 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN <small>Paradero Logístico del Comercio Mundial</small></p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 02	Fecha: 08-07-2024	
	Gerencia General		
	Oficina de Auditoría Interna		
Inspecciones en las empresas establecidas dentro del área segregada de la Zona Libre de Colón			

1.0 PROPÓSITO:

Verificar la ubicación, documentación, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y la normativa que rigen a las empresas que operan dentro de la Zona Libre de Colón.


2.0 RESPONSABLES:

Gerente General, Subgerente, Secretario General o Asesor legal
Jefe de la Oficina de Auditoría Interna
Supervisor de Auditoría Interna
Auditor Interno
Secretaria.


3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 Procedente de los despachos de la Gerencia General, Subgerencia General, Secretaria General y la Oficina de Asesoría Legal, se reciben solicitudes para la inspección de determinadas empresas.
- 3.2 El Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, en base al memorando recibido, designa a uno o varios Auditores Internos, la inspección solicitada, designación que se materializa a través de un memorando de asignación, preparado por la Secretaria de la Oficina de Auditoría Interna.
- 3.3 Con la asignación y las directrices recibidas, el o los auditores se preparan adecuadamente para ejecutar la inspección, básicamente en lo relacionado a la ubicación de las empresas. Estas inspecciones deben contar siempre con una solicitud escrita, expedida por una autoridad competente (Gerente, Subgerente, Secretario General o Asesor legal).
- 3.4 Al llegar a las empresas, los Auditores se dirigen al propietario, gerente o la persona que tenga el más alto grado de mando en la empresa, informarles el motivo de la visita y la autorización con que cuentan para esta diligencia.
- 3.5 Los Auditores, solicitan el contrato con la Zona Libre de Colón (Contrato de Local, Lote, Permiso de Operación o Representada), que deben tener todas las empresas que operan dentro del área, comparará la dirección física con la especificada en el Contrato.
- 3.6 Los Auditores inspeccionan físicamente toda el área ocupada por la empresa, a fin de verificar que solamente opera la empresa especificada en el contrato.

Código: P-G.G.-O.A.I.-06	Aprobado por:	Página 1 de 3
------------------------------------	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN <small>Programa Logístico del Comercio Mundial</small></p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 02	Fecha: 08-07-2024	
	Gerencia General		
	Oficina de Auditoría Interna		
Inspecciones en las empresas establecidas dentro del área segregada de la Zona Libre de Colón			

- 3.7 Los Auditores revisan selectivamente las mercancías almacenadas en las empresas inspeccionadas, al objeto de determinar si las mismas cuentan con los documentos de entrada o traspaso que amparen su estadía en el local revisado.
- 3.8 Los Auditores revisan y toman nota, del movimiento comercial operado por la empresa inspeccionada, con el fin de poder compararlo con el que se tiene registrado en la Dirección de Operaciones Comerciales.
- 3.9 Los Auditores solicitan a la empresa copia fotostática de la última planilla pre-elaborada de la Caja de Seguro Social, con el propósito de comprobar si la cantidad de colaboradores está acorde con la señalada en las condiciones generales de los contratos. En caso de que sea una inspección para corroborar la dirección de la empresa, la solicitud de la Planilla no es de carácter obligatorio.
- 3.10 Con toda la información y documentación solicitada, los Auditores levantarán la correspondiente acta, la misma debe ser firmada por la persona responsable en la empresa, a la cual se le debe solicitar copia de su cédula o pasaporte.
- 3.11 Con el nombre y clave de la empresa inspeccionada, la Secretaria de la Oficina de Auditoría Interna, solicita por escrito a la Dirección de Operaciones Comerciales y al Departamento de Contabilidad, el movimiento comercial operado y el estado de cuenta de la misma.
- 3.12 Los Auditores confeccionan el borrador del informe, señalando las irregularidades o hallazgos encontrados, evidenciando debidamente cada uno de ellos.
- 3.13 Este informe en borrador es revisado por el Auditor Supervisor, analizado, discutido y modificado constatando el cumplimiento de las cláusulas del contrato y la normativa que rigen a las empresas que operan dentro del área segregada.
- 3.14 El informe es pasado a la Secretaria para su final revisión de la ortografía, la sintaxis y la correcta colocación de los anexos y complementos; finalmente es pasado al Auditor que ejecutó la inspección, al Supervisor y al Jefe de la Oficina de Auditoría Interna para su respectiva firma.
- 3.15 La Secretaria registra el informe en el libro control de correspondencia enviada de la Oficina de Auditoría Interna, enviando el original al despacho que lo solicitó y copia a todos los demás despachos que competen al caso (Gerencia, Subgerencia, Secretaria General, Asesoría legal y en caso de morosidad, a la Dirección de Finanzas), mediante la mensajería interna.

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradero Logístico del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 02	Fecha: 08-07-2024	
	Gerencia General		
	Oficina de Auditoría Interna		
Inspecciones en las empresas establecidas dentro del área segregada de la Zona Libre de Colón			

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Ley 18 del 17 de junio de 1948 de la Zona Libre de Colón
	Solicitud recibida de los despachos superiores que nos autoriza a realizar dicha inspección
	Contrato de Permiso de Operación, cláusula quinta, literal F
	Contrato de Lote, cláusula 6ta
	Libro Control de correspondencia de Auditoría Interna
1018-14	Acta de Inspección.

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
20-02-2020	Se incluye los documentos de referencia en el numeral 4.0
08-07-2024	Modificación del numeral 3.9. (Se especifica cuando la solicitud de la planilla es de carácter obligatorio)