

Sucursal:	Puebla
Registrado el:	07/08/2018 4:16 p.m.
Finalizado el:	14/08/2018 8:07 p.m.

Folio(Documento):	# 111
--------------------------	-------

ADMINISTRACIÓN

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Fondo Operativo	Se realiza un arqueo para validar que no exista ninguna diferencia, y que los comprobantes estén justificados, y que no sean de meses anteriores.	8	SI	SIN DIFERENCIA
Fondo de Caja	Se realiza un arqueo al Cajero para validar que no exista ninguna diferencia en su caja.	8	SI	SIN NOVEDAD
Depósitos y Recolecciones	Se revisa que no tengan ventas acumuladas, y que se encuentren todos los registros firmados de las recolecciones y depósitos.	5	SI	completo
Cancelaciones	Revisa a detalle que las cancelaciones del mes se encuentren bien fundamentadas, con firmas del Cliente, Gerente y Cajero.	6	SI	SOLO 2 . LOS TICKETS SE ENVIAN CON VALIJA
Insumos	Verificar que cuenten con abasto de rollos térmicos, rollos térmicos bancarios y bolsas institucionales para clientes.	2	SI	SI . LO SUFICIENTE
Cartera de Clientes	Se revisa que por lo menos cuenten con 3 registros semanales con seguimiento en SIAT.	0	NO	NO LE DAN SEGUIMIENTO

Puntuación (ADMINISTRACIÓN): 29.00

ESTÁNDARES DE SERVICIO AL CLIENTE

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Generar el WOW !!!	Supervisión de la ejecución de los Estándares No Negociables de Servicio al Cliente. (Verifica que todo el personal lo realice, aplicando el Formato de Estándares No negociables).	15	SI	OK. SE REALIZA Y SE DA RETROALIMENTACION
Conteo de Clientes	Todos los vendedores deben estar realizando el conteo de clientes con los contadores. (Revisar formatos de conteo de clientes por día)	11	SI	OK. ACUERDO . COMPRAR 1 CONTADOR EXTRA 20 DE AGOSTO
Producto	Se evalúa, en la presentación de los vendedores, si tienen conocimiento del producto al dar la información a los clientes.	10	SI	SI TIENEN CONOCIMIENTO

Puntuación (ESTÁNDARES DE SERVICIO AL 36.00

EVIDENCIAS DEL REGIONAL

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Comité de Tienda	Ejecutar Comité de Tienda sobre temas de mejora en Sucursal (Servicio, Merchandising, Producto, etc)	0	SI	NUEVOS PUESTOS
Fichas de Venta	Ejecutar Fichas de Venta o Ficha Técnica de Producto con el Equipo de Sucursal.	0	NO	NO SE REALIZA
Conteos Cíclicos	Ejecutar Conteos Cíclicos en Sucursal junto con el Gerente.	0	SI	OK. SE REALIZA SIN NOVEDAD

FRIEDMAN

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Pizarra de Productividad	Rol de Limpieza con la plantilla actual. Firmado al día.	1	SI	SE EJECUTA . RECOMENDACION CAMBIAR LAS JERBAS Y DAR UNA TALLADA AL PISO
Pizarra de Productividad	Se revisa que el Check List de apertura se encuentre actualizado y firmado.	1	SI	SE EJECUTA.
Pizarra de Productividad	Resultado semanal anterior actualizado a la fecha.	1	SI	OK. BIEN RECOMENDACION . PONER LA PIZARRA A LA ALTURA DE LA VISTA DE LOS COLABORADORES Y TENGAN PRESENTE SUS NUMEROS
Pizarra de Productividad	Resultado trimestral de Sucursal actualizado a la fecha.	0	NO	NO LO TIENE ACTUALIZADO. RECOMENDACION APOYARTE Y DELEGAR COM RICHARD
Pizarra de Productividad	Lay out determinando las áreas de responsabilidad de limpieza y resurtido de cada Empleado.	1	SI	CON EL INGRESO DE LOS CHICOS ACTUALIZARLO A LA BREVEDAD
Pizarra de Productividad	Evidencia de entrenamiento en tienda de cada Empleado	1	SI	OK. RECOMENDACION . EN INGRESO DEL PERSONAL DAR UNA RETRO A RICHARD Y MARTIN
Comité de tienda.	Validar la implementación Semanal de Comité de Tienda con todo el Equipo.	10	SI	OK. SE LLEVA
Pizarra de Productividad	Validar que cuenten con el ¡¡Circulo de Generar el WOW!!	1	SI	ok
Carpeta de vendedor	Se revisa que cada vendedor tenga carpeta con los archivos necesarios (no folders)	1	SI	SON CARPETAS. RECOMENDACION CAMBIAR LAS MALTRATADAS
Carpeta de vendedor	Validar el llenado del formato de resultados diarios por Vendedor.	0	NO	NO ESTA COMPLETO EL RESULTADO DIARIO DE MARTIN
Carpeta de vendedor	Validar el llenado del formato de resultados trimestrales por Vendedor.	1	SI	ok. RECOMENDACION. MANEJAR LOS COLORES VERDE Y ROJO
Carpeta de vendedor	Conteo de Clientes. (6 FORMATOS POR SEMANA)	1	SI	OK. SOLO 1 PERSONA.
Carpeta de vendedor	Hoja de Retroalimentación.	0	NO	FALTA RETRO
Fichas Tecnicas de Producto	Validar el llenado del formato de Fichas de Venta o Ficha Técnica de Producto. Debe contar por lo menos 4 fichas de venta a la semana por empleado.	10	SI	SI. RECOMENDACION . GERENTE TAMBIEN LAS REALIZA
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Meta Mensual de la Sucursal.	1	SI	OK. SE DA SEGUIMIENTO
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la venta del mes año pasado, y los Incrementos / Decrementos VS año actual	1	SI	OK SE DA RETRO
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el % de Cobertura Acumulada al día.	10	SI	OK. SE DA RETRO
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Venta Promedio por Ticket de la Sucursal.	1	SI	SE DA RETRO
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el # de Sku's por Ticket de la Sucursal.	1	SI	ok

Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Tasa de Conversión de la Sucursal.	1	SI	OK. SE DA RETRO
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan los % de Ventas Publico, Mayoreo y Distribuidor de la Sucursal.	1	SI	OK . SE DA RETRO
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el Numero promedio de Tickets realizados por día de la Sucursal.	1	SI	SE DA RETRO
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el promedio de venta diaria de la Sucursal.	15	SI	SE DA RETRO

Puntuación (FRIEDMAN): 61.00

INVENTARIOS

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Conteos Cíclicos	Se revisa que se ejecuten correctamente, los conteos cíclicos con mail de correcciones, con explicación y seguimiento.	13	SI	DEBES DE COPIAR AL REGIONAL
Teórico de Tienda	Se realiza un inventario aleatorio de 10 sku's con mayor costo y se revisan diferencias e historial de cíclicos. NOTA: SI EXISTEN DIFERENCIAS PIERDE EL PUNTO	17	SI	SE REALIZA Y NO HAY DIFERENCIA
Entregas de Almacén	Se revisa que no exista ninguna factura por ingresar al Sistema SIAT y demostrar el seguimienot a diferencias de mercancías.	3	SI	BIEN TODAS INGRESADAS
Abastecimiento	Se revisa que el Gerente cuente con los Folios del pedido Semanal por parte de Demand Planning, y el seguimiento del mismo por correo electrónico.	7	SI	SE DS SEGUIMIENTO POR PARTE DEL GERENTE
Transferencias de Tiendas	Se revisa que cuenten con carpeta de transferencias firmadas de la persona que entrega y recibe. Validar que no tengan pendientes en sistema sin justificar.	9	SI	OK. ACUERDO. HOY SE APRUEBAN

Puntuación (INVENTARIOS): 49.00

OTROS

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Licencia de Funcionamiento	Revisar que se encuentre documentación legal de la tienda y vigente. (Uso de suelo, protección civil y Licencia de Funcionamiento)	3	SI	OK.
CCTV	Revisa que se encuentre grabando, funcionando correctamente y que las camaras tengan una excelente visibilidad dentro de la tienda. Debe contar con Correo elctronico dando el Vo.Bo por parte de Sistemas	10	SI	ESTAN GRABANDO
Sistema de Alarma	Revisa que el sistema de Alarma esté funcionando correctamente.	3	SI	EN BUEN FUNCIONAMIENTO.

Puntuación (OTROS): 16.00

RECURSOS HUMANOS

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Plantilla Completa	Se revisa que tengan plantilla completa y autorizada por la Dirección.	0	NO	3 OPERADORES
Universidad Fussion	El personal cuenta con todos los cursos en plataforma on line	8	SI	ok

Imagen de Personal	Verificar que todo el personal use el uniforme en estricto apego al Código de Vestimenta.	0	NO	SE DS LA RETRO A EL CAJERO . EL PANTALON TOMAS CON ZAPATO CAFE
Lona !Únete a Nuestro Equipo!	Si la sucursal cuenta con vacantes, deberá tener colocada la lona de: !Únete a nuestro Equipo! conforme a las indicaciones estipuladas.	5	SI	si

Puntuación (RECURSOS HUMANOS):

13.00

Pendiente o acuerdo	Cumplimiento
-	

Puntuación total: 89.08%

ADMINISTRACIÓN: 29.00

ESTÁNDARES DE SERVICIO AL 36.00

CLIENTE:

EVIDENCIAS DEL REGIONAL	
Nombre y firma	Nombre y firma
FRIEDMAN:	61.00
INVENTARIOS:	49.00
OTROS:	16.00
Gerente de tienda	Gerente regional
RECURSOS HUMANOS:	13.00

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.