Se modificaron los cargos por puesto en el punto 2.0 Responsables Se modificaron los cargos por puesto en los puntos 3.2 y 3.3
19-08-13	Modificado 2.0, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5
31-08-16	Modificación de los numerales 2.0, 3.1 al 3.7, se agrega el numeral 3.8 y se modifica documentos de referencia.
07-08-18	Se invirtieron los numerales : el 3.7 pasa a ser el 3.8 y el 3.8 pasa a ser el 3.7
11-12-20	Se modificó en su totalidad el procedimiento