

Sucursal:	PUERTA TEXCOCO
Registrado el:	28/08/2018 6:30 p.m.
Finalizado el:	28/08/2018 6:47 p.m.

Folio(Documento):	# 244
--------------------------	--------------

BODEGA

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Pasillos no obstruidos	Se revisa que los pasillos se encuentren libres de obstrucciones como cajas, producto o basura.	10	SI	--
Sin producto fuera de cajas	Se revisa que no haya producto suelto y sin empaque (desorden).	15	SI	--
Mercancía/cajas en orden	Se revisa que las cajas se encuentren bien estibadas, acomodada, sin mercancía tirada y limpia.	15	SI	--
Señalización de Bodega	Se revisa que toda la bodega cuente con marbetes indicando que tipo de mercancía se encuentra en cada espacio.	10	SI	--
Mobiliario (Racks y Charolas para Bodega)	Sin mercancía fuera de cajas. Sin huecos en racks, nada de mercancía a nivel de piso.	10	SI	--
Espacio/caja señalizado y en orden de Garantías	Se revisa que exista un área específica y bien señalizada para producto en condición de Garantía.	10	SI	--
Espacio/caja señalizado y en orden de cajas vacías por exhibición.	Se revisa que exista un área específica y bien señalizada para cajas o blisters vacíos debido a que la mercancía se encuentra exhibida.	5	SI	--
Mesa para comer	El área se encuentra limpia, sin basura ni residuos de comida.	3	SI	No aplica
Horno de microondas	Se nota limpieza constante por dentro y por fuera del equipo.	3	SI	--
Otros artículos	El área está libre de elementos ajenos al equipo de cómputo, no hay mercancía de tienda ni artículos personales.	15	SI	--
Limpieza	El área se encuentra libre de polvo. No hay botellas de agua, ni artículos alimenticios.	8	SI	--
Fumigación de Bodega y Sucursal	Se valida que cuente con servicio de fumigación cada 6 meses. Validar seguimiento con corporativo para el pago.	10	SI	Se da seguimiento y no es necesaria

Puntuación (BODEGA):
114.00

Pendiente o acuerdo	Cumplimiento
-	

Puntuación total: 100.00%

BODEGA: 114.00

Nombre y firma
Gerente de tienda

Nombre y firma
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.