

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p> | ZONA LIBRE DE COLÓN | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| | Revisión 05 | Fecha: 22-08-2025 | |
| | Dirección de Operaciones Comerciales | | |
| | Departamento de Movimiento Comercial | | |
| | Creación reactivar, suspensión o cancelación de la clave de operación a las empresas que se establezcan en la Zona Libre de Colón. | | |

1.0 PROPÓSITO:

Establecer los lineamientos para el procedimiento que se utilizará para crear, reactivar, suspender o cancelar las cuentas de las empresas para que realicen sus actividades u operaciones, así como también el acceso a los funcionarios al sistema de la Declaración de Movimiento Comercial Electrónico (DMCE), con la finalidad de cumplir con los controles de seguridad y cumplimiento que establecen las normas.

2.0 RESPONSABLES:

Gerencia General
 Director de Operaciones Comerciales
 Secretaria de Movimiento Comercial
 Oficinista del DMCE (Analista de DMCE)
 Usuario

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 El usuario entrega carta a la Secretaria del Departamento de Movimiento Comercial o envía por correo electrónico a movimientocomercial@zolicol.gob.pa su solicitud de activación o creación de usuario, para que se le dé acceso en el sistema DMCE, la cual debe acompañarse de los documentos siguientes:

3.1.1 Nueva empresa

- Nota donde solicita el registro de su Usuario administrador del DMCE (firmada por el Representante Legal, secretario o Tesorero de la empresa)
- Copia de la Nota o Resolución de Asesoría Legal.
- Copia de cédula o Pasaporte de la Persona que firma la nota (Representante Legal, Secretario o Tesorero de la empresa).
- Copia de la Cédula o Pasaporte de la persona autorizada como administrador
- Copia del Pacto Social.
- Copia del Registro Público de la empresa.
- Copia de los recibos de pago del DMCE.

| | | |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Código: P-D.O.C.-D.M.C.-06 | Aprobado por: | Página 1 de 4 |
|--------------------------------------|---------------|---------------|

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p> | ZONA LIBRE DE COLÓN | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| | Revisión 05 | Fecha: 22-08-2025 | |
| | Dirección de Operaciones Comerciales | | |
| | Departamento de Movimiento Comercial | | |
| | Creación reactivar, suspensión o cancelación de la clave de operación a las empresas que se establezcan en la Zona Libre de Colón. | | |

3.1.2 Empresa ya establecida

- Nota membretada, donde solicita el registro de su Usuario administrador del DMCE (firmada por el Representante Legal, Secretario o Tesorero de la empresa).
- Copia de cédula o Pasaporte de la Persona que firma la nota.
- Copia de la Cédula o Pasaporte de la persona autorizada como administrador.
- Copia del Registro Público.
- Paz y Salvo de la Zona Libre de Colón.

3.2 Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos, la Secretaria del Departamento de Movimiento Comercial procede a imprimir los documentos y entregar a la Secretaria de la Dirección de Operaciones Comerciales. En caso contrario rechaza la solicitud y envía correo al usuario para que corrija o complete la información, y la envíe nuevamente.

3.3 En el caso que sea una solicitud de un Director (a) de la Administración de la Zona Libre de Colón para que se le dé acceso en el DMCE a un funcionario, el Jefe solicitante debe enviar por correo a movimientocomercial@zolicol.gob.pa la solicitud y especificar el alcance de los módulos en los cuales el funcionario tendrá acceso. La Secretaria de Movimiento Comercial procede a imprimir los documentos y entregar a la Secretaria de la Dirección de Operaciones Comerciales.

3.4 La Secretaria de la Dirección de Operaciones Comerciales entrega los documentos al director (a) de Operaciones Comerciales para que proceda con el registro y activación del usuario administrador, o bien asigne la tarea al Jefe de Movimiento Comercial.

3.5 Para los casos de cancelación o suspensión de claves, se recibe notificación de parte de la Oficina Gestora por medio de correo o memorándum indicando la cancelación, suspensión y reactivación de claves de operación. El Oficinista del DMCE (Analista) procede de acuerdo con la solicitud recibida.

3.6 La Secretaria de Movimiento Comercial procede a enviar correo a la empresa o Director de la Zona Libre de Colón notificando que su solicitud ha sido atendida, para que verifique su correo donde debe haber recibido un mensaje automatizado del sistema con su usuario temporal.

| | | |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Código: P-D.O.C.-D.M.C.-06 | Aprobado por: | Página 2 de 4 |
|--------------------------------------|---------------|---------------|

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p> | ZONA LIBRE DE COLÓN | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| | Revisión 05 | Fecha: 22-08-2025 | |
| | Dirección de Operaciones Comerciales | | |
| | Departamento de Movimiento Comercial | | |
| | Creación reactivar, suspensión o cancelación de la clave de operación a las empresas que se establezcan en la Zona Libre de Colón. | | |

- 3.7 El Departamento de Movimiento Comercial antes de dar un usuario de acceso al sistema DMCE a los funcionarios de Zona Libre, programará una capacitación solo en caso de que el Director o Jefe solicitante así lo notifique que es requerido.
- 3.8 Cuando se haya remitido a la Dirección de Operaciones Comerciales dos (2) solicitudes de suspensión a una empresa por parte de diferentes oficinas en la Zona Libre de Colón, la Dirección de Operaciones Comerciales remitirá a ambas oficinas con copia a la Gerencia un memorando comunicando que la medida de suspensión se mantiene hasta que la empresa haya cumplido con ambas oficinas.
- Hasta que ambas oficinas no remitan las notificaciones de levantamiento de la suspensión, **no se habilitará** el usuario.
- 3.9 La empresa luego de recibir su usuario y contraseña podrá habilitar otros usuarios que requiera para uso solamente de su empresa, el mismo **no es transferible a otra empresa**.
- 3.10 Los roles activados a la empresa en la DMCE, solo tendrán los campos autorizados de acuerdo con su actividad, de requerir la empresa otros roles deben presentar una nueva solicitud a la Gerencia para que la Oficina de Asesoría Legal inicie el trámite.
- 3.11 Mensualmente se generará un reporte de Registro de Activación y Suspensión de Claves de Operación en el DMCE, a la Dirección de Operaciones Comerciales con la aprobación del Jefe de Movimiento Comercial.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

| Fecha | Modificación |
|----------|--|
| 23-10-19 | Modificación de: título del procedimiento, 1.0 propósito, 2.0 Responsable, 3.1- 3.15 procedimientos. Se incluye alcance, base legal, definición y cuadro de descripción del proceso. |
| 03-12-20 | Modificación integral del procedimiento. Se fusionaron los |

| | | |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Código: P-D.O.C.-D.M.C.-06 | Aprobado por: | Página 3 de 4 |
|--------------------------------------|---------------|---------------|

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  | ZONA LIBRE DE COLÓN | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| | Revisión 05 | Fecha: 22-08-2025 | |
| | Dirección de Operaciones Comerciales | | |
| | Departamento de Movimiento Comercial | | |
| | Creación reactivar, suspensión o cancelación de la clave de operación a las empresas que se establezcan en la Zona Libre de Colón. | | |

| | |
|----------|--|
| | procedimientos #7 y 15, se adiciona base legal, alcance, definición |
| 21-10-24 | Actualización del Alcance, Responsable, Definición del numeral 3.1, 3.4, 3.6, 3.6 y 3.11 |
| 18-06-25 | Se incluye en documento de referencia (4.0) el formulario: Registro de Activación y Suspensión de Claves de Operación |
| 22-08-25 | modificación de los siguientes numerales: 1.0 Propósito, 2.0 Responsables y 3.1 al 3.11. Además, se elimina el Alcance, Base Legal y Definición. |