

TITULO		ELABORO		REVISO		SUCURSAL	
LISTA DE VERIFICACION DE VISITA DEL SUPERVISOR SUPERVISOR: _____ SEMANA: _____ GERENTE: _____							
A.- ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR							
CARACTERISTICAS A EVALUAR		REQUERIMIENTOS		REPORTE			
				#			
PRESENTACION DE LA TIENDA						VISITA 1VISITA 2VISITA 3VISITA 4	
1.- ESTACIONAMIENTO		DESPEJADO,LIMPIO Y LINEAS VIVIBLES					
2.-CLIMA EN TIENDA		73º , Y ABASTO DE GAS EN INVIERNO					
3.-ANUNCIOS LUMINOSOS		FUNCIONANDO EN HORARIOS ESTABLECIDOS					
4.-MARQUESINAS Y REFLECTORES		FUNCIONANDO					
5.-CORTINAS PUERTAS Y REJAS		EN BUEN ESTADO					
6.- VIDRIOS LIMPIOS		EN PUERTAS, VENTANAS Y REFRIGERADORES					
7.- BAÑOS		FUNCIONANDO Y LIMPIOS					
8.- OFICINA		EN ORDEN Y LIMPIA					
9.- PISOS		DESPEJADOS,LIMPIOS Y SECOS					
10.-CARROS DE AUTOSERVICIO Y CANASTILLAS		DISPONIBLES Y EN BUEN ESTADO					
11.-CONTENEDOR DE BASURA		EN ORDEN Y LIMPIOS					
12.-PINTURA EXTERIOR Y FACHADA.		EN BUEN ESTADO					
INSTALACIONES SEGURAS Y FUNCIONALES		REPORTE				VISITA 1VISITA 2VISITA 3VISITA 4	
*13.- DETECTORES DE HUMO		FUNCIONANDO					
*14.- EXTINGUIDORES		DESPEJADOS Y VIGENTES					
*15.- CONTROL DE PLAGAS		VISITA MENSUAL FECHA / /					
*16.-LUCES DE EMERGENCIAS		IDENTIFICADAS Y OPERANDO					
ABASTO, PROVEEDORES DIRECTOS, PROMOCIONES Y PEDIDOS DE LOS 900's		REPORTE					
*17.- FALTANTES DE MERCANCIA		#				VISITA 1VISITA 2VISITA 3VISITA 4	
18.- PEDIDOS DE MERCANCIA		ENVIADOS AL ALMACEN A TIEMPO					
19.- PUBLICIDADES Y VIGENCIAS							
20.- EXISTENCIAS DE OFERTAS		BIEN EXHIBIDAS Y ROTULADAS					
21.-EXHIBICIONES ESPECIALES		POR TEMPORADAS					
22.- PUNTO DE VENTA		SUFICIENTE Y ROTULACION LEGIBLE Y EN BUEN ESTADO					
23.- AREA DE CERVEZA		SURTIDA Y CON HIELO DISPONIBLE					
A.- ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR							
CARACTERISTICAS A EVALUAR		REQUERIMIENTOS		REPORTE			
				#			
ABASTO, PROVEEDORES DIRECTOS, PROMOCIONES Y PEDIDOS DE LOS 900's						VISITA 1VISITA 2VISITA 3VISITA 4	
24.- PUERTAS EXHIBIDORAS, OPEN CASE Y SHOW CASE		RESURTIDAS Y LIMPIAS					
*25.- MERCANCIA		EN EXCESO DE LENTO DESPLAZAMIENTO Y DEVOLUCIONES PENDIENTES					
*26.- PROVEEDORES DIRECTOS		PENDIENTES					
AREA ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL		REPORTE				VISITA 1VISITA 2VISITA 3VISITA 4	
27.- VALORES		DEPOSITOS DIARIOS Y CIERRES					
28.- PAPELERIA		ENVIAR A OFICINAS ADMTVS.DIARIAMENTE					
29.- RECIBOS DE COMPRA		COTEJADAS (RECIBIDO CONTRA REGISTRADO)					
30.- CONTROLES REQUERIDOS		REGISTRO MERMAS, GASTOS Y PRODUCCIONES					
31.- REGISTRO DE PROVEEDORES		CONTROL Y MANEJO EN AREA DE RECIBOS					
32.- LISTA DE VERIFICACION DEL GERENTE		REVISION, FIRMA, ANALISIS DEL CHECKLIST					
33.- PLAN DE ACTIVIDADES SEMANALES		VERIFICRA AVANCES AL PLAN					
34.- APERTURA Y CIERRE DE TIENDA.		VERIFICACION DE HORARIOS					
*35.- CENEFAS DE PRECIOS.		VERIFICACION DE APLICACIÓN E INSTALACION					
RESURTIDO DE LAY OUT's ETIQUETADO Y CONTROL.						VISITA 1VISITA 2VISITA 3VISITA 4	
36.- LAY OUT EN CUARTOS FRIOS		AREA DEFINIDA PARA DEVOLUCIONES CONTROL DE OLORES, MERMAS Y MOSCAS					
37.- LAY OUT EN ALMACEN		AREA DEFINIDA PARA DEVOLUCIONES Y CAJAS VACIASCONTROL Y DISMINUCION DE MERCANCIA SUELTA EN ALMACEN.					
38.- LAY OUT EN GONDOLAS Y CABECERAS		RESURTIDO, ROTACION Y CONTROL DE CADUCIDADES, MARCAJE, CUADRAJE, ASOCIACION E INTEGRACION DE MCIA.SEGUN PLANOGRAMA					
A.- ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR							

[illegible]