 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 20-05-2026	
	Dirección de Seguridad		
	Departamento de Transporte de Carga		
	Trámite para el código de ingreso de importación terrestre, proveniente de Centroamérica		

1.0 PROPÓSITO:

Asignar códigos D.M.C.E. 2.0 provisionales a transportistas centroamericanos para que puedan entregar su carga a las empresas Usuarias de Zona libre.

2.0 RESPONSABLES:

Jefe del Departamento de Transporte de Carga
Oficinista encargada de procesar los códigos

3.0 PROCEDIMIENTO:


3.1 La Oficinista encargada del departamento de Transporte de Carga, las solicitudes de las empresas usuarias, por medio de una carta formal debidamente membretada, con fecha actual, número de clave, fecha que ingresará el contenedor, país de origen y dirección de la bodega que recibirá el contenedor, número de la carta porte, cantidad de cajas, peso, descripción de la mercancía. Datos del Transporte como: nombre del transporte, nombre del conductor, número de cédula y pasaporte, número de licencia de conducir y número de placa del vehículo.

3.2 La Oficinista revisa y coteja las copias de los documentos que la empresa adjunta a la nota: Copia de la Declaración Única de Centroamérica (DUCA), y de acuerdo con la Aduana de Procedencia, copia de la factura de la mercancía, copia de la carta porte, copia del manifiesto de carga, copia de la licencia de conducir, copia del pasaporte, copia de la póliza de seguro de la carga que cubra daños a terceros, que su cobertura sea en territorio panameño. Finalizada la revisión y de estar en orden los documentos se procede a registrar la solicitud en el libro de control destinado para este propósito, posteriormente remite la documentación para visto bueno del jefe del departamento.

En el caso de que a la solicitud le falte algún requisito o exista algún error la Oficinista le indica al usuario la razón de la devolución de la solicitud para que el usuario pueda subsanar los documentos y posteriormente entregar la solicitud para continuar el trámite.

3.3 El Jefe del Departamento de Transporte de Carga, recibe la documentación y procede hacer la revisión; de estar correcta procede a colocar el visto bueno en el documento y continuar el trámite correspondiente. En el caso de que el Jefe detecte inconsistencias en la documentación, procede a entregar la documentación para continuar con el trámite correspondiente.

Código: P-D.S. – D.T.C. -03	Aprobado por:	Página 1 de 2
---------------------------------------	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 20-05-2026	
	Dirección de Seguridad		
	Departamento de Transporte de Carga		
	Trámite para el código de ingreso de importación terrestre, proveniente de Centroamérica		

- 3.4 La Oficinista recibe los documentos con el visto bueno del jefe del Departamento de Transporte de Carga y procede a asignar el código en el sistema D.M.C.E. que es emitido por 3 días y de requerir extenderse los días, se solicita por carta para considerar su aprobación.
- 3.5 La Oficinista le entrega a la empresa solicitante una copia del formulario; Registro en el Sistema del código D.M.C.E. con código 4211-23 y se deja copia que será archivada en el expediente correspondiente.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
4,211-23	Registro en el Sistema de Código DMCE 2.0

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
17-2-2023	Actualización del numeral 3.2, se incluye Aduana de Procedencia
04-05/2023	Actualización de los numerales 3.1 y 3.4
17/5/2023	Actualización del numeral 3.4
20/5/2026	Actualización de los numerales 3.1 al 3.4 y se incluye el numeral 3.5