

<b>Sucursal:</b>	Leon
<b>Registrado el:</b>	09/08/2018 10:59 a.m.
<b>Finalizado el:</b>	09/08/2018 6:11 p.m.

<b>Folio(Documento):</b>	# 116
--------------------------	-------

**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	La diferencia que se muestra es de el gerente ya que su fondo es de 1560 pesos
Fondo de Caja	Se realiza un arqueo al Cajero para validar que no exista ninguna diferencia en su caja.	0	NO	Se tiene un sobrante de 74.56 pesos no se sabe de que es, se pide depositar a la cuenta de steuben
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	Si se llevan consecutivamente
Cancelaciones	Revisa a detalle que las cancelaciones del mes se encuentren bien fundamentadas, con firmas del Cliente, Gerente y Cajero.	6	SI	Anotadas y actualizadas
Insumos	Verificar que cuenten con abasto de rollos térmicos, rollos térmicos bancarios y bolsas institucionales para clientes.	2	SI	Si tienen abasto de rollos y bolsas
Cartera de Clientes	Se revisa que por lo menos cuenten con 3 registros semanales con seguimiento en SIAT.	0	NO	Se pide ingresar por lo menos 3 clientes

**Puntuación (ADMINISTRACIÓN): 21.00**

**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	Se pide comenzar a trabajar con el nvo operador que ingreso el día de hoy
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	Cuentan con sus contadores y formatos
Producto	Se evalúa, en la presentación de los vendedores, si tienen conocimiento del producto al dar la información a los clientes.	10	SI	Se les hacen preguntas acerca de nuestros productos y se aclaran algunas dudas y se verifica fichas de venta

**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	Se anexa comité
Fichas de Venta	Ejecutar Fichas de Venta o Ficha Técnica de Producto con el Equipo de Sucursal.	0	SI	Agregó ficha de venta

Conteos Cíclicos	Ejecutar Conteos Cíclicos en Sucursal junto con el Gerente.	0	SI	Anexo conteo y se muestran diferencias
------------------	---	---	----	--

**Puntuación (EVIDENCIAS DEL REGIONAL):**

**0.00**

**FRIEDMAN**

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Pizarra de Productividad	Rol de Limpieza con la plantilla actual. Firmado al día.	1	SI	Se tiene su rol en pizarra
Pizarra de Productividad	Se revisa que el Check List de apertura se encuentre actualizado y firmado.	1	SI	Actualizado y al día
Pizarra de Productividad	Resultado semanal anterior actualizado a la fecha.	1	SI	Al día y colocado en pizarra
Pizarra de Productividad	Resultado trimestral de Sucursal actualizado a la fecha.	1	SI	En pizarra y al día
Pizarra de Productividad	Lay out determinando las áreas de responsabilidad de limpieza y resurtido de cada Empleado.	1	SI	Solo se pide actualizar e integrar al nuevo operador de tienda
Pizarra de Productividad	Evidencia de entrenamiento en tienda de cada Empleado	0	NO	Falta terminar la de los otros dos vendedores
Comité de tienda.	Validar la implementación Semanal de Comité de Tienda con todo el Equipo.	0	NO	Falta realizar comité de esta semana
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	Cada uno de los operadores cuanta con su carpeta
Carpeta de vendedor	Validar el llenado del formato de resultados diarios por Vendedor.	1	SI	Si lo están llevando diario
Carpeta de vendedor	Validar el llenado del formato de resultados trimestrales por Vendedor.	1	SI	Actualizado y archivado en las carpetas
Carpeta de vendedor	Conteo de Clientes. (6 FORMATOS POR SEMANA)	1	SI	Conteos archivados
Carpeta de vendedor	Hoja de Retroalimentación.	1	SI	Realizadas
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	Fichas archivadas, se pide terminar con las objeciones
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Meta Mensual de la Sucursal.	1	SI	\$ 460, 449
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	Avance 22% y VS año pasado 1.83% arriba
Conocimiento de Metas y Desempeño	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el % de Cobertura Acumulada al día.	10	SI	Si la sabe, lleva un 22%.
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Venta Promedio por Ticket de la Sucursal.	0	NO	No lo supieron
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el # de Sku's por Ticket de la Sucursal.	1	SI	2 piezas
Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan la Tasa de Conversión de la Sucursal.	1	SI	60%
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 59% Pub. 17% Dist. 11%
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	20 ticket diarios aprox

Productividad de Sucursal	Se valida que el Gerente y el equipo conozcan el promedio de venta diaria de la Sucursal.	0	NO	Los vendedores no recordaron la información de la venta
---------------------------	---	---	----	---

**Puntuación (FRIEDMAN): 37.00**

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	Si cuenta con el conteo anexo imagen
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	0	NO	Se realiza conteo de EP de bluetoo, en la cual se detecta varias diferencias
Entregas de Almacén	Se revisa que no exista ninguna factura por ingresar al Sistema SIAT y demostrar el seguimiento a diferencias de mercancías.	3	SI	Tienen una factura del 3 de agosto el cual a un no les ha llegado
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	Uenta con el correo y folios del último pedido
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	Se cuenta con dos TR pendientes para Aguascalientes, pero por tema de garantías no se ha enviado, cliente recoge en tienda

**Puntuación (INVENTARIOS): 32.00**

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)	0	NO	No hay documentos
CCTV	Revisa que se encuentre grabando, funcionando correctamente y que las camaras tengan una excelente visibilidad dentro de la tienda. Debe contar con Correo electronico dando el Vo.Bo por parte de Sistemas	10	SI	Se anexa correo de sistemas
Sistema de Alarma	Revisa que el sistema de Alarma esté funcionando correctamente.	3	SI	Funcionando correctamente

**Puntuación (OTROS): 13.00**

RECURSOS HUMANOS				
Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Plantilla Completa	Se revisa que tengan plantilla completa y autorizada por la Dirección.	6	SI	Hoy se incorpora el nuevo operador de sucursal
Universidad Fussion	El personal cuenta con todos los cursos en plataforma on line	0	NO	Falta por realizar cursos.
Imagen de Personal	Verificar que todo el personal use el uniforme en estricto apego al Código de Vestimenta.	0	NO	Se pide al gerente que se ha más estricto con el uniforme ya que todos traen tenis y no traen pantalón de
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	Cuentan con su lona y cartel

ADMINISTRACIÓN:	21.00
ESTÁNDARES DE SERVICIO AL CLIENTE:	36.00
EVIDENCIAS DEL REGIONAL:	0.00
FRIEDMAN:	37.00
INVENTARIOS:	32.00
OTROS:	13.00
RECURSOS HUMANOS:	11.00

**Puntuación total: 65.50%**

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. INDEPENDIEMENTE DEL RESULTADO DE LA AUDITORÍA, LOS DOCUMENTOS Y LAS FOTOS DEBEN ENVIARSE EL MISMO DÍA QUE SE REALIZÓ DICHA AUDITORÍA.