

<b>Sucursal:</b>	<b>Toluca</b>
<b>Registrado el:</b>	28/08/2018 4:38 p.m.
<b>Finalizado el:</b>	28/08/2018 6:43 p.m.

<b>Folio(Documento):</b>	<b># 242</b>
--------------------------	--------------

**MANTENIMIENTO DE SUCURSAL**

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Fachada	Limpia, pintada, libre de chiclet's en el suelo, y libre de grafitti.	8	SI	Limpia sin grafiti
Mantas exteriores	Vigentes, bien sujetas, limpias y en buen estado.	2	SI	Ok
Canastillas	Limpias, en buenas condiciones y con su portacanastillas.	1	SI	Limpias
Letrero exterior	Se revisa que el letrero exterior se encuentra limpio y en perfecto estado.	8	SI	Limpio y en buen estado
Tapetes	Colocados en la entrada, limpios y en buenas condiciones.	4	SI	Colocados y limpios
Letrero Interior (si aplica)	Se revisa que el Interior exterior se encuentra limpio y en perfecto estado.	8	SI	No contamos con letrero para interiores
Iluminación Interior	Verificar que no se tengan focos fundidos en piso de venta, rejillas de lámparas limpias. Validar seguimiento de compra para lámparas fundidas.	10	SI	Lámparas funcionando
Botes de basura	Limpios y con bolsa.	1	SI	Limpio y con bolsa
Muebles de paquetería	Limpios y en buen estado. Sin mercancía u objetos del personal o de la tienda.	2	SI	En buen estado
Mueble de Cajas y Gerente	Revisa que no se encuentren despostillado, que tengan rótulo y que se encuentren limpios.	9	SI	Muebles en buen estado, hay un logo un poco dañado de una letra se envió requisicion a diseño
Piso	Limpio debajo de muebles y que no tenga quebraduras.	4	SI	Limpio y sin quebranturas
Copetes y Cenefas / Cajas de Luz	Validar que se encuentran limpias y en buen estado, con seguimiento de reparación ante cualquier desperfecto.	7	SI	Limpio y en buen estado
Paredes y Tablaroca	Validar que se encuentran limpias y en buen estado, con seguimiento de reparacion ante cualquier desperfecto.	4	SI	Limpio y en buen estado
Contactos y Apagadores	En buenas condiciones y funcionando.	4	SI	--
Escaleras	Limpias, en buen estado y colocadas fuera del piso de venta (Todas las tiendas deben contar con por lo menos una).	2	SI	Ok
Señalización de Protección Civil	Completas, limpias, en buen estado y bien colocadas.	3	SI	Colocada
Baños	Limpios, en buen estado y cero fugas.	2	SI	Limpios cero fugas
Vitrinas	Pintura, Cristales completos y chapas funcionando.	6	SI	Funcionando correctamente
Caja Fuerte	Revisa que este funcionando correctamente y que se encuentre empotrada.	6	SI	Colocada
Equipos de Cómputo	Limpios, en buen estado y utilización correcta. Con seguimiento de reparación ante cualquier desperfecto.	3	SI	Limpios

Letreros Institucionales	Garantías, Quejas y Sugerencias, Cambios y Devoluciones y Compromisos Fussion, Póliza de Garantía, Manuales de Producto, Entrega de Ticket.	8	SI	Colocados en ambas cajas
Extintores	Limpios, con seguros, con recarga y papeleta de revisión vigentes, y sin obstrucciones.	0	NO	Se pide cotizar la recarga

**Puntuación (MANTENIMIENTO DE SUCURSA**

**102.00**

**MERCHANDISING**

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Ambientación	Área de audio en funcionamiento (Luz y Sonido).	5	SI	Funcionando correctamente
Producto 100% con precio	Se revisa que no falte ningún precio en toda la tienda, sin excepción.	9	SI	Sucursal con precios
Cambios de precio	Se revisa que estén ejecutados e implementados los cambios de precio correctamente. Revisar los correos electrónicos Corporativos.	10	SI	Archivados y realizados
Precios WOOW! / REMATE	Revisar que todos los precios de productos en Oferta / Remate estén colocados con sus etiquetas color amarillo según el caso.	10	SI	Producto con etiqueta amarilla
Entrada de Clientes y Piso de Venta	Revisar que toda la tienda esté perfectamente limpia (sin telarañas en paredes) y ordenada.	15	SI	Felicidades la sucursal se encuentra muy limpia
Muebles de Cajas y Gerente	Se revisa que el área de cajas esté limpia y ordenada y que no se resguarde mercancía o blisters vacíos.	8	SI	Limpia y en orden
Góndolas, Muebles y Mercancía	Se revisa que todos los muebles y góndolas se encuentren limpios, sin adhesivos, ordenados y surtidos de mercancía.	20	SI	Ordenados y limpios
Ganchos y portaprecios	Revisar a detalle la limpieza de los ganchos y portaprecios, realizando prueba de polvo en ganchos y portaprecios.	10	SI	Limpia y portaprecios en buen estado
Merchandising	Los artículos deben estar acomodados por familia, tamaño, modelo y color. El acomodo se realiza en forma vertical, es decir, de arriba hacia abajo y de derecha a izquierda. (Manual de Merchandising)	20	SI	Exhibiciones ordenadas y bien exhibido
Exhibición de vitrinas	Se revisa que la exhibición no tengas huecos, la mercancía se encuentre alineada, tenga precios actualizados y sea atractiva.	10	SI	Vitrina limpia y ordenada
Producto a granel	Se revisa que el listado de códigos de barras se encuentre en área de cajas.	3	SI	Impreso a color y en área de caja
Material POP	Se verifica que tengan en tienda Lona Wow Día Fussion, Etiquetas Wow, Tabla de Controles Remotos	6	SI	Impresa y colocada
Precios Producto Nuevo	Revisar que todos los precios de productos Nuevos estén colocados con sus etiquetas Corporativas (NUEVOS)	10	SI	Etiquetas colocadas en lo nuevo
Merchandising Producto Nuevos	Validar que todo el Producto Nuevos se encuentre frenteado en góndolas, vitrinas y zonas calientes de la Sucursal.	10	SI	Producto exhibido y frenteado
Exhibipanel	Revisar a detalle el exhibipanel, moviendo ganchos para validar que se encuentra limpo.	0	NO	Falta terminar la limpieza en exhibipanel
Material POP Vigente y en Buen Estado	Validar que el material POP en Sucursal es vigente y en buen estado, y no cuenta con material de temporadas pasadas.	5	SI	N/A

**Puntuación (MERCHANDISING):**

**151.00**

Pendiente o acuerdo	Cumplimiento
- Se pide que para el 31 de este mes termine de limpiar lo que falta de exhibípanel, no descuidar la limpieza y la imagen de la sucursal, se recorre el piso de ventas y se pide hacer retoque con pintura blanca mínimos pero para mantener la imagen	31/08/2018

**Puntuación total: 93.36%**

**MANTENIMIENTO DE SUCURSAL: 102.00**

**MERCHANDISING: 151.00**

**Nombre y firma**

**Nombre y firma**

**Gerente de tienda**

**Gerente regional**

SI EL RESULTADO ES MENOR A 80%, EL GERENTE DE TIENDA DEBERÁ FIRMAR UN ACTA ADMINISTRATIVA, Y HACER UN PLAN DE ACCIÓN, JUNTO CON EL REGIONAL, PARA CORREGIR EL RESULTADO OBTENIDO. INDEPENDIENTEMENTE DEL RESULTADO DE LA AUDITORÍA, LOS DOCUMENTOS Y LAS FOTOS DEBEN ENVIARSE EL MISMO DÍA QUE SE REALIZÓ DICHA AUDITORÍA.