



Sucursal: Caballito

Visita Operativa

FECHA: 04/11/2024

PUNTAJE: 80.20

id	Nombre	Apellido	Cargo Evaluado	Promedio
101	Marianela	Ravalle	Atencion al Cliente-	94
98	Ziruma	Lopez	Cajero-	80
136	Facundo	Duarte	Cocina-Shawarmero-	82
99	Elvis	Millan	Encargado-	57
104	Jose	Labrador	Limpieza-	88

Hora de inicio de la visita: 13:15hs / Hora de finalización de la visita: 20 hs.

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma:



Sucursal: Caballito

Empleado: Marianela Ravalle

Cargo: Atencion al Cliente

Visita Operativa

FECHA: 04/11/2024

Actividad	Nota	Punto Teorico	Punto Real
159-USO ADECUADO DE UNIFORME: CHOMBA SHAMI, COFIA , GORRA . CABELLO RECOGIDO, SIN ANILLOS, PULSERAS, ARITOS	N/A	3	3
160-CONTROLAR LIMPIEZA DE TACHOS DE BASURA, COLOCAR BOLSA DE CONSORCIO (TENER STOCK)	N/A	2	2
165-CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL PISO, BARRER Y TRAPEAR SI ES NECESARIO	N/A	2	2
161-LAVADO E HIGIENIZACIÓN DE MANOS. (ABASTECER GUANTES, DISPENSERS DE JABÓN, PAPEL, GEL DE MANOS, SI APLICA)	Se recomienda colocar un par de Dispensers de gel de manos en el área, ya que no hay bache para lavado de manos en el área de Servicio	3	0
162-COTROLAR QUE LOS FREEZER / HELADERAS ESTÉN CONECTADOS, LIMPIOS Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE	N/A	3	3
169-COTROLAR QUE LAS HELADERAS EXHIBIDORAS ESTÉN CONECTADAS Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE (ENCENDER LUCES SI APLICA)	N/A	3	3
170-LIMPIAR E HIGIENIZAR HELADERAS EXHIBIDORAS POR DENTRO Y POR FUERA ANTES DE REPONER ALIMENTOS	N/A	3	3
78-CONTROLAR STOCK DE PAPAS CANOA (FREEZER) Y REPONER (PORCIONAR) SEGÚN TABLAS DE PRODUCCIÓN RESPETANDO LA ROTACIÓN P.E.P.S.	N/A	3	3
235-CONTROLAR UTENSILIOS DE FREIDORA: CESTAS METÁLICAS, COLADOR PARA LIMPIAR EL ACEITE, 2 PINZAS, SALERO ABASTECIDO	N/A	2	2
175-CONTROLAR QUE LA FREIDORA ESTÉ LIMPIA, ENCENDIDA, CON CALIDAD Y NIVEL DE ACEITE ADECUADO	N/A	3	3
236-CONTROLAR LIMPIEZA DEL HORNO, UTENSILIOS, ENCENDER Y CONTROLAR TEMPERATURA	N/A	2	2

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
222-AYUDAR EN LA RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MERCADERIA, DANDO PRIORIDAD A PURÉS Y SALSAS Y PONER A DESCONGELAR EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	2	2
171-CONTROLAR VISUALMENTE LA CALIDAD DE LAS FATAY DE CARNE, CARNE PICANTE, LAHMUYIN, QUESO, VERDURA EXHIBIDAS (ROTULACIÓN) OLER/PROBAR SI APLICA, LIMPIAR LOS PLATOS, REEMPLAZAR EL FILM, INFORMAR EL PRODUCTO A DESCARTAR Y HACER LA REPOSICIÓN	N/A	3	3
173-CONTROLAR VISUALMENTE LA CALIDAD DE LOS PURÉS PORCIONADOS (ROTULACIÓN): BABAGANOUSH, MUTABAL, SHAWANDAR, HOMUS, LABNEH, (OLER/PROBAR SI APLICA), INFORMAR EL PRODUCTO A DESCARTAR Y BUSCAR LA REPOSICIÓN SEGÚN TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
227-PORCIONAR PURÉS (HOMUS, BABAGANOUSH, MUTABAL, SHAWANDAR, LABNEH) EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
172-PORCIONAR YABRAS (PORCIONES DE 4 UNID.) EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
174-CONTROLAR LA CALIDAD DEL FALAFEL HECHO (OLER/PROBAR SI APLICA), (ROTULACIÓN), PREPARAR MEZCLA Y FREIR (CONTROLAR UTENSILIOS), SEGÚN TABLAS DE PRODUCCIÓN	El Tupper de Falafel no tenía rotulación	3	0
219-CONTROLAR VISUALMENTE LA CALIDAD DE LAS ENSALADAS (ROTULACIÓN) TABULE, FATOUSH, LUNANI (OLER/PROBAR SI APLICA), INFORMAR EL PRODUCTO A DESCARTAR Y BUSCAR LA REPOSICIÓN SEGÚN TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
220-CONTROLAR VISUALMENTE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PORCIONADOS (ROTULACIÓN) ARROZ PILAF, QUESO ÁRABE, YABRAS (OLER/PROBAR SI APLICA) E INFORMAR EL PRODUCTO A DESCARTAR	N/A	3	3
228-PORCIONAR QUESO ÁRABE, ARROZ PILAF EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
176-CONTROLAR STOCK DE GASEOSAS, TÉS Y AGUAS EN HELADERAS Y HACER LA REPOSICIÓN SEGUN TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
225- PREPARAR KARKADÉ Y SAHRAWI Y EMBOTELLAR EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
177-CONTROLAR STOCK / CALIDAD DEL LIMÓN EXPRIMIDO (DISPENSERS LIMPIOS) Y PEDIR REPOSICIÓN A COCINA	N/A	2	2
178-CONTROLAR STOCK / CALIDAD DEL LIMÓN CORTADO (ENVASES LIMPIOS) Y REPONER EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	2	2
179-CONTROLAR LIMPIEZA DE LAS AREAS DE ALMACENAJE DE DESCARTABLES ANTES DE ABASTECERLAS	N/A	2	2
83-CONTROLAR LIMPIEZA DEL MICROONDAS, QUE ESTÉ CONECTADO Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE	N/A	2	2
180-CONTROLAR STOCK / CALIDAD DEL PAN TOSTADO, ROTULAR Y REPONER EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	2	2
181-CONTROLAR STOCK DE PORCIONES DE SALSAS DE AJO, ROTULAR Y REPONER EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
182-CONTROLAR LIMPIEZA Y ABASTECIMIENTO DE DISPENSERS DE ACEITE DE OLIVA, SÉSAMO, NUECES Y PIMENTÓN Y REPONER	N/A	2	2
186-CONTROLAR LIMPIEZA Y ABASTECIMIENTO DE DISPENSERS DE SAL PARA PAPAS FRITAS	N/A	2	2
221-REPONER PRODUCTOS DESDE FREEZER A EXHIBIDORA DE LA PUERTA Y DE ÉSTA A EXHIBIDORA DE ÁREA DE SERVICIO	N/A	3	3
183-CONTROLAR STOCK DE DESCARTABLES: VASOS, SERVILLETAS, MANTELES INDIVIDUALES, CUBIERTOS, BOLSAS DE MADERA, BOLSAS PARA LLEVAR, BANDEJAS DE TERGOPOL, BANDEJAS Y TAPAS 102 Y 103, POTES DE HUMUS GRANDES Y CHICOS, KETCHUP, MAYONESA Y SAL Y REPONER SEGÚN PROYECC	N/A	2	2
237-LIMPIAR VIDRIOS DE SU ÁREA CADA VEZ QUE SEA NECESARIO	N/A	2	2
187-CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL PISO DURANTE EL TURNO/ BARRERLO CUANDO SEA NECESARIO Y LAVARSE E HIGIENIZARSE LAS MANOS INMEDIATAMENTE, ANTES DE VOLVER A TOCAR ALIMENTOS	N/A	2	2
238-PONER A DESCONGELAR (DEL FREEZER A HELADERAS) LOS FATAY Y PURÉS PARA EL DÍA SIGUIENTE SEGÚN TABLAS DE PRODUCCIÓN (PRE CIERRE)	N/A	3	3
216-CONTROLAR CALIDAD, ENVOLVER ADECUADAMENTE LOS ALIMENTOS, ROTULARLOS Y GUARDAR EN FREEZERS / HELADERAS SEGÚN CORRESPONDA (CIERRE)	N/A	3	3

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
217-REPORTAR LOS ALIMENTOS QUE NO ESTÉN APTOS PARA LA VENTA Y DESCARTAR PREVIA AUTORIZACIÓN (CIERRE)	N/A	3	3
188-BARRER Y TRAPEAR EL PISO (CIERRE)	N/A	2	2
189-SACAR LA BASURA, LAVAR LOS TACHOS Y DEJAR BOCA PARA ABAJO AL FINALIZAR SU TURNO	N/A	2	2

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma:

Sucursal: Caballito**Empleado: Ziruma Lopez****Cargo: Cajero****Visita Operativa****FECHA: 04/11/2024**

Actividad	Nota	Punto Teorico	Punto Real
16-INSPECCIÓN VISUAL DE ÁREAS EXTERNAS CONTROLANDO SI HAY PUERTAS / VENTANAS VIOLENTADAS	N/A	2	2
17-ENCENDIDO DE LUCES Y RECORRIDO X TODAS LAS ÁREAS EVALUANDO NOVEDADES Y GESTIONANDOLAS	N/A	2	2
18-VERIFICACIÓN DE OBSERVACIONES DEL TURNO ANTERIOR Y SEGUIMIENTO A SOLUCIONES	N/A	2	2
26-CONTROLAR ASISTENCIA Y FICHAJE DEL PERSONAL (NORMAS DE HIGIENE, USO DE JOYAS, COFIA Y UNIFORMES)	N/A	3	3
28-ASIGNAR TAREAS / POSICIONES AL PERSONAL DE TURNO EN SISTEMA	Facundo no estaba asignado al área de Shawarma, en Sistema. Sólo estaba asignado al área de Cocina	2	0
27-CONTROLAR LOGUEO (UBICACIÓN: LOCAL) DEL PERSONAL DE TURNO, EN SISTEMA	El personal que estaba trabajando al momento de la visita no estaba logueado	3	0
212-CONTROLAR CUMPLIMIENTO DE TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3	3
29-CONTROLAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN / CONGELACIÓN (TEMPERTURAS) Y GESTIONAR SOLUCIONES, SI APLICA	N/A	3	3
76-CONTROLAR QUE EN ALMACEN LAS CAJAS ESTÉN DEBIDAMENTE APILADAS CON SEPARACIÓN DEL PISO Y PAREDES	Faltan estantes y pallets para poder cumplir con esta actividad	2	0
80-CONTROLAR QUE EN ALMACÉN LOS INSUMOS ESTÉN ORGANIZADOS DE UN MISMO TIPO, JUNTOS Y CON ETIQUETAS VISIBLES	Aunque están organizados, están todos en el piso por falta de estantería	2	2
93-CONTROLAR QUE EN ALMACÉN LA MERCADERÍA ESTÉ ORGANIZADA Y ROTADA SEGÚN FECHA DE VENCIMIENTO (P.E.P.S)	N/A	2	2
30-CONTROLAR QUE EL PERSONAL IDENTIFIQUE EL STOCK DE MERCADERÍA QUE NO ES	Aúnque se explicó al Encargado con antelación, no se está aplicando en el Local	2	0

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
SUFICIENTE AL MENOS PARA 2 DÍAS Y GESTIONAR FALTANTES (COMPRAS A PROVEEDORES LOCALES/SOLICITAR PRESTAMO A OTRO LOCAL)			
239-PORCIONAR BACKLAWAS Y EXHIBIRLAS JUNTO CON LOS DEMÁS DULCES (KADAEF, SHAIBIAT, NIDO DE HIGO, DAMASCO, NAMURA, MAMUL DE COCO, DÁTIL, NUECES, MUHALABIA, CAJITAS DE MASA FILO) STOCK DE SALSA DE ALMIBAR	N/A	2	2
166-CONTROLAR STOCK Y FECHA DE VENCIMIENTO DE PAN PITA, PAN 21X10 Y MASA FILO EXHIBIDOS PARA LA VENTA	No tienen paquetes de Pan 21x10 disponibles para la venta	2	0
89-CONTROLAR INGRESO DE MERCADERÍA DE PROVEEDORES (CTDAD. PEDIDA VS ENTREGADA Y FECHA) Y CORRECTO ALMACENAJE SEGÚN TIPO DE PRODUCTO	N/A	2	2
90-CONTROL DE REPORTE DE CIERRE DE CAJA Y POSNETS/ DÍA ANTERIOR / TURNO ANTERIOR	N/A	2	2
91-CONTROL DE DINERO ASIGNADO COMO FONDO DE CAJA REGISTRADORA. CONTROL DE STOCK DE ROLLO DE IMPRESORA	N/A	2	2
92-APERTURA DE POSNETS, CONTROL DE NIVEL DE CARGA, STOCK DE ROLLOS Y DESACTIVACIÓN DE PRODUCTOS NO DISPONIBLES	N/A	2	2
158-CONTROLAR CANTIDAD, FUNCIONAMIENTO Y NIVEL DE CARGA DE VIPERS (SI APLICA)	N/A	2	2
94-ENCENDER TVS (MENÚ), COLOLAR MÚSICA ADECUADA (VOLUMEN AGRADABLE AL CLIENTE), CONTROL DE CARGA DEL CELULAR DEL LOCAL Y PRENDIDO	Aunque los 3 Monitores del Menú andan, uno de ellos no está funcionando bien. Se ve oscura la imagen en su parte superior	2	2
118-ENCENDER EL AIRE ACONDICIONADO Y CONTROLAR TEMPERATURA ADECUADA PARA LOS CLIENTES	N/A	2	2
95-CONTROL DE DINERO ASIGNADO COMO FONDO DE CAJA Y REGISTRO EN SISTEMA	N/A	2	2
96-PLANIFICAR Y REALIZAR EL REGISTRO DE LA COMIDA DE EMPLEADOS DE SU TURNO	N/A	2	2
97-REALIZAR EL REGISTRO DEL DESPERDICIO DE PRODUCTO TERMINADO / MERMA DE INSUMOS DE SU TURNO	N/A	2	2
98-CONTROLAR BOLETAS / REMITOS DE MERCADERÍA (ACLARACIÓN) E INGRESO EN SISTEMA / CAJA CHICA	N/A	2	2
99-INFORMAR AL PERSONAL SOBRE ACTIVIDADES PROMOCIONALES, PRODUCTOS FALTANTES Y DEMÁS NOVEDADES QUE AFECTEN	N/A	2	2

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
EL TURNO, SI APLICA			
100-VERIFICACIÓN DE LISTA DE CHEQUEO DE SERVICIO (ANTES DE APERTURA DE PUERTAS AL PÚBLICO)	No se controló. Tenía fecha de ayer 3/11	3	0
157-CONTROLAR EL ESTADO DE LOS HABLADORES Y COLOCAR AL LADO DE CADA PRODUCTO SEGÚN CORRESPONDA	N/A	2	2
101-VERIFICACIÓN DE LISTA DE CHEQUEO DE COCINA (ANTES DE APERTURA DE PUERTAS AL PÚBLICO)	No se controló. Tenía fecha de ayer 3/11	3	0
102-VERIFICACIÓN DE LISTA DE CHEQUEO DE LIMPIEZA (ANTES DE APERTURA DE PUERTAS AL PÚBLICO)	No se controló. Tenía fecha de ayer 3/11	3	0
152-CONTROLAR SOTCK DE CAFÉ A LA TURCA EXHIBIDO Y REPONER SI ES NECESARIO	N/A	2	2
103-CONTROLAR CALIDAD, PORCIONAMIENTO DE PLATOS EN EXHIBICIÓN Y ORDEN DE HABLADORES	N/A	2	2
104-CONTROLAR CALIDAD (PROBAR) PRODUCTOS PREPARADOS LOCALMENTE	N/A	2	2
105-HACER CONSTANTES RECORRIDOS POR TODO EL LOCAL, INCLUYENDO AREAS EXTERNAS, CONTOLANDO CALIDAD DE PRODUCTOS, SERVICIO (AMABILIDAD DE EMPLEADOS/ SATISFACCIÓN DE CLIENTES) Y LIMPIEZA	N/A	2	2
106-CONTROLAR QUE SOLO ESTÉN ENCENDIDOS LOS EQUIPOS NECESARIOS SEGÚN EL VOLUMEN DE VENTAS	N/A	2	2
108-CONTROLAR MOCHILAS DEL PERSONAL A LA SALIDA DE SU TURNO	N/A	2	2
142-CONTROLAR ENCENDIDO DE LUCES DE LETREROS Y FOCOS DE LA VEREDA AL BAJAR EL SOL	N/A	2	2
109-HACER RECORRIDO CONTROLANDO QUE TODAS LAS ÁREAS ESTÉN ORGANIZADAS (ALIMENTOS DEBIDAMENTE CERRADOS Y ROTULADOS) Y LIMPIAS (CIERRE)	N/A	2	2
110-CONTROLAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN / CONGELACIÓN (TOMA DE TEMPERATURAS: CIERRE)	N/A	3	3
111-CONTROLAR LAS LABORES DE PRE CIERRE HACIENDO RECORRIDO POR TODAS LAS ÁREAS SIN QUE AFECTEN LA SATISFACCION DE LOS ULTIMOS CLIENTES DEL DÍA	N/A	2	2
112-REALIZAR EL CIERRE DE CAJA (REPORTE Z Y BILLETES ORDENADOS CARA CON CARA) Y POSNETS DEJÁNDO ORDENADOS LOS REPORTES	N/A	2	2

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
Y REGISTRANDO EN SISTEMA LA VENTA DEL TURNO			
113-ANOTAR LAS NOVEDADES DEL TURNO Y ACTIVIDADES PENDIENTES PARA EL DÍA SIGUIENTE	N/A	2	2
114-CONTROLAR MOCHILAS DEL PERSONAL A LA SALIDA DE SU TURNO (CIERRE)	N/A	2	2
115-BAJAR LAS TÉRMICAS / APAGAR LUCES QUE CORRESPONDAN (CIERRE)	N/A	2	2
116-ACTIVAR ALARMA SI LA HUBIERE (CIERRE)	N/A	2	2
117-CERRAR PUERTAS Y ASEGURARSE QUE QUEDEN DEBIDAMENTE CERRADAS	N/A	2	2

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma:

Sucursal: Caballito**Empleado: Facundo Duarte****Cargo: Cocina****Visita Operativa****FECHA: 04/11/2024**

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
190-USO ADECUADO DE UNIFORME: CHOMBA SHAMI, COFIA , GORRA . CABELLO RECOGIDO, SIN ANILLOS, PULSERAS, ARITOS	N/A	3.5	3.5
193-COTROLAR QUE LA CÁMARA / FREEZER / HELADERAS ESTÉN CONECTADOS, LIMPIOS Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE	Freezer de Pinchos tiene la tapa en muy malas condiciones	3.5	0
168-CONTROLAR LIMPIEZA DE TACHOS DE BASURA, COLOCAR BOLSA DE CONSORCIO (TENER STOCK)	N/A	3.5	3.5
191-CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL PISO, BARRER Y TRAPEAR SI ES NECESARIO	N/A	3.5	3.5
192-LAVADO E HIGIENIZACIÓN DE MANOS. (ABASTECER GUANTES, DISPENSERS DE JABÓN, PAPEL, GEL DE MANOS, SI APLICA)	Sólo tienen Dispenser de jabón y no anda. Se recomienda colocar dispenser de papel y de Gel de manos	3.5	0
84-ORDENAR LA VERDURA QUE HAY EN STOCK, CONTROLAR CALIDAD, SEPARAR LA NO APTA E INFORMAR PARA SU DESCARTE	N/A	3.5	3.5
230-RECIBIR LA MERCADERÍA Y ORDENAR EN ÁREA, RESPETANDO SISTEMA P.E.P.S. (PRIMERO EN ENTRAR, PRIMERO EN SALIR)	N/A	3.5	3.5
85-RECIBIR LA VERDURA Y ORDENAR EN ÁREA, RESPETANDO SISTEMA P.E.P.S. (PRIMERO EN ENTRAR, PRIMERO EN SALIR)	N/A	3.5	3.5
203-CONTROLAR LIMPIEZA DE LAS AREAS DE ALMACENAJE DE ALIMENTOS Y DESCARTABLES ANTES DE ABASTECERLAS	N/A	3.5	3.5
79-CONTROLAR LIMPIEZA DE BACHA Y PREPARAR PARA LAVADO DE VERDURAS	N/A	3.5	3.5
196-CONTROLAR STOCK DE UTENSILIOS PARA PREPARACIÓN DE VERDURAS Y ESTADO DE FUNCIONAMIENTO	N/A	3	3
195-CONTROLAR LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE TACHOS PARA ALMACENAJE DE VERDURA	N/A	3	3

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
194-HIGIENIZAR LA VERDURA, PROCESAR (LECHUGA, TOMATE, CEBOLLA BLANCA, CEBOLLA MORADA, REPOLLO MORADO), ROTULAR, ENTREGAR A SERVICIO Y ALMACENAR DE ACUERDO A LAS TABLAS DE PRODUCCIÓN	No se cumple con el procedimiento de higienización de verdura	3.5	0
197-CONTROLAR STOCK DE DESCARTABLES PARA PORCIONAMIENTO DE ALIMENTOS (ROLLO DE FILM)	N/A	3	3
198-HACER ENSALADAS (TABULE, FATOUSH, FALAFEL Y LUNANI) EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3.5	3.5
229-PORCIONAR LA HORMA DE QUESO ÁRABE	N/A	3.5	3.5
231-PROCESAR LIMÓN EXPRIMIDO PARA ÁREA DE SERVICIO EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3.5	3.5
201-HACER NANÁ Y EMBOTELLAR EN BASE A TABLAS DE PRODUCCIÓN	N/A	3.5	3.5
207-LIMPIAR E HIGIENIZAR LOS FREEZERS Y HELADERAS	N/A	3.5	3.5
202-CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL PISO DURANTE EL TURNO/ BARRERLO Y BALDEARLO CUANDO SEA NECESARIO Y LAVARSE E HIGIENIZARSE LAS MANOS INMEDIATAMENTE, ANTES DE VOLVER A TOCAR ALIMENTOS	N/A	3.5	3.5
205-CONTROLAR LA CALIDAD DE LA VERDURA QUE QUEDA AL FINAL DEL TURNO, ALMACENAR ADECUADAMENTE (ROTULAR), INFORMAR SOBRE LA POSIBLE MERMA Y TIRARLA	N/A	3.5	3.5
204-LIMPIAR E HIGIENIZAR LOS UTENSILIOS Y VOLVERLOS A COLOCAR EN LOS EQUIPOS QUE CORRESPONDEN (CIERRE)	Los utensilios se están guardando dentro de tachos que quedan con restos de agua producto del lavado	3.5	0
206-CONTROLAR EL ORDEN DE LA CÁMARA, ROTULACIÓN DE MERCADERÍA Y LIMPIEZA	N/A	3.5	3.5
208-LIMPIAR E HIGIENIZAR BACHA Y PAREDES DE CERÁMICA DE TODA LA COCINA	N/A	3.5	3.5
211-BARRER, BALDEAR Y TRAPEAR EL PISO (CIERRE)	N/A	3.5	3.5
210-SACAR LA BASURA, LAVAR LOS TACHOS Y DEJAR BOCA PARA ABAJO AL FINALIZAR SU TURNO	N/A	3.5	3.5
232-LAVAR E HIGIENIZAR TODOS LOS TUPPERS DEL ESCURRIDOR DE PLATOS Y COLOCARLOS BOCA PARA ABAJO	Los Tupperts no los están colocando boca para abajo para que queden escurriendo	3.5	0
233-LAVAR E HIGIENIZAR TODOS LOS FIERROS DE LOS PINCHOS Y BANDEJAS PARA BACKLAVA Y ENTREGARLOS AL REPARTIDOR DE SHAMI	N/A	3.5	3.5
234-LIMPIAR LAS PUERTAS DE LA COCINA (SI APLICA) POR DENTRO Y POR FUERA	N/A	3.5	3.5

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma:

Sucursal: Caballito**Empleado: Facundo Duarte****Cargo: Shawarmero****Visita Operativa****FECHA: 04/11/2024**

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
77-USO ADECUADO DE UNIFORME: CHOMBA SHAMI, COFIA , GORRA . CABELLO RECOGIDO, SIN ANILLOS, PULSERAS, ARITOS	N/A	3	3
134-CONTROLAR LIMPIEZA DE TACHOS DE BASURA, COLOCAR BOLSA DE CONSORCIO (TENER STOCK)	N/A	2.5	2.5
164-CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL PISO, BARRER Y TRAPEAR SI ES NECESARIO	N/A	2.5	2.5
86-LAVADO E HIGIENIZACIÓN DE MANOS. (ABASTECER GUANTES, DISPENSERS DE JABÓN, PAPEL, GEL DE MANOS, SI APLICA)	No tiene Dispenser de gel para higienización periódica de manos. Se recomienda colocar uno cercano al área	3	0
87-COTROLAR QUE EL / LOS FREEZER Y HELADERAS ESTÉN CONECTADOS, LIMPIOS Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE (PINCHOS CONGELADOS)	N/A	3	3
119-PINCHOS DE TERNERA EN STOCK PARA 2 DÍAS	N/A	2	2
120-GRASA VACUNA EN STOCK PARA 2 DÍAS	N/A	2.5	2.5
121-PINCHOS DE CORDERO (SI APLICA) EN STOCK PARA 2 DÍAS	N/A	2.5	2.5
122-PINCHOS DE POLLO EN STOCK PARA 2 DÍAS	No tienen Pinchos de Pollo en stock para la venta	2	0
240-AYUDAR EN LA RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MERCADERIA, DANDO PRIORIDAD A PURÉS Y SALSAS Y PINCHOS	N/A	2.5	2.5
136-CONTROLAR ABASTECIMIENTO DEL TUPPER DE FALAFEL (ROTULACIÓN) Y GUARDARLO EN HELADERA DE SU ÁREA	Tupper sin rotulación	2	0
123-CONTROLAR LIMPIEZA DE FILTROS Y ENCENDER EXTRACTORES ANTES DE PRENDER LAS SHAWARMERAS	N/A	2.5	2.5
124-CONTROLAR LIMPIEZA DE SHAWARMERAS (INCLUIDA PARTE TRASERA) ANTES DE MONTAR LOS PINCHOS	N/A	2.5	2.5

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
125-CONTROLAR UTENSILIOS: MAQUINA PARA CORTAR CARNE, ESPÁTULA, CUCHILLOS, PALETA DE MADERA, CHAIRA	N/A	2	2
126-SELECCIONAR PINCHOS PARA MONTAR SEGÚN FECHA DE RECEPCIÓN, , PONERLES GRASA Y DECORACIÓN	N/A	2.5	2.5
127-ENCENDER LAS SHAWARMERAS (CONTROLAR OLORES A GAS, SI APLICA)	Las Shawarmas no funcionan al 100% pues tienen varias cerámicas partidas	2.5	0
244-HACER PRUEBA DE SABOR DE PINCHO DE TERNERA, CORDERO, POLLO (NOTIFICAR AL ENCARGADO SI APLICA)	N/A	3	3
138-CONTROLAR LIMPIEZA DE PLANCHA, UTENSILIOS, ENCENDER Y CONTROLAR TEMPERATURA	N/A	2.5	2.5
128-CONTROLAR LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE ALMACENAJE DE ALIMENTOS Y DESCARTABLES ANTES DE ABASTECERLAS	N/A	2.5	2.5
129-ABASTECER PANES PARA SHAWARMA (21X50), PANES PARA SHAWARMA DE FALAFEL (23X10) Y PANES DE HAMBURGUESA SEGÚN VOLUMEN DE VENTAS DEL TURNO	N/A	2.5	2.5
130-ABASTECER BOLSAS PARA SHAWARMA, PAPEL PARAFINADO, PAPEL PARA HAMBURGUESA SEGÚN VOLUMEN DE VENTAS DEL TURNO	N/A	2.5	2.5
131-CONTROLAR LIMPIEZA DE DISPENSERS DE SALSAS DE AJO, GRANADA Y PICANTE Y ABASTECERLOS SEGÚN VOLUMEN DE VENTAS DEL TURNO	N/A	3	3
132-CONTROLAR STOCK Y CALIDAD DE VERDURA PROCESADA PARA SHAWARMA: LECHUGA, TOMATE Y CEBOLLA (ASPECTO VISUAL / OLORES Y FECHA) Y REPORTAR MERMA, SI APLICA	Tuppers sin rotulación. Lechuga con mal aspecto visual. Se recomienda refrigerar la verdura que colocan en el área, si no hay venta	3	0
137-MANTENER LAS PUERTAS DE FREEZERS Y HELADERAS DE SU ÁREA LIMPIAS DURANTE EL TURNO	N/A	2.5	2.5
133-CONTROLAR STOCK Y CALIDAD DE VERDURA PROCESADA PARA HAMBURGUESA DE SHAWARMA: REPOLLO MORADO, CEBOLLA MORADA (ASPECTO VISUAL / OLORES Y FECHA) Y REPORTAR MERMA, SI APLICA	Tupper sin rotulación	3	0
163-LIMPIAR LOS VIDRIOS DE SU ÁREA DE EXHIBICIÓN CADA VEZ QUE SEA NECESARIO	N/A	2.5	2.5
1-CORTAR TODA LA CARNE CUANDO EL PINCHO ESTÉ CHICO, GUARDAR EN TUPPER LIMPIO Y ROTULAR	Tupper de carne cortada sin rotulación. Se recomienda mantener refrigerado en horas de bajo volumen de ventas	3	0
140-CONTROLAR LA LIMPIEZA DEL PISO DURANTE EL TURNO/ BARRERLO CUANDO SEA	N/A	2.5	2.5

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
NECESARIO Y LAVARSE E HIGIENIZARSE LAS MANOS INMEDIATAMENTE, ANTES DE VOLVER A TOCAR ALIMENTOS			
143-LIMPIAR TODAS LAS SUPERFICIES Y ORDENAR EL DESCARTABLE QUE QUEDA AL FINAL DEL TURNO (CIERRE)	N/A	2.5	2.5
148-CONTROLAR ABASTECIMIENTO DE SALSAS, LIMPIAR DISPENSADORES LLENOS POR FUERA, LAVAR LOS VACÍOS Y ALMACENAR ADECUADAMENTE (CIERRE)	N/A	2.5	2.5
144-CONTROLAR LA CALIDAD DE LA VERDURA QUE QUEDA AL FINAL DEL TURNO, ALMACENAR ADECUADAMENTE (ROTULAR), INFORMAR SOBRE LA POSIBLE MERMA Y TIRARLA	N/A	3	3
145-LIMPIAR LOS EQUIPOS (SHAWARMERA, PLANCHA, HORNO Y FREIDORA) CERAR LLAVES DE GAS (SI APLICA)	N/A	2.5	2.5
241-LIMPIAR E HIGIENIZAR EN PROFUNDIDAD EL FREEZER DE PINCHOS Y HELADERAS DEL SECTOR (CIERRE)	N/A	2.5	2.5
242-DEJAR LOS FILTROS EN AGUA CON DESENGRASANTE (CIERRE)	N/A	2.5	2.5
135-SACAR EL ACEITE DE LA FREIDORA, LIMPIARLA Y REEMPLAZAR EL ACEITE, SEGÚN INDICACIONES DEL ENCARGADO	N/A	2.5	2.5
243-LIMPIAR EL SISTEMA DE EXTRACCIÓN (1 VEZ POR SEMANA. CIERRE)	N/A	2.5	2.5
146-LIMPIAR E HIGIENIZAR LOS UTENSILIOS Y VOLVERLOS A COLOCAR EN LOS EQUIPOS QUE CORRESPONDEN (CIERRE)	N/A	2.5	2.5
147-BARRER Y TRAPEAR EL PISO (CIERRE)	N/A	2.5	2.5
141-SACAR LA BASURA, LAVAR LOS TACHOS Y DEJAR BOCA PARA ABAJO AL FINALIZAR SU TURNO	N/A	2.5	2.5

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma:

Sucursal: Caballito

Empleado: Elvis Millan

Cargo: Encargado

Visita Operativa

FECHA: 04/11/2024

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
223-CONTROLAR ESTADO DE CARTELES (SÓLO APROBADOS) COLOCADOS EN LUGARES QUE NO AFECTEN LA DECORACIÓN DEL LOCAL	N/A	4	4
14-CONTROLAR EL REGISTRO DE VENTAS EN SISTEMA (REPORTE VS VALORES INGRESADOS), DE AMBOS TURNOS DEL DÍA ANTERIOR	N/A	8	8
2-VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LISTA DE CHEQUEO DE CAJERO	Las Listas de Chequeo tenían fecha de ayer 3/11. Se recomienda colocar nombre del Empleado, fecha y Turno	8	0
3-VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LISTA DE CHEQUEO DE SHAWARMERO	Las Listas de Chequeo tenían fecha de ayer 3/11. Se recomienda colocar nombre del Empleado, fecha y Turno	8	0
4-VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LISTA DE CHEQUEO DE ÁREA DE SERVICIO	Las Listas de Chequeo tenían fecha de ayer 3/11. Se recomienda colocar nombre del Empleado, fecha y Turno	8	0
5-VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LISTA DE CHEQUEO DE COCINA	Las Listas de Chequeo tenían fecha de ayer 3/11. Se recomienda colocar nombre del Empleado, fecha y Turno	8	0
6-VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LISTA DE CHEQUEO DE LIMPIEZA	Las Listas de Chequeo tenían fecha de ayer 3/11. Se recomienda colocar nombre del Empleado, fecha y Turno	8	0
11-REALIZAR / CONTROLAR CUMPLIMIENTO DE TABLAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN EL TURNO	N/A	8	8
7-CONTROL DE STOCK DE MERCADERÍA (SUFICIENTE PARA 2 DÍAS DE VENTA)	N/A	8	8
8-PLANIFICACIÓN / SEGUIMIENTO DE PEDIDOS A PROVEEDORES LOCALES / FÁBRICA	N/A	3	3
9-PLANIFICACIÓN / SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE HORARIOS DE PERSONAL	Aún no implementa el planificador de horarios del Sistema	3	0
10-AUDITORÍA DE REPORTES DE CAJA DEL TURNO / DÍA ANTERIOR	N/A	4	4
213-AUDITORÍA DE MOVIMIENTOS (RETIROS) DE CAJA DEL TURNO / DÍA ANTERIOR	N/A	4	4

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
214-AUDITORÍA DE COMIDA DE EMPLEADOS DE LOS TURNOS	N/A	3	3
215-AUDITORÍA DE DESPERDICIO DE PRODUCTO TERMINADO/ MERMA DE INSUMOS DE LOS TURNOS	N/A	3	3
151-CONTROL DE VIGENCIA DE MATAFUEGOS	N/A	3	3
12-CONTROL DE PAGO DE SERVICIOS (LUZ, AGUA, GAS, INTERNET) DEL LOCAL	N/A	3	3
184-CONTROL DE PAGO DE ALQUILER, MUNICIPALIDAD DEL LOCAL	N/A	3	3
13-CONTROL DE PRESENTISMO / HORAS EXTRAS PARA PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL	N/A	3	3

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma:

Sucursal: Caballito

Empleado: Jose Labrador

Cargo: Limpieza

Visita Operativa

FECHA: 04/11/2024

Actividad	Nota	Punto Teorico	Punto Real
153-USO ADECUADO DE UNIFORME: CHOMBA SHAMI, COFIA , GORRA . CABELLO RECOGIDO, SIN ANILLOS, PULSERAS, ARITOS	N/A	3	3
154-CONTROLAR STOCK DE MATERIAL DE LIMPIEZA (ESCOBA, TRAPOS DE PISO, GUANTES, REJILLAS, BOTELLAS ATOMIZADORAS, MANGUERA) EN STOCK AL MENOS PARA 2 DÍAS	N/A	3	3
155-CONTROLAR ARTÍCULOS DE LIMPIEZA (LAVANDINA, DESENGRAZANTE, LIMPIA VIDRIOS, LAVA VAJILLAS, PAPEL SECANTE, BOLSAS DE CONSORCIO) EN STOCK AL MENOS PARA 2 DÍAS	N/A	3	3
57-BOTELLAS ROCEADORAS CON AGUA Y LIMPIAVIDRIOS PARA MESAS Y SILLAS	N/A	3	3
49-ÁREA DE SERVICIO: TECHOS, ESQUINAS, PAREDES, MENÚ, LÁMPARAS Y LETREROS LIMPIOS Y EN BUEN ESTADO	N/A	3	3
31-ÁREAS EXTERNAS: FOCOS Y LÁMPARAS EN BUEN ESTADO / FUNCIONANDO	N/A	2	2
33-ÁREAS EXTERNAS: LETREROS SHAMI LIMPIOS, Y EN BUEN ESTADO	Pegatina "Shami Dulces Árabes" mal pegada	3	3
149-ÁREAS EXTERNAS: PAREDES LIMPIAS, SIN MANCHAS Y EN BUEN ESTADO	N/A	2	2
32-ÁREAS EXTERNAS: CORTINA LIMPIA, EN BUEN ESTADO Y FUNCIONANDO (SI APLICA)	N/A	2	2
34-ÁREAS EXTERNAS: VENTANALES LIMPIOS	N/A	2	2
35-ÁREAS EXTERNAS: PUERTAS DE ENTRADA Y ALFOMBRA EN BUEN ESTADO, LIMPIAS	No disponen de alfombra. Están colocando un trapo de piso	3	3
150-ÁREAS EXTERNAS: JARDINERIA PROLIJA Y SIN BASURA (REGAR LAS PLANTAS)	El Mural de plantas que está en la pered interna del Local, subiendo las escaleras del comedor, están secas	2	0
37-ÁREAS EXTERNAS: VEREDA Y ENTRADA AL LOCAL SIN BASURA Y LIMPIA (BALDEAR Y CEPILLAR AL MENOS DÍA POR MEDIO)	N/A	3	3

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
40-ÁREAS EXTERNAS: MESAS, TOLDOS Y SILLAS EN BUEN ESTADO, LIMPIAS, ORGANIZADAS	N/A	3	3
36-ÁREAS EXTERNAS: STICKERS PUBLICITARIOS APROBADOS LIMPIOS Y EN BUEN ESTADO.	N/A	3	3
38-ÁREAS EXTERNAS: TACHOS DE BASURA LIMPIOS CON BOLSA CONSORCIO Y CON BAJO NIVEL DE BASURA (SI APLICA)	N/A	2	2
45-COMEDOR: NIVEL DE MÚSICA Y TEMPERATURA AGRADABLE AL CLIENTE.	N/A	3	3
41-COMEDOR: TECHOS Y ESQUINAS LIMPIOS, EN BUEN ESTADO	N/A	2	2
48-COMEDOR: PARLANTES LIMPIOS Y EN BUEN ESTADO	Parlante del comedor del ultimo piso, muy sucio y despegado	2	0
47-COMEDOR: CAMARAS DE SEGURIDAD LIMPIAS Y FUNCIONANDO	Cámaras con polvo	2	0
39-COMEDOR: AIRE ACONDICIONADO LIMPIO Y FUNCIONANDO	El Aire Acond del comedor intermedio no anda. El que está colocado en la pared de l baño de Damas, no anda	3	0
42-COMEDOR: LAMPARAS Y LUCES EN BUEN ESTADO / FUNCIONANDO	Hay focos que no andan en el comedor de arriba	3	0
43-COMEDOR: PAREDES LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO	N/A	2	2
224-COMEDOR: UTENSILIOS DECORATIVOS LIMPIOS	N/A	2	2
46-COMEDOR: MATAFUEGOS LIMPIOS	N/A	2	2
44-COMEDOR: ESCALERAS LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO	N/A	2	2
156-COMEDOR: TACHOS DE BASURA LIMPIOS POR FUERA Y POR DENTRO, EN BUEN ESTADO, CON BOLSAS DE CONSORCIO	N/A	2	2
50-COMEDOR: MESAS Y SILLAS LIMPIAS, ORGANIZADAS Y EN BUEN ESTADO	N/A	3	3
53-CONTROLAR LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN Y STOCK DE BANDEJAS PARA SERVICIO	N/A	2	2
51-COMEDOR: PISO Y ZÓCALOS LIMPIOS	N/A	2	2
52-BAÑOS: PUERTAS LIMPIAS EN BUEN ESTADO Y FUNCIONANDO.	Se recomienda colocar brazos hidráulicos para que las puertas cierren automáticamente	2	2
60-BAÑOS: TECHO LIMPIO (ESQUINAS) Y EN BUEN ESTADO	N/A	2	2
61-BAÑOS: LUCES FUNCIONANDO Y LAMPARAS LIMPIAS	N/A	2	2
62-BAÑOS: PAREDES LIMPIAS (ESQUINAS) Y EN BUEN ESTADO	N/A	2	2
63-BAÑOS: ESPEJOS SIN MANCHAS, EN BUEN ESTADO	N/A	2	2

Actividad	Nota	Punto Teórico	Punto Real
64-BAÑOS: DISPENSADORES DE JABÓN, GEL Y PAPEL LLENOS Y FUNCIONANDO.	N/A	3	3
65-BAÑOS: LAVA MANOS EN BUEN ESTADO, LIMPIOS Y FUNCIONANDO	N/A	3	3
66-BAÑOS: TACHOS DE LAVAMANOS LIMPIO, EN BUEN ESTADO Y CON BAJO NIVEL DE BASURA.	N/A	2	2
67-BAÑOS: INODOROS LIMPIOS Y FUNCIONANDO.	N/A	3	3
68-BAÑOS: TACHOS DE BASURA DE INODORO LIMPIOS EN BUEN ESTADO Y CON BAJO NIVEL DE BASURA.	N/A	2	2
69-BAÑOS: PISO Y ZÓCALOS LIMPIOS Y SIN MANCHAS.	N/A	3	3

Entrega conforme / firma:

recibe conforme / firma: