

Sucursal:	Merida
Registrado el:	24/08/2018 6:09 p.m.
Finalizado el:	25/08/2018 12:38 p.m.

Folio(Documento):	# 226
--------------------------	-------

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 diferencias
Fondo de Caja	Se realiza un arqueo al Cajero para validar que no exista ninguna diferencia en su caja.	8	SI	Sin diferencias
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	Sus depósitos se encuentran bien soportados en la relación
Cancelaciones	Revisa a detalle que las cancelaciones del mes se encuentren bien fundamentadas, con firmas del Cliente, Gerente y Cajero.	6	SI	Soportadas y anotadas
Insumos	Verificar que cuenten con abasto de rollos térmicos, rollos térmicos bancarios y bolsas institucionales para clientes.	2	SI	Cuentan con papelería suficiente
Cartera de Clientes	Se revisa que por lo menos cuenten con 3 registros semanales con seguimiento en SIAT.	8	SI	Se pide ingresar más clientes

Puntuación (ADMINISTRACIÓN): 37.00

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
Conteo de Clientes	Todos los vendedores deben estar realizando el conteo de clientes con los contadores. (Revisar formatos de conteo de clientes por día)	0	NO	No tienen los conteos con fecha
Producto	Se evalúa, en la presentación de los vendedores, si tienen conocimiento del producto al dar la información a los clientes.	0	NO	Si tienen sus fichas pero no están terminadas

Puntuación (ESTÁNDARES DE SERVICIO AL 15.00

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	Anexo imagen
Fichas de Venta	Ejecutar Fichas de Venta o Ficha Técnica de Producto con el Equipo de Sucursal.	0	SI	Anexo imagen de mi ficha
Conteos Cíclicos	Ejecutar Conteos Cíclicos en Sucursal junto con el Gerente.	0	SI	Se realizan conteo de audífonos de bluethoo solo cambio de modelo con mismo costo

FRIEDMAN

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Pizarra de Productividad	Rol de Limpieza con la plantilla actual. Firmado al día.	1	SI	Actualizado
Pizarra de Productividad	Se revisa que el Check List de apertura se encuentre actualizado y firmado.	1	SI	Actualizado
Pizarra de Productividad	Resultado semanal anterior actualizado a la fecha.	1	SI	Actualizado
Pizarra de Productividad	Resultado trimestral de Sucursal actualizado a la fecha.	1	SI	Actualizado
Pizarra de Productividad	Lay out determinando las áreas de responsabilidad de limpieza y resurtido de cada Empleado.	1	SI	Actualizado
Pizarra de Productividad	Evidencia de entrenamiento en tienda de cada Empleado	1	SI	Concluidos
Comité de tienda.	Validar la implementación Semanal de Comité de Tienda con todo el Equipo.	10	SI	Si cuenta con su comité semanal
Pizarra de Productividad	Validar que cuenten con el ¡¡Circulo de Generar el WOW!!	1	SI	Colocado en pizarra
Carpeta de vendedor	Se revisa que cada vendedor tenga carpeta con los archivos necesarios (no folders)	1	SI	Todos cuenta con su carpeta
Carpeta de vendedor	Validar el llenado del formato de resultados diarios por Vendedor.	1	SI	Llenado actualizado
Carpeta de vendedor	Validar el llenado del formato de resultados trimestrales por Vendedor.	1	SI	Actualizado
Carpeta de vendedor	Conteo de Clientes. (6 FORMATOS POR SEMANA)	0	NO	No los tienen actualizados les falta la fecha
Carpeta de vendedor	Hoja de Retroalimentación.	0	NO	No tiene las retro de esta semana
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.	0	NO	No tiene las fichas completas
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Meta Mensual de la Sucursal.	1	SI	\$207 mil
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	Si
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el % de Cobertura Acumulada al día.	10	SI	37% arriba de su meta
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Venta Promedio por Ticket de la Sucursal.	1	SI	\$650
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el # de Sku's por Ticket de la Sucursal.	1	SI	Si lo sabe 3%
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Tasa de Conversión de la Sucursal.	0	NO	No la supieron más que el cajero
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan los % de Ventas Publico, Mayoreo y Distribuidor de la Sucursal.	1	SI	May 60% Pub 39%
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	Si se sabe su ticket diario, 28 ticket

Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el promedio de venta diaria de la Sucursal.	15	SI	El gerente si sabe su venta pero el equipo no se la supo
---------------------------	---	----	----	--

Puntuación (FRIEDMAN): 51.00

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.	0	NO	No esta mandando el recuento, se pide mandar y aclarar las diferencias
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	Cuenta con su conteo de bafles de cada martes
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	Tienen 3 facturas pendientes por recibir tiene fecha 22 y 21 de agosto
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	Cuenta con los folios de sus pedidos
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	No hay transferencias pendientes todas están completadas

Puntuación (INVENTARIOS): 36.00

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	N/A no hay licencia falta tener uso de suelo esto ya tiene rato haci
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	Cctv grabando se revisa con Mario, anexo imagen
Sistema de Alarma	Revisa que el sistema de Alarma esté funcionando correctamente.	3	SI	Funcionando correctamente

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.	6	SI	Ok
Universidad Fussion	El personal cuenta con todos los cursos en plataforma on line	0	NO	No tienen todos los cursos realizados
Imagen de Personal	Verificar que todo el personal use el uniforme en estricto apego al Código de Vestimenta.	8	SI	El personal cuenta con el uniforme establecido
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	Tiene su baner en digital

Puntuación (RECURSOS HUMANOS): 19.00

Pendiente o acuerdo	Cumplimiento
- Se pide trabajar en los números de la venta ya que no saben sus metas los chavos, hacer un comité de este punto y firmado por los colaboradores debe enviar me el comité el día domingo 26, hacer las retro alimentación los días estipulados y sus fichas de venta deben estar todas realizadas para el día 27 de agosto mandar evidencia	28/08/2018
Nombre y firma	Nombre y firma
Gerente de tienda	Gerente regional

Puntación total: 75.98%	
ADMINISTRACIÓN:	37.00
ESTÁNDARES DE SERVICIO AL CLIENTE:	15.00
EVIDENCIAS DEL REGIONAL:	0.00
FRIEDMAN:	51.00
INVENTARIOS:	36.00
OTROS:	16.00
RECURSOS HUMANOS:	19.00

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.