

## **SUPERVISION FRENTE**

- ✓ Verificar tickets lo mas frecuente posible (cualquier ticket) para asegurarse de que todo va correcto.
- ✓ Orden y limpieza de las áreas.
- ✓ Surtimiento de productos (cero huecos).
- ✓ Verificar constantemente la lista rápida.
- ✓ Mercancía correctamente con el frente y presentación a la vista.
- ✓ Agregar productos a lista de pendientes empaque.
- ✓ Diseño y rediseño de nuevas ubicaciones de mercancía.
- ✓ Letreros en todos los lugares necesarios.
- ✓ Etiquetas correctamente colocadas (verificar que no se despeguen).
- ✓ Etiquetas en el producto que corresponde.
- ✓ Rotación adecuada de productos.
- ✓ Pasillos de libre acceso al cliente.
- ✓ Planificación del mantenimiento (en caso necesario).
- ✓ Estrecha comunicación con Bodega para surtimientos.

## **SUPERVISION BODEGA**

- ✓ Orden, limpieza y agrupación de las áreas en B1 y B2.
- ✓ Rotación de productos.
- ✓ Mantenimiento general (electricidad, carpintería, fontanería).
- ✓ Inventarios.
- ✓ Procesos internos (pelar ajo, selección de chiles, pelar cebolla, etc.).
- ✓ Verificación de calidad de mercancías.
- ✓ Espacios para nuevas mercancías.
- ✓ Procesos en B4 (molidos, asoleados, selección).
- ✓ Mantener el área de basura supervisada constantemente.
- ✓ Recorridos constantes (mañana-tarde-noche).
- ✓ Programas de limpieza (X área se limpiará X día).
- ✓ Servicio a equipo, básculas, selladoras.
- ✓ Análisis de riesgo (cosas que se puedan caer o lastimar a alguien).
- ✓ Estrecha comunicación con Frente para surtimientos.
- ✓ Lista de productos a surtir de B2 a B1.