

Preguntas Frecuentes

Sobre la Declaración de Movimiento Comercial Electrónico (DMCE)

1. ¿Qué es la Declaración de Movimiento Comercial Electrónico (DMCE)?

R= Es el sistema de Declaración del Movimiento Comercial Electrónico, que permite a las empresas establecidas en la Zona Libre de Colón, realizar sus trámites comerciales de forma electrónica.

2. ¿Cuántos tipos de Declaración de Movimiento Comercial Electrónico tiene la Zona Libre de Colón?

R= En la Zona Libre de Colón existen cuatro (4) tipos de declaraciones de Movimiento Comercial que son las siguientes:

- Entrada
 - Salida
 - Traspaso
 - Descarte
-

3. ¿Cuándo utilizamos una DMCE – Entrada?

R= La DMCE – Entrada se utiliza para declarar el ingreso a la Zona Libre de Colón de toda mercancía procedente de otros países, incluyendo la proveniente del territorio Nacional de Panamá.

4. ¿Cuándo utilizamos un DMCE- Salida?

R= La DMCE – Salida se utiliza en los escenarios siguientes:

- Para la Exportación de mercancías fabricadas, en la Zona Libre de Colón.
- Para la Importación de mercancía que se consuma en el territorio de Nacional.
- Para la reexportación de mercancías de Zona Libre de Colón bajo control aduanero hacia los Dutty Free y Depósitos Aduaneros.
- Para reexportación de bienes de la Zona Libre de Colón con destino a otros países.

5. ¿Cuándo utilizamos un DMCE- Traspaso?

R= La DMCE de traspaso se utiliza cuando una empresa de la Zona Libre traspasa bienes a otra empresa dentro de la Zona Libre de Colón.

6. ¿Cuándo se utiliza un DMCE – Descarte?

R= La DMCE – Descarte, se utiliza para descartar del inventario de la empresa mercancías que estén vencidas, defectuosas o en malas condiciones para su comercialización, previa autorización de la Zona Libre de Colón y de las instituciones que participan.

7. ¿Tiene el trámite de Merma o Descarte algún costo?

R= El trámite del Formulario de la DMCE – Descarte mantiene su costo que es de Quince Balboas (B/. 15.00), sin embargo, **el servicio de Merma o Descarte para la Zona Libre de Colón no tiene costo.**

8. ¿Quiénes utilizan la DMCE?

R= La DMCE es utilizada por los usuarios internos (funcionarios) de la Zona Libre de Colón, los usuarios externos que son las empresas establecidas en el área comercial y las instituciones gubernamentales que de acorde a sus funciones deben tener acceso al mismo.

9. ¿Cuáles son los costos de las DMCE?

R= Los costos de la DMCE son los siguientes:

- Las entradas aéreas Diez Balboas (B/.10.00) por guía más Quince Balboas (B/.15.00) de formulario de la DMCE.
- Las entradas marítimas Veinticinco Balboas (B/.25.00) por trámite más Quince Balboas (B/.15.00) de formulario de la DMCE.
- Las entradas terrestres Veinticinco Balboas (B/.25.00) por trámite más Quince Balboas (B/.15.00) de formulario de la DMCE.
- Las salidas, traspasos y descarte Quince Balboas (B/.15.00) del formulario de la DMCE.

10. ¿Cómo se realizan las rectificativas en la DMCE?

R= En la DMCE no se realizan rectificativas, sin embargo, al requerir la empresa requiere una corrección antes que la DMCE sea completada, usuario puede ingresar al sistema y buscar por medio del número de la misma y realiza el ajuste que requiera.

Completada la DMCE, el sistema no permite realizar cambios.

11. ¿Cómo puede la empresa solicitar su interfase con la ZLC en el sistema de la DMCE?

R= La empresa puede solicitar su interfase con el sistema DMCE, por medio de una carta o por correo electrónico a soportedmce@zolicol.gob.pa dirigido a la Dirección de Operaciones Comerciales de la Zona Libre de Colón, que contenga la información siguiente:

- Nombre de la empresa;
 - Clave de operación;
 - RUC y dígito verificador de la empresa solicitante;
 - Correo electrónico de quién será el contacto para enviar la llave de interfase.
-

12. ¿Cuáles son las ventajas de la interfase del sistema de la empresa a la DMCE?

R= Las ventajas de la interfase son las siguientes:

- Evita doble registro de la información por el área de tráfico de la empresa en la DMCE.
 - Elimina el registro manual.
 - Facilita el envío de datos entre el sistema de la empresa y la DMCE.
 - Disminuye el tiempo de registro en un 75%.
-

13. ¿Qué atención se le da aquellas DMCE que no han sido completadas en el sistema?

R= Las DMCE que no fueron completadas en las puertas de entradas y salidas de Zona Libre de Colón, son completadas por las analistas de datos en la oficina de movimiento comercial. Sin embargo, la empresa debe solicitar que sean completadas en el mismo día para evitar atrasos.

14. ¿Qué documentos debe presentar la empresa cuando no se le ha completado la DMCE?

R= Los documentos que debe presentar la empresa son los siguientes:

- La DMCE de entrada o salida debidamente sellada y firmada por el verificador.
- La tarjeta de control de contenedores que se genera al momento de ingreso al área comercial.
- Las empresas extramuros deben presentar la DMCE de entrada o salida, a más tardar el día siguiente del movimiento de la mercancía.

15. ¿Cuáles son los requerimientos para uso de la DMCE?

R= La empresa debe presentar a la Dirección de Operaciones Comerciales los documentos siguientes:

- Carta (Nota) solicitando el acceso al sistema.
- El Departamento de Movimiento Comercial debe coordinar con la empresa la fecha en que realizará la capacitación de sus colaboradores sobre el uso de la DMCE.

Posteriormente la empresa debe asegurarse que debe cumplir con las especificaciones de Hardware (Computadora Pentium III con 256MB RAM en adelante) y Software (Windows 98 en adelante con navegador Internet Explorer, Google Chrome o Mozilla Firefox).

16. ¿Cómo acceder al DMCE e iniciar sesión?

R= Para acceder al DMCE, se le ha dado acceso a una cuenta autorizada por la Administración de la Zona Libre de Colón, para el uso de esta debe ingresar a la dirección de internet:

<http://dmceuat.crimsonlogic-la.com/TFBFTZ/cusLogin/login.cl>

17. ¿Cómo debe ser el uso de usuario y contraseña en la DMCE, para evitar que se le bloquee?

R= Las contraseñas en el sistema nuevo deben ser de 8 a 12 caracteres y deben cumplir con los siguientes puntos:

- Carácter mayúsculo desde la A hasta la Z.
- Carácter minúsculo desde la a hasta la z.
- Número desde el 0 al 9.
- Carácter no numérico (@, #, \$, %, ^, !, &, +, =).

18. ¿Cómo cambiar las DMCE de Entradas con los Códigos Arancelarios errados?

R= Los Códigos Arancelarios pueden ser corregidos ajustando en el Formulario de la DMCE con la función de Ajuste, siempre que lo realice antes que la DMCE sea completada. De esta manera el usuario puede mantener el Código Arancelario correcto en su inventario.

19. ¿Cuándo se bloquea la contraseña?

R= La contraseña se bloquea cuando el usuario intenta ingresar colocando una contraseña errada más de tres (3) veces de forma consecutivas.

20. ¿Cómo reiniciar la contraseña bloqueada?

R= El usuario debe enviar correo a en Servicio al Cliente a soportedmce@zolicol.gob.pa y solicitar que se desbloquee su contraseña suministrando información de acceso.

21. ¿Qué significa cuando la aplicación de la DMCE muestra el siguiente mensaje “¿El formulario DMCE12345667, está siendo bloqueado por el usuario 123” como por ejemplo?

R= Este mensaje indica que el usuario intenta editar un Formulario DMCE que está en uso por otro usuario y la aplicación muestra mensaje de Bloqueo. Los posibles escenarios en los que puede aparecer este mensaje son:

- a. Cuando el navegador está inactivo por varios minutos, y el formulario de la DMCE quedo editado en la pantalla de otro usuario de la empresa.
 - b. Cierre inapropiado de la aplicación de la DMCE.
-

22. ¿Cómo se procede cuando un formulario está bloqueado?

R= El usuario debe cerrar la aplicación de la DMCE de manera apropiada e iniciar nuevamente sesión.

23. ¿Cómo prevenir que se BLOQUEE un Formulario de la DMCE?

R= Los usuarios deben practicar la manera correcta de cerrar sesión una vez terminen de utilizar el sistema DMCE y recordar su contraseña.

24. ¿En cuánto tiempo se restablece la sesión luego de ser desbloqueada la aplicación de la DMCE?

R= La sesión se restablece a los treinta (30) minutos.

25. ¿En caso de que ocurra alguna eventualidad con la DMCE, cuáles medidas de contingencia puede utilizar la empresa?

R= Las medidas de contingencias son las siguientes:

- Uso de los formularios de la DMCE en papel químico, previa autorización de la Gerencia General; y
- Carta que detalle el ingreso de los contenedores vacíos o llenos que contenga los datos siguientes:
 - ✓ Nombre de la Compañía de Transporte.
 - ✓ Nombre de la empresa que realizará el movimiento de mercancía y su clave de operación.
 - ✓ Número de Contenedor, cabezal, tamaño y placa.
 - ✓ Información del Conductor.