

<b>Sucursal:</b>	<b>Cancun</b>
<b>Registrado el:</b>	21/08/2018 8:33 p.m.
<b>Finalizado el:</b>	23/08/2018 4:10 p.m.

<b>Folio(Documento):</b>	<b># 212</b>
--------------------------	--------------

**MANTENIMIENTO DE SUCURSAL**

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Fachada	Limpia, pintada, libre de chiclet's en el suelo, y libre de grafitti.	8	SI	En buen estado la fachada
Mantas exteriores	Vigentes, bien sujetas, limpias y en buen estado.	2	SI	Mantas vigentes
Canastillas	Limpias, en buenas condiciones y con su portacanastillas.	1	SI	En buenas condiciones y limpias
Letrero exterior	Se revisa que el letrero exterior se encuentra limpio y en perfecto estado.	8	SI	Buenas condiciones
Tapetes	Colocados en la entrada, limpios y en buenas condiciones.	4	SI	Colocado
Letrero Interior (si aplica)	Se revisa que el Interior exterior se encuentra limpio y en perfecto estado.	8	SI	Letro limpio y buenas condiciones
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	Iluminación funcionando correctamente
Botes de basura	Limpios y con bolsa.	1	SI	Limpio y con bolsa
Muebles de paquetería	Limpios y en buen estado. Sin mercancía u objetos del personal o de la tienda.	2	SI	N/A
Mueble de Cajas y Gerente	Revisa que no se encuentren despostillado, que tengan rótulo y que se encuentren limpios.	9	SI	En buenas condiciones el mueble
Piso	Limpio debajo de muebles y que no tenga quebraduras.	4	SI	Piso en excelente condiciones
Copetes y Cenefas / Cajas de Luz	Validar que se encuentran limpias y en buen estado, con seguimiento de reparación ante cualquier desperfecto.	7	SI	En esta sucursal no contamos con caja de luz
Paredes y Tablaroca	Validar que se encuentran limpias y en buen estado, con seguimiento de reparacion ante cualquier desperfecto.	4	SI	En buen estado
Contactos y Apagadores	En buenas condiciones y funcionando.	4	SI	Funcionando todos
Escaleras	Limpias, en buen estado y colocadas fuera del piso de venta (Todas las tiendas deben contar con por lo menos una).	2	SI	En buenas condiciones
Señalización de Protección Civil	Completas, limpias, en buen estado y bien colocadas.	3	SI	Colocadas
Baños	Limpios, en buen estado y cero fugas.	2	SI	No cuenta con sanitario la sucursal
Vitrinas	Pintura, Cristales completos y chapas funcionando.	6	SI	No contamos con vitrinas
Caja Fuerte	Revisa que este funcionando correctamente y que se encuentre empotrada.	6	SI	La caja si esta empotrada
Equipos de Cómputo	Limpios, en buen estado y utilización correcta. Con seguimiento de reparación ante cualquier desperfecto.	3	SI	Limpios y en buen estado

Letreros Institucionales	Garantías, Quejas y Sugerencias, Cambios y Devoluciones y Compromisos Fussion, Póliza de Garantía, Manuales de Producto, Entrega de Ticket.	8	SI	Colocados y a la vista
Extintores	Limpios, con seguros, con recarga y papeleta de revisión vigentes, y sin obstrucciones.	0	NO	Se pide cotizar el extintor para recargar lo

**Puntuación (MANTENIMIENTO DE SUCURSA**

**102.00**

**MERCHANDISING**

Rubro	Descripción	Puntos obtenidos	Aplicó	Observaciones
Ambientación	Área de audio en funcionamiento (Luz y Sonido).	5	SI	Área funcionando
Producto 100% con precio	Se revisa que no falte ningún precio en toda la tienda, sin excepción.	9	SI	Todo el producto cuenta con precios
Cambios de precio	Se revisa que estén ejecutados e implementados los cambios de precio correctamente. Revisar los correos electrónicos Corporativos.	10	SI	Cambios realizados y archivados
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	Producto identificado
Entrada de Clientes y Piso de Venta	Revisar que toda la tienda esté perfectamente limpia (sin telarañas en paredes) y ordenada.	0	NO	Falta limpieza en varios productos, EP
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	Ordenada y limpia
Góndolas, Muebles y Mercancía	Se revisa que todos los muebles y góndolas se encuentren limpios, sin adhesivos, ordenados y surtidos de mercancía.	20	SI	Surtida, ordenada y limpia
Ganchos y portaprecios	Revisar a detalle la limpieza de los ganchos y portaprecios, realizando prueba de polvo en ganchos y portaprecios.	0	NO	Falta limpieza en los ganchos
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	Productos acomodados
Exhibición de vitrinas	Se revisa que la exhibición no tengas huecos, la mercancía se encuentre alineada, tenga precios actualizados y sea atractiva.	10	SI	NA
Producto a granel	Se revisa que el listado de códigos de barras se encuentre en área de cajas.	3	SI	Tienen su listado impreso
Material POP	Se verifica que tengan en tienda Lona Wow Día Fussion, Etiquetas Wow, Tabla de Controles Remotos	6	SI	Cuenta con el materia
Precios Producto Nuevo	Revisar que todos los precios de productos Nuevos estén colocados con sus etiquetas Corporativas (NUEVOS)	10	SI	Etiqueta colocada
Merchandising Producto Nuevos	Validar que todo el Producto Nuevos se encuentre frenteado en góndolas, vitrinas y zonas calientes de la Sucursal.	10	SI	Producto frenteados
Exhibipanel	Revisar a detalle el exhibipanel, moviendo ganchos para validar que se encuentra limpo.	15	SI	Limpio
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	NA

**Puntuación (MERCHANDISING):**

**141.00**

Pendiente o acuerdo	Cumplimiento
-	

**Puntuación total: 89.67%**

**MANTENIMIENTO DE SUCURSAL: 102.00**

**MERCHANDISING: 141.00**

<b>Nombre y firma</b>
<b>Gerente de tienda</b>

<b>Nombre y firma</b>
<b>Gerente regional</b>

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.