

Sucursal:	Oaxaca2
Registrado el:	15/08/2018 3:47 p.m.
Finalizado el:	16/08/2018 2:23 p.m.

Folio(Documento):	# 162
--------------------------	-------

MANTENIMIENTO DE SUCURSAL

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Fachada	Limpia, pintada, libre de chiclet's en el suelo, y libre de graffiti.	0	NO	ACUERDO. 23 DE AGOSTO TIENE QUE ESTAR PINTADA Y LIMPIA
Mantas exteriores	Vigentes, bien sujetas, limpias y en buen estado.	2	SI	OK. SI DA SEGUIMIENTO
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 .
Tapetes	Colocados en la entrada, limpios y en buenas condiciones.	4	SI	SI . COLOCADO Y LIMPIO
Letrero Interior (si aplica)	Se revisa que el Interior exterior se encuentra limpio y en perfecto estado.	8	SI	OK.
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	OK. SOLO LO DEL TEMA DE LA BODEGA . SE DA SEGUIMIENTO
Botes de basura	Limpios y con bolsa.	1	SI	OK. Si con bolsa
Muebles de paquetería	Limpios y en buen estado. Sin mercancía u objetos del personal o de la tienda.	2	SI	OK. ESTAN LIMPIOS
Mueble de Cajas y Gerente	Revisa que no se encuentren despostillado, que tengan rótulo y que se encuentren limpios.	9	SI	OK. BIEN
Piso	Limpio debajo de muebles y que no tenga quebraduras.	0	NO	SUGERENCIA. TALLAR EL PISO EN LAS ESQUINAS y DEBAJO DE GONDOLA
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. SE SIGUE EL ROL DE LIMPIEZA
Paredes y Tablaroca	Validar que se encuentran limpias y en buen estado, con seguimiento de reparacion ante cualquier desperfecto.	4	SI	PAREDES RECIENTEMENTE PINTADAS
Contactos y Apagadores	En buenas condiciones y funcionando.	4	SI	LIMPIAR CONTACTOS Y CABLES
Escaleras	Limpias, en buen estado y colocadas fuera del piso de venta (Todas las tiendas deben contar con por lo menos una).	2	SI	SE ENCUENTRA EN BODEGA
Señalización de Protección Civil	Completas, limpias, en buen estado y bien colocadas.	3	SI	OK.
Baños	Limpios, en buen estado y cero fugas.	2	SI	OK. LIMPIO.
Vitrinas	Pintura, Cristales completos y chapas funcionando.	6	SI	EN ORDEN
Caja Fuerte	Revisa que este funcionando correctamente y que se encuentre empotrada.	6	SI	CORRECTO
Equipos de Cómputo	Limpios, en buen estado y utilización correcta. Con seguimiento de reparación ante cualquier desperfecto.	3	SI	OK LIMPIOS

Letreros Institucionales	Garantías, Quejas y Sugerencias, Cambios y Devoluciones y Compromisos Fussion, Póliza de Garantía, Manuales de Producto, Entrega de Ticket.	8	SI	OK. ALINEAR LOS GANCHOS. PARA QUE SE PERCIBAN LOS LETREROS EN SU TOTALIDAD
Extintores	Limpios, con seguros, con recarga y papeleta de revisión vigentes, y sin obstrucciones.	3	SI	OK. BIEN

Puntuación (MANTENIMIENTO DE SUCURSA

93.00

MERCHANDISING				
Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Ambientación	Área de audio en funcionamiento (Luz y Sonido).	5	SI	SE EJECUTA EL DEMO.RECOMENDACION. ALINEAR LOS CABLES
Producto 100% con precio	Se revisa que no falte ningún precio en toda la tienda, sin excepción.	9	SI	OK. EJECUTADO
Cambios de precio	Se revisa que estén ejecutados e implementados los cambios de precio correctamente. Revisar los correos electrónicos Corporativos.	10	SI	ok.
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	EJECUTADOS. SUGERENCIA. FORRARLOS CON CONTAC Y EVITAR SU MALTRATO
Entrada de Clientes y Piso de Venta	Revisar que toda la tienda esté perfectamente limpia (sin telarañas en paredes) y ordenada.	15	SI	OK.LIMPIO
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	LIMPIO Y ORDEN OBSERVACION. RETIRAR LA LLAVE DE LA CAJA PARA EVITAR MALOS ENTENDIDOS
Góndolas, Muebles y Mercancía	Se revisa que todos los muebles y góndolas se encuentren limpios, sin adhesivos, ordenados y surtidos de mercancía.	20	SI	OK. SUGERENCIA FRENTAR EL PRODUCTO
Ganchos y portaprecios	Revisar a detalle la limpieza de los ganchos y portaprecios, realizando prueba de polvo en ganchos y portaprecios.	10	SI	LIMPIO
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	DARLE UNA NUEVA IMAGEN . AREA DE CAJAS . ACUERDO 22 DE AGOSTO
Exhibición de vitrinas	Se revisa que la exhibición no tengas huecos, la mercancía se encuentre alineada, tenga precios actualizados y sea atractiva.	10	SI	OK BIEN
Producto a granel	Se revisa que el listado de códigos de barras se encuentre en área de cajas.	3	SI	OK.
Material POP	Se verifica que tengan en tienda Lona Wow Día Fussion, Etiquetas Wow, Tabla de Controles Remotos	6	SI	OK. SOLICITAR UNA TABLA DE CONTROLES
Precios Producto Nuevo	Revisar que todos los precios de productos Nuevos estén colocados con sus etiquetas Corporativas (NUEVOS)	10	SI	SE EJECUTA. ES AL PRODUCTO NUEVO .
Merchandising Producto Nuevos	Validar que todo el Producto Nuevos se encuentre frentado en góndolas, vitrinas y zonas calientes de la Sucursal.	10	SI	OK . EN FRENTE
Exhibipanel	Revisar a detalle el exhibipanel, moviendo ganchos para validar que se encuentra limpio.	0	NO	SUCIO
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	NO HAY MATERIAL

Pendiente o acuerdo	Cumplimiento
-	

Puntuación total: 90.04%

MANTENIMIENTO DE SUCURSAL: 93.00

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.