**INFORME AUDITORIA – Fecha : 28/11/2013**

**SECTOR AUDITADO: Sub Agencia San Lorenzo**

1. **PERSONAL CONTACTADO:**

Rodrigo Valverde

1. **CONCLUSIONES:**

EL PERSONAL CUMPLE CON LOS LINEAMINENTOS

1. **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

NO SE OBSERVAN

1. **NO CONFORMES GENERADOS:**

NIL

1. **AUDITOR**

Sergio J Olmos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | | |
| **Items** | **Comentarios** | | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 01) Solicitar dos (2) Planillas de Check List de Operaciones (ver Instructivo I01) correspondientes a Servicios a Buques realizados a posteriori de Noviembre 2012 y verificar:   1. Si TODAS las columnas están marcadas con NO o SI según corresponda 2. Cual es el método de distribución del Check List entre el Personal de la Sub Agencia 3. Cotejar este modelo de Planilla de Check List que utilizan diariamente, con el formato del Intructivo 01 (Rev 06) | m.v. STAR JING (192/13)  MUELLES TIMBUES/T6/VICENTIN  DEL 12/11 AL 17/11 | m.v. GOLDEN LYDERHORN (170/13)  MUELLE T6  DEL 26/09 AL 29/09 |  |  |
| OK | OK |
| Se imprime desde el sistema | |
| Ok para ambos casos | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | | |
| **Items** | **Comentarios** | | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 02) Verificar la aplicación del IO1 pto.5 a los buques seleccionados en el ítem 1   1. La inclusión del Check List 2. El Mensaje de Nominación 3. Planilla de Gastos del Buque 4. Se le asigne un Número de Carpeta | m.v. STAR JING (192/13) | m.v. GOLDEN LYDERHORN (170/13) |  |  |
| OK | OK |  |  |
| OK | OK |  |  |
| OK | OK |  |  |
| OK | OK |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | | |
| **Items** | **Comentarios** | | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 03) Solicitar para dos (2) buques las correspondientes Planillas de Gastos y verificar que el formato se corresponde con lo establecido en el I04 | m.v. STAR JING (192/13) | m.v. GOLDEN LYDERHORN (170/13) |  |  |
| 04) Solicitar de cada uno de los Buques seleccionados en el ítem 1 al menos dos (2) Informes Diarios de Turno realizados a posteriori las 18:00 hs.desde la subagencia y verificar los contenidos de acuerdo con lo indicado en el I03:   1. Primera Muestra: turno 0000/0600hrs 2. Segunda Muestra: turno 1800/2400 | 15-11 0720 / OK | 28-09 0741HS / OK |  |  |
| 16-11 2348 / OK | 27-09 0100HS / OK |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | | |
| **Items** | **Comentarios** | | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 05) Solicitar evidencia del envío de Autorización de Firma de Conocimiento (Bill of Lading) para cada uno de los Buques seleccionados en el ítem 1. | m.v. STAR JING (192/13) | m.v. GOLDEN LYDERHORN (170/13) |  |  |
| OK | OK |  |  |
| 06) Verificar el envío de la solicitud de la Autorización de zarpada a fin de garantizar la provisión de fondos pro forma acorde al IO5/01 (en los 2 buques previamente seleccionados) | OK | OK |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | | | |
| **Items** | **Comentarios** | | **No Conformidad** | | **Oportunidad de Mejora** |
| 07) Para los dos (2) Buques seleccionados en el ítem 1 verificar que el Registro de Buque cumple con lo indicado en el Procedimiento P03 ítem 2.2.b e incluye :   1. Número Interno 2. Nombre del Buque 3. Muelle 4. Cliente 5. Fecha Entrada 6. Fecha Salida | m.v. STAR JING (192/13) | m.v. GOLDEN LYDERHORN (170/13) |  | |  |
| m.v. STAR JING  (192/13)  MUELLE TIMBUES/T6/VICENTIN  IPS/ CARGILL  DEL 12/11 AL 17/11 | m.v. GOLDEN LYDERHORN (170/13)  MUELLE T6  CEFETRA  DEL 26/09 AL 29/09 |
| OK | OK |
| 08) Para los Buques seleccionados en el ítem 1 verificar que el archivo se realice de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento P03 ítem 2,.2.c (Cajas por Año indicando en la Etiqueta de las mismas los Números Internos que contienen) | OK para ambos casos | |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | |
| **Items** | **Comentarios** | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 09) Solicitar (lo requerido a continuación deberá estar archivado en una carpeta/bibliorato/espacio determinado para disponibilidad de todos)   1. Instrucciones de Terminales Aplicables 2. Leyes y Regulaciones Aplicables en poder de la SubAgencia | N/A  Cuentan en su poder: Código Aduanero, Solas, ISPS Code, Ley de Navegación, Shipping Guide.- |  |  |
| 10) Tiene conocimiento de la Política de Calidad de Alpemar? | Sí, y está visible en la Sucursal. |  |  |
| 11)- Hay Objetivos definidos para el área?  Cuales son ellos? | Mejora contínua – Satisfacción del Cliente |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia San Lorenzo – Fecha: Fecha: 28/11/2013**  **Lista de Verificación** | | | |
| **Items** | **Comentarios** | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 12) Solicitar los Registros de No Conformidades detectados durante el período noviembre 2012 a la fecha | N/A |  |  |
| 13) Verificar que el Formato del Registro coincida con la última versión definida en el Procedimiento P01 (formulario f001) | N / A |  |  |
| 14) Solicitar registros de Evaluación de Proveedores, según instructivo I 06. | N / A |  |  |