**INFORME AUDITORIA – Fecha : 17/11/2016**

**SECTOR AUDITADO: Sub Agencia Rosario**

1. **PERSONAL CONTACTADO:**

Martín Moyano

1. **CONCLUSIONES:**

De la presente auditoría interna se desprende que el personal cumple con los lineamientos del Sistema de Calidad.

1. **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

No se observan oportunidades de mejora

1. **NO CONFORMES GENERADOS:**

No se han registrado No Conformidades

1. **AUDITOR**

Nicolás Robelin Desrets

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia Rosario – Fecha: 17/11/2016**  **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 de 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. GENCO SUCCESS (64/16) | m.v. ZAFER (72/16) |  |  |
| Ok | Ok |
| Se imprime del sistema | |
| Ok para los dos buques. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia Rosario – Fecha: 17/11/2016**  **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. GENCO SUCCESS (64/16) | m.v. ZAFER (72/16) |  |  |
| OK | OK |  |  |
| OK | OK |  |  |
| OK | OK |  |  |
| OK | OK |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia Rosario – Fecha: 17/11/2016**  **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. GENCO SUCCESS (64/16) | m.v. ZAFER (72/16) |  |  |
| 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 | 13/09 – 0031 hrs LT - Ok | 17/10 – 0136 hrs LT – OK |  |  |
| 13/09 – 0748 hrs LT - Ok | 17/10 – 0724 hrs LT - OK |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia Rosario – Fecha: Fecha: 17/11/2016**  **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. GENCO SUCCESS (64/16) | m.v. ZAFER (72/16) |  |  |
| OK  (12/09 – 0421 hrs LT) | OK  (11/10 – 1348 hrs LT) |  |  |
| 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  (13/09 – 0902 hrs LT) | OK  (14/10 – 0823 hrs LT) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia Rosario – Fecha: Fecha: 17/11/2016**  **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. GENCO SUCCESS (64/16) | m.v. ZAFER (72/16) |  | |  |
| 64/16  VGG  Cargill International | 72/16  Punta Alvear & TPR  Cargill America |
| 11/09  16/09 | 11/10  18/10 |
| 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) | Se constata la existencia de archivo, con cajas rotuladas indicando numeración de carpetas contenidas en cada una de ellas. | |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sector: Sub Agencia Rosario – Fecha: Fecha: 17/11/2016**  **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 Rosario – Fecha: Fecha: 17/11/2016**  **Lista de Verificación** | | | |
| **Items** | **Comentarios** | **No Conformidad** | **Oportunidad de Mejora** |
| 12) Solicitar los Registros de No Conformidades detectados durante el período Junio 2016 a la fecha | NO se han registrado NO conformidades durante este período |  |  |
| 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 |  |  |